

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO DEL ÁREA INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE
ACEITES Y VINAGRES**



**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POR**

CLAUDIA GUISELA PEREZ ROCA

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADA**

GUATEMALA, AGOSTO 2016

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Auditoría	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Secretario	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez

Guatemala, 15 de marzo de 2016

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad Universitaria, Zona 12
Su Despacho

Licenciado Suárez:

Atendiendo a la designación de esa decanatura, de fecha 15 de marzo de 2016, por medio del dictamen de auditoría número 193-2014, he procedido a asesorar a la estudiante **CLAUDIA GUISELA PÉREZ ROCA**, en su trabajo de tesis titulado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE ACEITES Y VINAGRES"**.

En dicho trabajo de tesis el estudiante, expone el tema de control interno del área de inventarios, realiza una evaluación del mismo tomando como base técnica COSO I Marco Integrado y utilizando técnicas y procedimientos específicos de éste, para luego comunicar los hallazgos respectivos a la administración y tomar en cuenta las recomendaciones desarrolladas por el Contador Público y Auditor.

Por lo anterior y con mi opinión favorable, considero que el presente trabajo de tesis, reúne todas las condiciones, para que sea discutida en su examen general privado de tesis, previo a optar al título de **CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**, en el grado académico de Licenciada, para culminar con éxito sus esfuerzos estudiantiles.

Aprovecho la ocasión para suscribirme del Señor Decano, con la muestra de mi más alta consideración y respeto.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

F. 
Lic. José Pablo Morales Masaya
Colegiado 4008



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS**

EDIFICIO 'S-8'
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
VEINTE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, del Acta 07-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 29 de abril de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 028-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de febrero de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE ACEITES Y VINAGRES", que para su graduación profesional presentó la estudiante **CLAUDIA GUISELA PÉREZ ROCA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALE
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS: Por prestarme la vida, por permitirme lograr culminar esta carrera, por darme las fuerzas necesarias para siempre salir adelante, por iluminarme y dejarme saber que por más difícil que sea el camino jamás me ha de abandonar.
- A LA VIRGEN MARÍA: Reina y Señora de todo lo creado. Por ser ella mi intercesora por excelencia ante nuestro Señor Jesucristo.
- A MIS PADRES: Gustavo Adolfo Pérez Juárez y Oralia Gricela Roca de Pérez. Quienes son fuente de mi inspiración y motor de mi vida, que este triunfo sea muestra de mi amor y gratitud y corone su esfuerzo y sacrificio, ya que si hoy estoy aquí es por su cariño incondicional, consejos y apoyo. Este triunfo es para ustedes con todo mi amor.
- A MIS HERMANOS: Gustavo Adolfo, Mario José, María Teresa y Nora Alejandra Pérez Roca. Por estar conmigo siempre y no solo ser mis hermanos sino que también mis amigos y lo más importante de mi vida.
- A MIS ABUELITOS: A mi abuelito Haroldo Salomón Roca a quien recuerdo llenándose mi alma de gozo por todo lo que me dio mientras estuvo junto a mí, sé que sigue y guía mis pasos desde allá arriba y a Carlos Amado Pérez a quien no tuve la dicha de conocer pero lo llevo en mi corazón (QEPD). A mis abuelitas María del Socorro

Juárez y Teresa de Jesús Álvarez, por la dicha de tenerlas a mi lado y brindarme su amor infinito.

A: Juan Carlos del Valle Marroquín, mi padrino de graduación, por haberse convertido en un ejemplo a seguir para mí tanto en el ámbito profesional como también un ejemplo de vida, una gran persona en todos los sentidos.

A: Las familias, Marroquín Álvarez, Gasparico Álvarez de León, Roca Ruano, Sánchez Álvarez, Pérez Rodas, Pérez Cruz, Pérez García, Pérez Rayo, Pérez Marroquín y Figueroa Pérez; por su amor y confiar en todo momento en mis capacidades les dedico este triunfo.

A: La Universidad de San Carlos, a la Facultad de Ciencias Económicas y a sus diferentes docentes, que han sido además de educadores grandes ejemplos a seguir y me han brindado su apoyo, en especial al Licenciado José Alejandro Alvarado por darme ese voto de confianza y al Licenciado Óscar Quiñónez por estar conmigo en todo el proceso y brindarme su amistad.

A: Mis centros de estudio, Ramona Gil, Instituto Olimpia Leal y en especial al Colegio María Inmaculada por inculcarme el amor por el estudio, la dedicación y lo más importante el amor a Dios y a la Virgen María.

A: Mis amigos y amigas de quienes omito sus nombres para no cometer injusticias si distraídamente olvidara mencionar a alguno, gracias por brindarme su amistad y apoyo en todo momento, por quererme tanto y demostrármelo siempre.

A: Usted, por tomarse el tiempo para leer y apreciar el contenido de esta tesis.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN	i
---------------------	---

CAPÍTULO I

EMPRESA PRODUCTORA DE ALIMENTOS

1.1	Definición de empresa	1
1.1.1	Clasificación de las empresas en Guatemala	2
1.2	Empresa productora de aceites y vinagres	6
1.2.1	Antecedentes de las empresas productoras de aceites y vinagres	6
1.2.2	Características de las empresas productoras de aceites y vinagres	8
1.2.3	Estructura organizacional	9
1.2.4	Políticas administrativas internas	12
1.2.5	Finalidad de la empresa	12
1.2.6	Elementos de la empresa	13
1.3	Marco legal aplicable	14

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

2.1	Definición	18
2.1.1	Historia del control interno	19
2.1.2	Otras definiciones de control interno	20
2.1.3	Objetivos del control interno	21
2.2	Evaluación del control interno según COSO I	22
2.3	Control interno Marco Integrado	23
2.4	Componentes del control interno	24
2.4.1	Entorno de control	25
2.4.2	Evaluación de riesgos	25
2.4.3	Actividades de control	26
2.4.4	Información y comunicación	26

2.4.5	Actividades de supervisión	27
2.5	Relación entre objetivos y componentes	28
2.6	Componentes y principios	29
2.7	Gestión de riesgos de negocio – Estructura integrada (COSO ERM)	31
2.7.1	Ambiente interno	31
2.7.2	Establecimiento de objetivos	32
2.7.3	Identificación de eventos	32
2.7.4	Evaluación de riesgos	32
2.7.5	Respuesta al riesgo	33
2.7.6	Actividades de control	34
2.7.7	Información y comunicación	35
2.7.8	Monitoreo	35

CAPÍTULO III

ÁREA DE INVENTARIOS

3.1	Definición	36
3.2	Funciones del departamento de inventarios	37
3.3	Control del inventario	38
3.3.1	Valoración de existencia del inventario	38
3.3.2	Procedimientos principales generalizados	39
3.4	COSO – Control interno e inventarios	41
3.4.1	Primer mecanismo de defensa interno en la alta dirección (COSO I)	41
3.5	Método de control de inventarios	43
3.5.1	Elementos de un buen control interno sobre inventarios	43
3.5.2	Normas de control interno para inventarios	48
3.5.3	Otros controles para inventarios	54
3.5.4	Inventario físico	55

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN
DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE INVENTARIOS EN
UNA EMPRESA PRODUCTORA DE ACEITES Y VINAGRES
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	57
4.1.1	Misión	58
4.1.2	Visión	58
4.1.3	Control interno administrativo	58
4.2	Nombramiento de evaluación del control interno	59
4.3	Planificación de la evaluación	60
4.4	Evaluación del control interno	62
	CONCLUSIONES	106
	RECOMENDACIONES	107
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	108

ÍNDICE DE GRÁFICAS

		Página
1	Organigrama sugerido por departamentos para una empresa productora de aceites y vinagres	11
2	Relación entre objetivos y componentes	28

INTRODUCCIÓN

El motivo y base fundamental de toda empresa comercial es la compra - venta de bienes o servicios. Para las que manejan inventarios de mercancías, el control, registro y valuación de los mismos es uno de los más difíciles retos al que deberá enfrentarse y resolver el contador. En este tipo de empresas, las cuentas relacionadas con los inventarios pasan a ser las más importantes y de los resultados que proporcionen las operaciones realizadas con los bienes que representan, dependerá el éxito o fracaso del objetivo de toda empresa comercial: obtener beneficios.

En las grandes empresas donde los inventarios son voluminosos y representan cifras millonarias, suele recurrirse a un especialista en análisis y diseño de sistemas y procedimientos para que planifique los sistemas de controles y registros de inventarios, pero en las pequeñas y medianas empresas esa tarea se acostumbra encomendársela al contador, además de responsabilizarle sobre la valuación de los inventarios.

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización.

Las empresas exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa.

El objetivo de la investigación es evaluar el sistema de control interno generalizado de la entidad y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa con el fin de salvaguardar su inventario y verificar así, si son confiables sus estados financieros, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa.

El presente trabajo consta de cuatro capítulos, de los cuales en el capítulo I se presenta aspectos generales de las empresas productoras de alimentos, dentro de las cuales se encuentran las productoras de aceites y vinagres. En este capítulo se encuentra un marco legal aplicable para las empresas que son productoras en Guatemala y el organigrama de la empresa objeto de estudio.

El capítulo II incluye todas las generalidades de la aplicación de COSO I para la evaluación del control interno. Se dan a conocer el Marco Integrado y el Marco para la Evaluación de Riesgos y sus componentes.

El capítulo III es sobre los inventarios dentro de la empresa, el papel que juegan y las responsabilidades que implican su debido control y la manera de hacerlo correctamente.

En el capítulo IV se desarrolló el caso práctico donde se evaluó el control interno de la empresa la Vinagreta, S.A. La metodología que se utilizó fue la investigación y evaluación del control interno de la empresa, por medio de herramientas que nos brinda el Marco de Control Interno Integrado y sus actualizaciones, desarrollando las matrices correspondientes por medio del análisis de los controles en narrativas, entrevistas, encuestas y flujogramación de procesos principales.

Por último se presentan las conclusiones, recomendaciones y las referencias bibliográficas.

CAPÍTULO I

EMPRESA PRODUCTORA DE ALIMENTOS

1.1 Definición de empresa

Para Idalberto Chiavenato, la empresa “es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos”.

Explicando este concepto, el autor menciona que la empresa “es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social”. (14:4).

Es conveniente que toda persona vinculada a una empresa conozca cuál es la definición de empresa, con la finalidad de tener un panorama más completo de lo que es en esencia.

Existen diferentes puntos de vista de la acepción de empresa, siendo las siguientes algunas de las más utilizadas.

Desde el punto de vista de la administración, la empresa es un conjunto integrado por personas, bienes materiales y sistemas, siendo el elemento humano el más importante por ser considerado la parte dinámica, los bienes materiales se refieren al espacio en el que se ubica, los elementos con los que cuenta para crear su producto final, para la fabricación y/o comercialización de un bien o la prestación de servicios, así como los recursos financieros; por su parte los sistemas constituyen todos los procedimientos que coordinan los elementos y recursos.

Desde el punto de vista contable, una empresa se considera como: “Negocio personal; una sociedad de personas; una asociación en participación; un fideicomiso, una corporación (o sociedad por acciones) o grupo de personas con

intereses comunes de cualquier clase, para el ejercicio lícito de cualquier actividad económica que constituye una unidad reconocida comúnmente, con una existencia separada y distinta de las de sus asociados.” (13:24).

Desde el punto de vista académico doctrinario, han sido varios los autores que han aportado una definición de empresa, entre ellos: Isaac Guzmán Valdivia, la define como “la unidad económica-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en el que la propia empresa actúa.” (13:24).

1.1.1 Clasificación de las empresas en Guatemala

Pese a la presión ejercida actualmente para elaborar marcos legales que faciliten el comercio, “Guatemala sigue rigiendo el Código de Comercio vigente desde 1970”. (6:3).

Por lo tanto, las figuras comerciales que en él se plantean deben ser actualizadas o mejoradas para permitir más libertad al emprendedor.

“En la actualidad la ley en Guatemala define las siguientes Estructuras Mercantiles:

- La Empresa Individual: está atada al número de identificación tributaria del propietario, es la más fácil de establecer y la más adecuada para micro o pequeñas empresas.
- La Sociedad Colectiva: en la que todos los socios responden de “todas” las obligaciones contraídas independientemente de si fueron ellos individualmente los responsables; con los bienes aportados a la sociedad y con los propios de ser necesario; y por los demás socios si estos no pagan. Por lo tanto, cada socio si los negocios van mal, pierden mucho más de lo aportado.

Esto hace que en Guatemala esta forma mercantil sea la que menos se utiliza. Sin embargo, en una micro, pequeña o mediana empresa; en la cual exista una confianza muy fuerte entre los socios o se trate de un tema muy especializado en la cual solo los socios tengan conocimientos adecuados podría ser utilizada, si se dirige con precaución y limitando los riesgos.

- Las Sociedades en Comandita: simple y accionaria, se dan cuando una persona o varias personas aportan el capital y otra u otras personas aportan el conocimiento.

La diferencia radica en que en la Sociedad Simple quienes aportan el capital responden únicamente por el monto de este, mientras que en la Sociedad Accionaria responden únicamente por el valor que representen sus acciones.

Es común a ambas el que quienes aportan el conocimiento sí deben responder de todas las obligaciones contraídas independientemente de si fueron ellos individualmente los responsables; con los bienes aportados a la sociedad y con los propios de ser necesario; y por los demás socios si estos no pueden pagar; lo que hace que estos tengan temor de hacer este tipo de sociedades. Es una opción a ser tomada en cuenta por emprendedores con ideas nuevas e inventores.

- La Sociedad de Responsabilidad Limitada: en la cual los socios solo responden por sus aportaciones.

Es una opción apropiada para pequeñas y medianas empresas.

- La Sociedad Anónima, permite que cada accionista responda únicamente por el pago de las acciones que le pertenecen.

Esta es la sociedad más utilizada en Guatemala pues hasta hace poco las acciones podían ser al portador y por lo tanto permitía el anonimato de los accionistas. Debido a la lucha en contra del lavado de dinero, las acciones al portador han quedado prohibidas, lo que podría provocar que este tipo de sociedad pierda su interés para la conformación de micro, pequeñas y medianas empresas; pero sigue siendo ventajosa por permitir captar grandes cantidades de capital, siendo el tipo idóneo para grandes y mega empresas.” (15:1)

Se clasifican las empresas con base en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 178-2001 “Terminología para los efectos del Presente Acuerdo Gubernativo se entenderá por:

- Microempresa: Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario y un máximo de diez trabajadores.
- Pequeña Empresa: Toda unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario y un máximo de veinticinco trabajadores.
- Mediana Empresa: Toda unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario y un máximo de sesenta trabajadores.
- Programa Nacional: Estructura administrativa del Ministerio de Economía, comprendida dentro de la Dirección Servicios Financieros y Técnico-empresariales, encargada de ejecutar los planes y proyectos relacionados con el desarrollo de la microempresa, pequeña y mediana empresa, que apruebe el Consejo Nacional.

- Consejo Nacional: Órgano colegiado que, bajo la rectoría del Ministerio de Economía, planifica, administra y fiscaliza los recursos, planes y proyectos del Programa Nacional.
- Dirección Ejecutiva: Órgano de ejecución del Consejo Nacional encargado del desarrollo del Programa Nacional; orgánicamente queda ubicado dentro de la Dirección de Servicios Financieros y Técnicos-empresariales.
- Organizaciones No Gubernamentales ONG. Entidades de servicios financieros, asociaciones, fundaciones, cooperativas, cámaras gremiales y entidades que conjuntamente con el Programa Nacional desarrollen planes y proyectos.” (5:5).

Las industrias se clasifican de acuerdo a la actividad industrial a la que se dedican, el departamento de estadística del Banco de Guatemala clasifica a las industrias manufactureras fabriles de la siguiente manera:

- Industria de Productos Alimenticios
- Industria de Bebidas
- Industria de Tabaco
- Industria de Textiles
- Industria de Prendas de Vestir
- Industria de Calzado
- Industria de Madera
- Industria de Muebles
- Industria Metalúrgica
- Industria de la Construcción
- Industria Química y Productos Farmacéuticos
- Industria Plástica
- Otras.

1.2 Empresa productora de aceites y vinagres

“La industria de alimentos es el sector más importante dentro de la industria manufacturera en Guatemala, superando incluso a la industria tabacalera y de textiles, esto se debe a que la principal necesidad que debe satisfacer el ser humano es la alimentación, y la base para producir muchos productos son los aceites o vinagres, en las salsas y aderezos, por ejemplo. La tendencia marca que cada vez más el ritmo de vida de las personas les obliga a consumir alimentos previamente procesados.

Según cifras del departamento de estadística del Banco de Guatemala, para el año 2006 el gasto por consumo de alimentos en los hogares guatemaltecos alcanzó los 66,937.2 millones de Quetzales lo que representa un 33.5%, superando ampliamente al segundo mayor rubro de gastos familiares que son los alquileres de residencias, con un total de 20,555.8 millones de quetzales con un 10.3% de los gastos de los hogares por finalidades.” (18:14).

1.2.1 Antecedentes de las empresas productoras de aceites y vinagres

“La industria productora en el país tiene pocos antecedentes dignos de tomarse en cuenta. Hasta el período liberal, en las postrimerías del siglo XIX, la producción industrial estuvo ligada a los oficios aún antes de la llegada de los españoles, en general puede decirse que esa actividad dependía casi totalmente de la economía campesina”. (18:8),

“Puede decirse entonces que fue en la década de los años sesenta que el sector industrial guatemalteco tuvo su época de mayor evolución. Para 1995 existían aproximadamente 4,000 industrias clasificadas como: a) gran industria, b) mediana industria, c) pequeña industria. La clasificación de las industrias dentro de estas categorías se hace principalmente considerando, el tamaño de la planta o taller, el volumen de la producción y el número de empleados que tiene.” (18:11)

1.2.1.1 Aceites

Los aceites y grasas han sido empleados por el hombre desde hace miles de años, inicialmente para ungir y luego como ingrediente en la preparación de alimentos.

La palma de aceite existe desde hace más de 5,000 años y su aprovechamiento se atribuye a los faraones egipcios. Es originaria del golfo de Guinea en el África Occidental, es por eso que, popularmente, la gente se refiere a ésta como palma africana; su nombre científico es *Elaeis Guineensis* Jacq. En América, en cambio, se le conoce mejor como palma de aceite y fueron los portugueses quienes introdujeron la palma al continente americano.

La historia del aceite de oliva, aceite vegetal procedente de la aceituna u oliva (fruto de una planta oleaginosa), va unida a la historia del vino, así como a la del pan. El olivo es una de las primeras plantas cultivadas.

Todos ellos son alimentos básicos que forman parte de la trilogía fundamental de la dieta mediterránea en los pueblos que habitan en sus costas. Los usos que se han hecho del aceite de oliva no son sólo culinarios, sino que además se ha empleado en cosmética, medicina, perfumes, iluminación, etc. El caso es que su cultivo, así como la producción de aceite de oliva, ha venido gobernando los destinos de las naciones e imperios de la zona mediterránea.

El aceite de oliva extra virgen se extrae directamente de la pulpa de la planta sin ningún proceso químico.

1.2.1.2 Vinagres

El vinagre fue hecho primero de vino, tal como lo indica su nombre desde épocas remotas. Se conoce que el vinagre fue usado en Babilonia 5,000 años antes de Cristo, las Escrituras bíblicas mencionan que Hipócrates lo usó como medicina.

No se sabe con certeza cuándo comenzó a producirse en América, debió aparecer desde muy temprano como un producto del hogar.

El vinagre concentrado que se produce en la actualidad en gran cantidad se usa extensamente para encurtidos. Hay pocos hogares en los cuales el vinagre no sea usado en alguna forma para dar sabor.

El vinagre natural es casero se realiza de varias formas. Por ejemplo se coloca en un recipiente unos animalitos llamados dicos y panela, (que los venden en los mercados locales) se cubre el recipiente y cada 8 o 15 días se extrae el vinagre. También se hace por medio de la fermentación de frutas, como por ejemplo, con la cáscara de la piña agregándole panela y a los 15 días se da el vinagre.

1.2.2 Características de las empresas productoras de aceites y vinagres

A pesar de que algunos alimentos pueden consumirse crudos, por ejemplo, la fruta, los vegetales, entre otros. La mayoría de alimentos requieren algún tipo de procesamiento para hacerlos seguros y atractivos al paladar. Para ofrecer una amplia gama de productos alimenticios seguros y apetitosos los fabricantes han utilizado la tecnología de alimentos que se refiere a la aplicación de las ciencias físicas, químicas y biológicas al procesado y conservación de los productos alimenticios, lo que representa beneficio para el ser humano que por su acelerado ritmo de vida requiere cada vez más del consumo de productos fabricados o preparados.

“Puede definirse entonces como industria de alimentos, a aquella rama de la manufactura que se dedica a la transformación de materias primas de origen animal y vegetal en productos terminados procesados mediante la aplicación de la ciencia y tecnología con el objetivo de obtener productos más seguros para el consumo humano, en este caso específico a la producción de aceites y vinagres”. (20:30).

Debido a que el vinagre corta la grasa, se utiliza para la limpieza de muchos materiales. La industria química lo usa por ejemplo como ingrediente para elaborar limpiadores líquidos de vidrio. Lamentablemente la producción de vinagre se ha visto afectada en algunos casos por el uso indiscriminado de ácido acético sintético derivado del petróleo. Esto está prohibido por las agencias que regulan la producción de alimentos en casi todos los países. Es muy común encontrar todavía en varios países la venta de ácido acético sintético, por ser mucho más barato de producir. Sin embargo, el mismo contiene residuos que se consideran dañinos a la salud a largo plazo.

1.2.3 Estructura organizacional

La organización es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura intencionada del rol que los colaboradores deberán desempeñar en una institución. También es determinar las reglas bajo las cuales este recurso humano interactuará.

El propósito de una estructura organizacional es contribuir a la creación de un entorno favorable donde existan líneas de mando definidas a cada nivel de la empresa, para que cada empleado realice bien su trabajo. Se trata, entonces de un instrumento administrativo, no de un fin en sí mismo. Los papeles establecidos deben diseñarse tomando en cuenta las capacidades y motivaciones del personal disponible. También tiene como propósito ayudar a lograr que los objetivos tengan significado y contribuyan a la eficiencia organizacional.

“Una estructura organizativa funcional o por departamento divide la empresa en departamentos o áreas funcionales. Por ejemplo, el CEO (director ejecutivo) o el presidente están, por lo general, en la parte superior de la organización, seguido por varios vicepresidentes de áreas funcionales como mercadeo, publicidad, finanzas e investigación y desarrollo. Los directores de departamento, por lo general, informan a los vicepresidentes específicos, y los jefes de departamento

informarán a estos directores. Las personas de apoyo como trabajadores administrativos, secretarios y coordinadores, a su vez, informarán a los jefes de departamento”. (11:1).

“Las empresas que utilizan un modelo de estructura organizativa por producto dividen las diferentes tareas y responsabilidades por tipo de producto. Las tiendas minoristas o por departamento a menudo utilizan este modelo. Por ejemplo, un vicepresidente tendrá el título de vicepresidente de artículos para el hogar, con los directores y gerentes de artículos para el hogar más abajo en la organización” (11:1).

Una de las ventajas de la estructura organizacional por productos específicos dentro de una empresa productora de alimentos es que mejora considerablemente el conocimiento del producto y la experiencia en una empresa. Sin embargo, esta estructura puede crear una duplicación de recursos. Por ejemplo, cada categoría de producto tendrá un gestor de publicidad o de mercadeo. Las responsabilidades de estas personas pueden superponerse, lo que lleva a la confusión con respecto a la toma de decisiones.

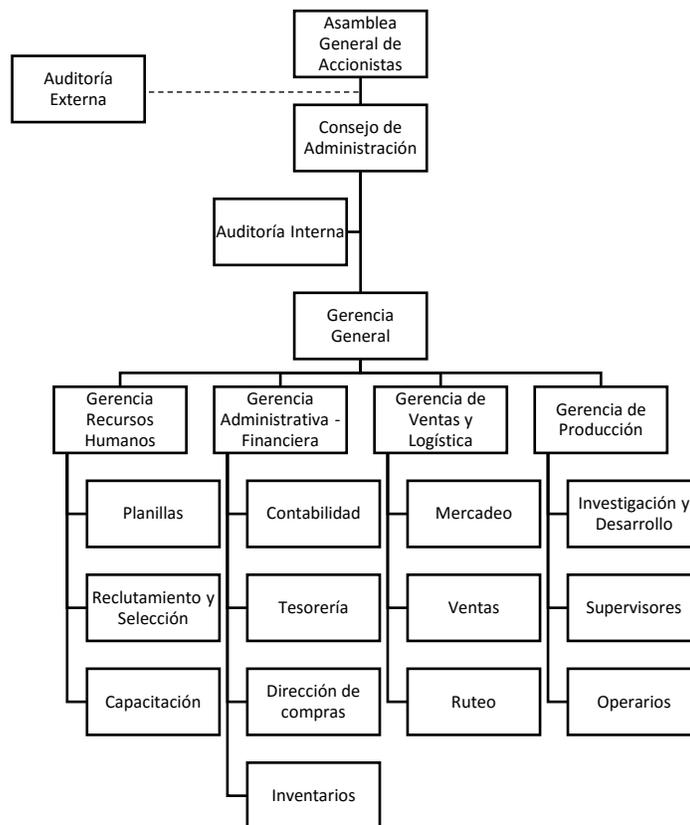
Una filosofía de trabajo aplicada al manejo y procesamiento de alimentos, que contienen una serie de requisitos y procedimientos con la finalidad de ofrecer productos de alta calidad, teniendo como campo de aplicación los siguientes departamentos:

- Operaciones.
- Finanzas.
- Comercialización.
- Calidad y desarrollo.
- Relaciones Públicas.

La ventaja de una estructura organizacional por departamento es que agrupan a las personas por las habilidades y los conocimientos, aprovechando la experiencia donde es más útil. Una desventaja es que esta estructura reduce en gran medida el alcance de la responsabilidad de un trabajador, de acuerdo con referenceforbusiness.com. Este alcance limitado de la responsabilidad es perjudicial para la motivación de los empleados, especialmente aquellos que son altamente orientados a objetivos. A continuación se presenta un ejemplo de organigrama por departamentos.

Gráfica 1

Organigrama sugerido por departamentos para una empresa productora de aceites y vinagres



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación.

1.2.4 Políticas administrativas internas

“Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al ejecutar los objetivos específicos del nivel institucional.

El propósito de una política es establecer lineamientos generales para la actuación de los trabajadores en el desarrollo de su trabajo.

Una política se emite cuando se requiere conducir, organizar o establecer un marco de actuación general relacionado con objetivos y usos institucionales”.

(2:6).

Los elementos esenciales de una política administrativa interna son los siguientes:

- Objetivo: explica los propósitos de la existencia y aplicación de una política administrativa interna.
- Marco legal: señala los ordenamientos jurídicos en que se sustenta la política
- Ámbito de aplicación: Define a las personas o áreas responsables de cumplir y aplicar la norma, así como, el territorio en el cual resulta aplicable.
- Vigencia: indica la fecha a partir de la cual la política tiene validez, así como el periodo en el cual estará vigente.
- Disposiciones generales: precisa el contenido de la política y se determinan los principios generales que deberán observar los servidores públicos conforme a objetivos institucionales.

Los objetivos generales y específicos tienen relación con las políticas para la consecución de las metas estratégicas y operacionales de la empresa en todos los niveles de la administración, para la consecución de los fines de la empresa.

1.2.5 Finalidad de la Empresa

Dentro de la finalidad de las empresas productoras de aceites y vinagres se encuentra la elaboración de productos inocuos e higiénicos sanitarios

alimenticios con el fin de brindar seguridad alimentaria, incorporando procesos de innovación y desarrollo de nuevos productos empleando materias primas con sistemas de trazabilidad y control de calidad de las mismas.

La meta es lograr la satisfacción del cliente a través de la calidad del producto, proyectándose a futuro con una producción que permita cubrir parte de la demanda que se presenta en el mercado.

1.2.6 Elementos de la empresa

“Se consideran elementos de la empresa todos aquellos factores, internos como externos, que influyen directa o indirectamente en su funcionamiento.

Los principales elementos de la empresa son los siguientes:

- El empresario: es la persona o conjunto de personas encargadas de gestionar y dirigir tomando las decisiones necesarias para la buena marcha de la empresa. No siempre coinciden la figura del empresario y la del propietario, puesto que se debe diferenciar el director, que administra la empresa, de los accionistas y propietarios que han arriesgado su dinero percibiendo por ello los beneficios.
- Los trabajadores: es el conjunto de personas que rinden su trabajo en la empresa, por lo cual perciben un salario.
- La tecnología: está constituida por el conjunto de procesos productivos y técnicas necesarias para poder fabricar (técnicas, procesos, máquinas, ordenadores, entre otras).
- Los proveedores: son personas o empresas que proporcionan las materias primas, servicios, maquinaria, etc., necesarias para que las empresas puedan llevar a cabo su actividad”. (10:1).

1.3 Marco legal aplicable

Por ser industrias que se dedican a la manufactura de productos destinados al consumo humano, en Guatemala estas empresas deben de observar las siguientes leyes:

a) Decreto número 90-97, de fecha 3 de noviembre 1997, Código de Salud y sus reformas:

“Este decreto regula aspectos de la protección de la salud, en relación con la comercialización de alimentos, entre los cuales destacan los siguientes:

- Establece que los habitantes tienen derecho a consumir alimentos inocuos y de calidad aceptable.
- Los productos deben poseer un nombre comercial el cual debe contar con la autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, además debe tramitarse un registro sanitario de referencia o certificación sanitaria en ese ministerio.
- Todo producto que posea nombre comercial y esté destinado al comercio debe ser evaluado de acuerdo a las normas y reglamentos de inocuidad, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Los productos deben poseer una etiqueta en español en donde se indique; el contenido, composición, indicaciones sanitarias específicas del producto. Entre otros”. (9:16).

Ministerio de Salud en coordinación con las demás instituciones del Sector, será el responsable de formular las políticas y estrategias relacionadas con la protección e inocuidad de los alimentos. En este contexto se crea el Programa Nacional de Control de Alimentos, con la participación de los Ministerios con responsabilidad el fin en el control de alimentos, de las municipalidades, del sector privado y otras organizaciones que representen a los consumidores, creando mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional.

b) Acuerdo Gubernativo número 969-99, de fecha 30 de diciembre 1999, Reglamento para la Inocuidad de los Alimentos:

“Quedan obligados a la observancia de este reglamento las personas individuales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales que produzcan, fabriquen, transformen, empaquen, fraccionen, importen, exporten, almacenen, transporten, distribuyan y comercialicen alimentos dentro del territorio nacional” (22:2).

Su objetivo es desarrollar las disposiciones del Código de Salud, relativas al control sanitario de los alimentos en las distintas fases de producción y comercialización, con el objeto de garantizar que los alimentos no ocasionarán daño al consumidor, en este cuerpo legal se establece que:

- Están obligados al cumplimiento de este reglamento, todas las personas individuales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales que produzcan, fabriquen, transformen, empaquen, fraccionen, importen, exporten, almacenen, transporten, distribuyan y comercialicen alimentos dentro del territorio nacional.
- Es responsabilidad de los anteriores el cumplimiento de las normativas concernientes a la inocuidad sanitaria de los alimentos, su registro sanitario de referencia y su evaluación de la conformidad.
- También en este acuerdo, se clasifican los diferentes tipos de establecimientos de alimentos, para su autorización y control.

c) Acuerdo Gubernativo 787-97, Comisión Multisectorial de Alimentos de Consumo Humano:

Mediante este acuerdo se crea la Comisión Multisectorial de Alimentos de Consumo Humano, que es el ente encargado de asesorar a los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la formulación de políticas y estrategias a considerar en el Programa Nacional de

Control de Alimentos.

Esta comisión está integrada por:

- Un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien tendrá a su cargo la coordinación de la comisión.
- Un representante de la Cámara de Industria de Guatemala.
- Un representante del área de alimentos de consumo humano, de la División de Registro y Control de Alimentos y Medicamentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Un representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Un representante del Ministerio de Economía.
- Un representante de la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Un representante del LUCAM (Laboratorio Unificado de Control de Alimentos y Medicamentos).
- Un representante del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Un representante del Sector Consumidor de Alimentos de Consumo Humano Organizado.
- Un representante de la Organización Panamericana de la Salud en el área de alimentos de consumo humano.

d) Legislación General Aplicable

Las industrias de alimentos deben cumplir lo estipulado en las siguientes leyes:

- Decreto número 2-70, Código de Comercio y sus reformas.
- Decreto número 1441, Código de Trabajo y sus reformas.
- Decreto número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, reformado por el Decreto 11-04.
- Decreto número 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector privado y Público.

- Decreto número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado.
- Decreto Legislativo número 78-89, Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado reformado por los Decretos 7-2000 y 37-2001.
- Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.

“Artículo 41: Valuación de Inventarios. La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción.
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS).
3. Promedio ponderado.
4. Precio histórico del bien”. (7:59).

- Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor agregado y sus reformas.
- Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO).
- Decreto 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de papel sellado especial para protocolos y sus reformas.

“Artículo 3 del hecho generador numeral 7: La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio”. (8:10).

Legislación que Regula el Comercio Exterior:

Está sujeta a las leyes que regulan el comercio exterior como:

- Código Aduanero Centroamericano (CAUCA IV).
- Reglamento Aduanero Centroamericano (RECAUCA IV).
- Arancel Centroamericano de Importaciones en la Sección III Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; Grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal.

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

2.1 Definición

“Comprende el plan de organización de todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión de las prácticas ordenadas por la gerencia”. (25:29).

Se define como un proceso, efectuado y diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras al cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría apunta a los objetivos básicos de la entidad, incluyendo metas de desempeño rentabilidad y salvaguarda de recursos. La segunda está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios y resumidos e información financiera derivada de dichos estados tales como ganancias por distribuir, reportadas públicamente. La tercera se ocupa de cumplir con aquellas leyes y regulaciones a que la empresa o ente económico está sujeto.

El control interno lo llevan a cabo las personas. Este no se trata solo de manuales de políticas y procedimientos, sino de personas, en cada nivel de la organización.

El control interno aporta un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la dirección y al Consejo de Administración de la organización ya que existen limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno las cuales se deben a que las opiniones en que se basan las decisiones pueden ser erróneas, los empleados encargados del establecimiento de controles tienen que analizar la relación costo – beneficio y pueden haber problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos, aunque se trate de un simple error o equivocación.

El control interno debe contener lo siguiente:

- Un plan de organización en donde se establezcan las responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros.
- Procedimientos de registro y autorización para tener un control sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas a seguir por los miembros de la organización.
- Personal capaz que cumpla con sus diferentes funciones.

En resumen, el sistema de control interno incluye las políticas y procedimientos implementados por la gerencia de una organización con el fin de que estos sean cumplidos, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude, riesgos y que la información sea oportuna y veraz.

2.1.1 Historia del control interno

“En la evolución histórica de las empresas ha tenido una remarcada importancia el hecho de que en el pasado los propietarios eran a su vez los directivos encargados de la gestión empresarial.

En esas circunstancias el control era ejercido por los mismos propietarios, quienes ejecutaban las funciones directivas y supervisaban directamente y personalmente el cumplimiento de las normas y directrices establecidas por ellos, tácita o explícitamente. Se producía un autocontrol de la función directiva.

A medida que aumentó la complejidad de la empresa se fue imponiendo una división del trabajo que tenía por objeto la especialización de los empleados y sus funciones. Esto exigía una organización que adecuara los medios necesarios para la consecución de los fines deseados.

El crecimiento en el volumen e importe de las operaciones, la mayor dispersión de los activos y, en general, la descentralización de las actividades comerciales, han contribuido a un distanciamiento de la Dirección en el control de las operaciones.

Si a esto se añade la modernización y mejora producida en los medios de tratamiento y proceso de datos, al pasar de medios manuales a los modernos sistemas informáticos, en donde diferentes transacciones se procesan al unísono para producir estadísticas, informes, facturaciones, gestión de inventarios, contabilidad, entre otras, se llega a la conclusión de que el mundo empresarial ha cambiado y que este cambio debe ir acompañado de los medios necesarios para garantizar la buena gestión empresarial” (25:1).

2.1.2 Otras definiciones de control interno

Según el Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores AICPA el control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

Es un proceso efectuado por la alta dirección y por el personal de una organización. La dirección es responsable de diseñar los controles para proteger los activos de la organización y dar a conocer la correcta información financiera. Se diseña con el objetivo de proporcionar una visión de que la organización está cumpliendo con que: se realicen las operaciones, la información financiera sea veraz y confiable y que se cumplan las leyes aplicables.

“Al referirse a control interno no son controles exclusivos para el área contable o financiera sino que involucran a todas las personas que integran la organización, esto debido a que la organización en sí tiene sus objetivos definidos y el personal debe de ayudar a que los mismos se cumplan por lo que cada uno de los departamentos poseen los controles respectivos”. (17:45).

En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

“Los controles internos deben ser incorporados a la infraestructura de una organización, no deben ser añadidos, de manera que no deben entorpecer, sino favorecer la consecución de los objetivos de la entidad”. (12:14).

2.1.3 Objetivos del control interno

Se deben relacionar con cada una de las etapas por las que discurre una transacción.

Entre los objetivos generales encontramos los siguientes:

- Autorizaciones apropiadas.
- Clasificación contable apropiada.

- Verificación y evaluación.
- Salvaguarda física.
- Reconocimiento de los hechos económicos.
- Aceptación de las transacciones.
- Integridad del procesamiento.
- Integridad de los informes.
- Integridad de las bases de datos.
- Integridad de los enlaces.

Así mismo, deben establecerse objetivos para cada trabajo de auditoría interna.

“Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación. Se debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo. Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de riesgo, control y gobierno, hasta el grado de extensión acordado con el cliente” (1:10-11).

2.2 Evaluación del control interno según COSO I

Las organizaciones están siendo continuamente conducidas hacia la aplicación de estándares más elevados de gestión de control interno y administración y gestión de riesgos.

“La misión de COSO I es proporcionar liderazgo intelectual a través del desarrollo de marcos generales y orientaciones sobre gestión de riesgos, control interno y

disuasión del fraude, diseñado para mejorar el desempeño organizacional y reducir el alcance de fraude de las organizaciones”. (16:2).

2.3 Control interno Marco Integrado

En 1992 el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) que traducido al español quiere decir el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas, publicó el Marco Integrado de control interno (el Marco Original). Este Marco Original ha obtenido una gran aceptación y es ampliamente utilizado en todo el mundo.

Es reconocido como el Marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

COSO presenta la versión actualizada de control interno Marco Integrado (en adelante Marco) ya que considera que permitirá a las organizaciones desarrollar y mantener, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que puedan aumentar la probabilidad de cumplimiento de los objetivos de la entidad y adaptarse a los cambios de su entorno operativo y de negocio. Incluye mejoras y aclaraciones destinadas a facilitar su aplicación y uso. Una de las mejoras más significativas es la formalización de los conceptos fundamentales que fueron presentados en el marco original.

“En el Marco actualizado estos son principios que se asocian a los cinco componentes y que proporcionan claridad al usuario a la hora de diseñar e implementar un sistema de control interno y para comprender los requisitos de un control interno efectivo”. (16:3).

“El control interno no es un proceso en serie, sino un proceso integrado y dinámico. El Marco es aplicable a todas las entidades: grandes, medianas, pequeñas, con ánimo de lucro y sin él, así como organismos públicos. Sin embargo cada organización puede optar por implementar el control interno de manera distinta. Por ejemplo el sistema de control interno de una entidad de pequeña dimensión podría ser menos formal y estructurado, y aun así ser un sistema de control interno efectivo”. (21:97).

El Control Interno se define de la siguiente manera:

“El Control Interno es llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”. (16:3).

El Marco establece tres categorías de objetivos:

- a) **Objetivos Operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- b) **Objetivos de Información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad y transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- c) **Objetivos de Cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

2.4 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes integrados.

2.4.1 Entorno de control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes toman la decisión de que se hace o no, con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización.

El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño.

2.4.2 Evaluación de riesgos

Es la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

2.4.3 Actividades de control

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar llevar a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Se ejecutan en todos los niveles de la organización, en las diversas etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico.

Según su naturaleza, las actividades de control pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar un gran cantidad de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

2.4.4 Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la empresa, ya que lleva a cabo las responsabilidades de control interno y sirve para soportar el logro de los objetivos trazados. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

2.4.5 Actividades de supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.

Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección.

Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

2.5 Relación entre objetivos y componentes

“Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás)”. (16:9).

La relación puede ser representada en forma de cubo.

- Las tres categorías de objetivos -operativos, de información y de cumplimiento- están representados por las columnas.
- Los cinco componentes están representados por las filas.
- La estructura organizacional está representada por la tercera dimensión.

Gráfica 2

Relación entre objetivos y componentes



Fuente: Marco Integrado de Control Interno –COSO- mayo 2013.

2.6 Componentes y Principios

a) Entorno de control:

1. La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.
2. El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
3. La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.
4. La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
5. La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

b) Evaluación de riesgos:

1. La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.
2. La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.
3. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.
4. La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.

c) Actividades de control:

1. La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.
2. La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
3. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.

d) Información y comunicación:

1. La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
2. La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.
3. La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.

e) Actividades de monitoreo:

1. La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.
2. La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.

2.7 Gestión de riesgos de negocio – Estructura integrada (COSO ERM)

La administración de riesgos de la empresa (ERM o Soluciones Integrales de Gestión de Riesgos) COSO II, describe su marco basado en principios como:

- La definición de administración de riesgos de la empresa.
- Los principios críticos y componentes de un proceso de administración de riesgo corporativo efectivo.
- Pautas para las empresas, para que ellas sean capaces de administrar sus riesgos.
- Criterios para determinar si la administración de riesgo de la empresa es efectiva.

Los ocho componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización. Los ocho componentes están alineados con los cuatro objetivos. Donde se consideran las actividades en todos los niveles de la organización. Siendo éstos los siguientes:

1. Ambiente Interno.
2. Establecimiento de Objetivos.
3. Identificación de Eventos.
4. Evaluación de Riesgos.
5. Respuesta al Riesgo.
6. Actividades de Control.
7. Información y Comunicación.
8. Monitoreo.

2.7.1 Ambiente interno

Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa. Marca el

comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.

2.7.2 Establecimiento de objetivos

Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.

La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

2.7.3 Identificación de eventos

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos, para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

2.7.4 Evaluación de riesgos

Toda organización tiene que hacer frente a los diferentes riesgos que afectan en determinado momento a la empresa.

Previo a determinar los riesgos se tienen que determinar los objetivos. Cada empresa debe determinar: sus puntos fuertes y débiles y las oportunidades y amenazas del entorno.

2.7.4.1 Identificación de riesgos

Un riesgo es lo que resulta débil, lo que evita o impida el logro de un objetivo definido.

Una vez identificados los objetivos de la entidad, ya se puede pasar a identificar y analizar los riesgos.

La dirección es la que identifica los riesgos existentes en todos los niveles de la organización, esta analiza los factores que causan los riesgos, de manera que estima la importancia de los mismos, evaluar la probabilidad de su ocurrencia y analizar y determinar la forma de la reducción de su ocurrencia.

Los riesgos de control interno se clasifican en:

1. Riesgos externos: En los que se incluye aspectos tales como: la competencia, reglamentación, medio ambiente, clientes, proveedores, ambiente político, publicidad, entre otras.
2. Riesgos internos: Son los que se encuentran dentro de la organización. Estos pueden clasificarse en:
 - ✓ Tecnológicos.
 - ✓ Financieros.
 - ✓ Operativos.
 - ✓ Recursos Humanos.
 - ✓ Informe de la Dirección.
 - ✓ Estratégicos.

Posteriormente se debe identificar la causa y el efecto del riesgo.

2.7.5 Respuesta al riesgo

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Las respuestas al riesgo son:

- Evitarlo: se discontinúan las actividades que generan riesgo.
- Reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas.

- Compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

2.7.6 Actividades de control

Son las acciones, normas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de las directrices y políticas del Consejo para afrontar los riesgos identificados.

Existen diferentes tipos de actividades de control como las siguientes:

- Preventivas.
- Detectivas.
- Manuales.
- Computarizadas o controles gerenciales.

2.7.6.1 Integración de las actividades de control con la evaluación de riesgos

Desde el momento de la identificación de los riesgos, la dirección es responsable de establecer un plan de acción para afrontarlos.

Las actividades de control son esenciales en el proceso para el logro de los objetivos de la organización. La evaluación de los controles generalmente se lleva a cabo por medio de auditorías.

Las herramientas más conocidas para esta función son:

- Narrativas.
- Cuestionarios de control interno.
- Flujogramas.
- Matriz riesgo-control.

Dentro de las cuales la matriz riesgo - control se está convirtiendo en la herramienta más utilizada porque permite enfocar la evaluación de control interno en las áreas de mayor riesgo y en los objetivos de la gerencia.

2.7.7 Información y comunicación

Debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro del tiempo indicado, de forma tal que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia, de sus responsabilidades sobre el control, así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Asimismo, debe contarse con medios para comunicar información relevante hacia los mandos superiores, así como a entidades externas.

2.7.8 Monitoreo

Debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su reforzamiento e implantación.

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente. El monitoreo se puede medir a través de:

- Actividades de monitoreo continuo.
- Evaluaciones puntuales.
- Una combinación de ambas formas.

CAPÍTULO III

ÁREA DE INVENTARIOS

3.1 Definición

El área de inventarios se encarga de administrar, controlar, preservar y mantener actualizado el inventario de todos los bienes de la empresa, suministrando un sistema de información actualizado que permita identificar, ubicar y distribuir los bienes.

“La parte de mayor importancia de una empresa es el inventario, los mismos que muchas veces son sometidos a procesos de elaboración o modificación antes de su venta, ya que es la parte rotativa de la empresa y sus elementos en los cuales se realizan las transacciones de compra y venta”. (26:17).

Los inventarios es la parte rotativa en la empresa, convirtiéndose en la medular de los estados de situación financiera. En la empresa elaboran y fabrican los productos en base a la demanda de los consumidores, dando origen a la necesidad de tener un estricto proceso de control para cada uno de los rubros, por lo tanto se necesita constantemente de información actualizada sobre los inventarios.

El área de inventarios se encarga de garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que manejan las diferentes empresas, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

3.2 Funciones del Departamento de Inventarios

- a. Coadyuvar con la información necesaria para la conformación del Programa Anual de Adquisiciones.
- b. Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso.
- c. Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.
- d. Controlar las tarjetas e informar al Departamento de Contabilidad con la periodicidad que se establezca, sobre los bienes entregados a las áreas solicitantes.
- e. Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, turnando a la Dirección de Compras las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén.
- f. Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con el Departamento de Contabilidad los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.
- g. Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo identificando en las hojas de resguardo correspondientes el número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- h. Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la Ley de

Actualización Tributaria decreto número 10-2012, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.

- i. Efectuar conciliaciones mensuales de movimientos con el Departamento de Contabilidad, aclarando las diferencias que pudieran encontrarse.
- j. Preparar la información trimestral para el Comité de Control y Auditoría, así como para el informe de las sesiones del Consejo de Administración.
- k. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.

3.3 Control del inventario

Es la planificación de un conjunto de procedimientos, organización de las políticas con sus directrices establecidas por la administración cuyo objetivo de la empresa es mantener una eficiencia en el control global y eficaz de las operaciones de ésta área, fidelidad del proceso de elaboración de los productos para su registro e información de los inventarios u operaciones de planes estratégicos y operacionales en la empresa.

3.3.1 Valoración de existencia del inventario

“Las variaciones que mantienen los precios constantemente en cada compra de mercancías en el ciclo contable, motivo por el cual dificulta el cálculo del costo de las mercancías, por lo que se hace uso de los diferentes métodos para saber con exactitud el costo del inventario, por este motivo se utiliza el más conveniente al medir la utilidad neta del ciclo económico”. (3:12-13).

En nuestro país actualmente las empresas practican el registro y control de los inventarios al momento de evaluar sus existencias de inventario para saber con exactitud el volumen de producción y ventas al fijar el punto de producción que se pueda tener en un determinado ciclo del proceso de un producto.

Al tener un control eficaz en los inventarios se logra un mejor servicio al cliente, controlando pedidos atrasados o disponibilidad en artículos para la venta, manteniendo también una buena producción y fijando en la contabilidad los siguientes puntos:

- Si el costo del inventario comprado o manufacturado necesita ser determinado.
- Si dicho costo es retenido en las cuentas de inventario de la empresa hasta que el producto es vendido.

3.3.2 Procedimientos principales generalizados

a) Observar la toma de inventarios físicos para establecer lo siguiente:

- Se cuentan y registran correctamente los bienes propiedad del cliente.
- Las partidas que deben excluirse del inventario (por carecer de valor, por no ser inventarios, por pertenecer a otros) están sujetas a controles satisfactorios y se excluyen del proceso de conteo, o bien se cuentan y registran correctamente bajo una clara descripción de que no forman parte de los inventarios.
- Se controlan adecuadamente los marbetes, hojas o tarjetas de conteo.
- Realizar pruebas sobre los conteos del cliente (partiendo del piso o existencia física a los conteos registrados y viceversa, es decir de los conteos registrados al piso o existencia física); reunir suficiente información para comparar las pruebas de conteo con la compilación de los conteos más adelante; registrar la

información pertinente sobre los marbetes, hojas o tarjetas utilizados, utilizados parcialmente, no utilizados e inutilizados.

- Inspeccionar documentos de embarque, recepción y transferencias y las partidas de inventario respectivas, según corresponda, para determinar los números de los últimos documentos utilizados y otra información para verificación posterior de los cortes en los registros contables.

b) Revisar la compilación de los inventarios físicos:

- Comparar pruebas de conteos, confirmaciones y, si es necesario, registros de los conteos preparados por el cliente (p. ej., marbetes, hojas o tarjetas) con la compilación de inventario. Verificar la consistencia de las unidades de medida en la compilación de inventario con las utilizadas en los conteos físicos.
- Cotejar las partidas en el listado final de inventarios con los marbetes de recuento. Verificar la consistencia de las unidades de medida en la compilación de los conteos con las utilizadas en los conteos.
- Verificar en la compilación de los conteos la información que reunimos en los conteos físicos, sobre marbetes, hojas o tarjetas utilizados, utilizados parcialmente, no utilizados e inutilizados.
- Verificar en los registros contables de ventas y compras la información que reunimos durante la observación de los inventarios físicos sobre cortes de operaciones.

c) Probar la valuación de los inventarios

- Procedimientos que responden a posibles errores en el conteo y valuación de inventarios físicos.

d) Revisar la conciliación de la compilación del inventario físico

- Con las cuentas en el mayor general y, si es aplicable, con los registros de inventarios perpetuos; investigar diferencias grandes e insólitas; determinar que se ajustaron las cuentas de mayor general y de inventarios perpetuos para coincidir con los recuentos físicos.

3.4 COSO – Control interno e inventarios

COSO es el proceso integrado a los procesos guiados por la parte administrativa, directivos y el personal de una empresa que aplicándolo proporciona garantía de los objetivos. Mantener la seguridad a un nivel razonable del inventario existiendo un limitante del costo que la empresa realiza para el control, el mismo que concuerda con el beneficio que aporta; teniendo en cuenta los riesgos que tiene la empresa en que el personal pueda integrarse para planificar fraudes.

3.4.1 Primer mecanismo de defensa interno en la alta dirección (COSO I)

Formada por los gestores y el control interno donde su parte operacional tienen la propiedad y responsabilidad de evaluar, controlar y mitigar los riesgos y el mantenimiento de controles internos eficaces. El control interno (COSO I) se fundamenta en el proceso realizado por el consejo de administración, la dirección y el personal de la empresa con el objetivo de proporcionarnos el cumplimiento de las normas y leyes aplicables para salvaguardar los activos, y una seguridad razonable del procedimiento de objetivos estableciendo lo siguiente:

- Gestión operativa - eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Control interno - fiabilidad de la información.

Aplicados a cada uno de los procesos de un esquema universal de procesos operativos como los de gestión y soporte, estructurando controles directivos, detectivos, preventivos y correctivos.

Este mecanismo de defensa interno donde unos de sus elementos la gestión operativa es un proceso que orienta, previene, empleando diferentes recursos y esfuerzos con el objetivo de alcanzar una meta específica o resultados de una empresa; ya que son obtenidas constantemente en el diario de las actividades empresariales en un tiempo estipulado.

Actualmente al ser considerada la base operativa la de mayor importancia en las empresas; el cual poco a poco se convierte en la base estructural de cierto porcentaje de crecimiento constante de las empresas.

El control de inventarios es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas y sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

“El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no sólo en su cuantía sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa: de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios.

- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercadería.
- Evita o reduce pérdidas resultantes de la baja de precios”. (4:6).

3.5 Método de control de inventarios

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

a. El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en los términos cuantitativos como cualitativos, de dónde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mínimas, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo se le conoce como Control Preventivo.

b. El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva. La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva.

No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

3.5.1 Elementos de un buen control interno sobre inventarios

- a. Conteo físico de inventarios.
- b. Control por medio de sistemas computarizados.
- c. Conteos físicos, periódicos, sistemáticos del diez por ciento de los productos almacenados y cotejar resultados.

- d. Control claro y preciso de las entradas de mercancía.
- e. Control de instalaciones.
- f. Inventario disponible.
- g. Inventario con pólizas.
- h. Verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
- i. Cuando no hay sistema de registro y control computarizado, debe hacerse diariamente el cuadro en valores entre movimientos de almacén y registros de contabilidad.
- j. Documentos autorizados.
- k. Cantidad mínima y máxima.
- l. Solicitud de compras.
- m. Entrada de mercancías.
- n. Cantidades reservadas.

3.5.1.1 Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las pérdidas de material.
3. Procure que el control de inventarios se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueven una gran variedad de artículos. El sistema debe proveer control permanente de inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios.

4. Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción para las mercancías compradas e informes de producción para las fabricadas por la empresa. Las mercancías saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.
5. Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
6. Trate de responsabilizar al Jefe de Almacén de informar sobre la existencia de mercancías deterioradas. También deberá responsabilizarle de no mezclar los inventarios de propiedad de la compañía con las mercancías recibidas en consignación o en depósito
7. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
8. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
9. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
10. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
11. Comprar el inventario en cantidades económicas.

12. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
13. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo.
14. Involucrar al personal en el control de los materiales: concientizarlo con charlas y concursos sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios, en lo que a pérdidas se refiere y sobre todo, hacerle sentirse parte importante de la organización.
15. Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
16. Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
17. Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
18. Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
19. Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
20. Cuando el sistema de registro y control de los inventarios, no esté integrado computacionalmente con el contable, debe efectuarse diariamente, el cuadro en valores, entre los datos de los movimientos reportados por el almacén y los registrados por contabilidad.
21. Los custodios de las existencias almacenadas deben firmar actas de responsabilidad material, que garanticen su control y recuperación antes faltante o deterioros por negligencia.

22. El almacén debe contar con la relación de cargos y nombres de las personas autorizadas a entrar en el mismo y de los nombres y firmas de los funcionarios autorizados a solicitar productos u ordenar ventas y despachos a terceros.

23. Todo documento elaborado por movimientos de existencias, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.

24. Los registros de inventario no pueden operarse por personal del almacén, ni estos, tener acceso a los mismos.

25. Cantidad mínima: Es importante determinar la cantidad mínima de existencia de un artículo para poder servir con regularidad los pedidos que realicen los clientes.

26. Cantidad máxima: La cantidad máxima, será la que, sin interferir en el espacio del almacén, sin perjudicar con su inversión la composición del capital de trabajo, pueda soportar la buena marcha de la empresa.

27. Solicitud de compras: La persona encargada de llevar los registros que controlan los inventarios, al observar que algún artículo está llegando al límite mínimo de existencias, cubrirá una solicitud de compras y se le enviará al Jefe de Almacén.

28. Entrada de mercancías: El Jefe de almacén deberá saber la fecha aproximada en que llegaran los pedidos con el objeto de tener disponibilidad de espacio para su almacenamiento. Al llegar las mercancías las pasara, contará o medirá, según los casos, y pasara al departamento de compras el informe de recepción de mercancías. Este departamento comprobara si los datos suministrados en el informe están de acuerdo con la factura enviada por el proveedor; si hay conformidad entre ambos dará su aprobación a la factura y la

pasara al departamento de contabilidad el cual añadirá al importe de la factura, todos los gastos de compras cargables a la misma y hallara el costo unitario por artículo.

29. Cantidades reservadas: En algunas oportunidades, se realizan ciertas clases de ventas que, por razones de contratos, temporadas, etc., no son servidas de inmediato o bien quedan a disposición del cliente el cual indicara la fecha en que debemos enviárselas.

El Departamento de ventas pasara información al encargado del registro de control de inventarios para que la operación sea anotada en la columna de cantidades reservadas y se modifique el saldo disponible. Al enviar las mercancías al cliente se registrarán en la columna de salidas, pero, aunque salen mercancías, no se modificara el saldo disponible, pues este ya fue regularizado al registrarse las cantidades reservadas.

30. Salida de mercancías del almacén: El control de salida de inventarios del almacén debe ser sumamente estricto. Las mercancías podrán salir del almacén únicamente si están respaldadas por las correspondientes notas de despacho o requisiciones, las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.

3.5.2 Normas de control interno para inventarios

- ✓ Llevar un control de inventario por clase y por renglón, en tarjetas estiba o electrónicamente.
- ✓ Extremar medidas de precaución contra los robos y daños, responsabilizando al jefe de almacén.
- ✓ Recepción de mercancías por almacén, donde se verifican los pesos, medidas, cantidades y especificaciones.

- ✓ Ingreso de mercancía al sistema por personal distinto al almacén e inmovilización de mercancía sin su respectiva documentación de salida, despacho o requisición emitido por personal autorizado.
- ✓ Realizar conteos periódicos de la mercancía e investigar los faltantes y fallas encontradas.
- ✓ El descarte de mercancía por daños sufridos debe tener la aprobación de un superior.
- ✓ Todos los desperdicios aprovechables o reutilizables por la empresa, deben ser controlados con igual rigor que la mercancía corriente.
- ✓ Debe realizarse una correcta planificación de los inventarios a realizar y a su vez llevarlos a cabo con personal no vinculados al área a auditar y previamente instruido.
- ✓ Crear formatos a utilizar con antelación e inmovilizar todas las actividades que impliquen el contacto y traslado de mercancía.
- ✓ Existen negocios en los que se han implementado el uso de cámaras, vigilantes, costosos sistemas de cómputo, etc. El mejor control sin lugar a duda es aquel que le llamaremos democrático, el costo del material faltante se reparte entre las personas que tengan acceso al área de almacén, resultando ser prácticamente todo el personal. Pero esto no puede llevarse a cabo si no tenemos conocimiento de si en realidad nos falta o no material, es decir, sin registros de control, por lo que el acceso al almacén debe ser restringido a una o dos personas como máximo y solo debe entrar más personal cuando sea necesario llevar a cabo inventarios físicos.
- ✓ Un simple candado puede ser la diferencia entre utilidades o pérdidas. Debe destinarse un área específica para guardar las mercancías.

3.5.2.1 Recomendaciones:

- ✓ La persona del almacén debe contar, medir y pesar todos los productos recibidos, sin tener acceso al documento del suministrador (Recepción a ciega).
- ✓ Las tarjetas tienen que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a los que se encuentren a la intemperie o destilen sustancias que deterioren las mismas.
- ✓ Los almacenes tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
- ✓ Los submayores de inventario del área contable deben estar al día.
- ✓ El almacén tiene que informar las existencias de cada producto en todos los modelos e entradas y salidas, después de anotados estos movimientos y dichas existencias tienen que cotejarse diariamente con las de los Submayores de Inventario, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.
- ✓ Cuando el programa automatizado contable y el del Control de inventarios no estén integrados, se ejecutará Cuadre Diario en Valores por el área de Contabilidad.
- ✓ El almacén debe contar con listados de los cargos y nombres del personal con acceso al mismo y de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.
- ✓ Es obligatorio elaborar un plan anual y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, sistemática y mensualmente y cuando estos chequeos arrojen diferencias sistemáticas, realizarse un inventario general anual.
- ✓ El personal de los almacenes tiene que tener firmadas Actas de Responsabilidad del material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad.
- ✓ Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaborarán los expedientes correspondientes y se contabilizarán inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.

- ✓ Las producciones terminadas y las producidas para insumo remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de éstas.
- ✓ Es preciso controlar a través de las Tarjetas de Estiba y de los Submayores de Inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito.
- ✓ En el caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.
- ✓ Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso y éstos verificarse sistemáticamente; elaborándose en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes los expedientes correspondientes, contabilizándose correctamente y aplicándose la responsabilidad material.
- ✓ El personal del almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los submayores de control de inventarios.
- ✓ El área contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recibidos.
- ✓ Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su eliminación.

El contar las cantidades, pesar o medir y controles físicos de los inventarios, es una tarea que debería considerarse fuera de las funciones del contador, como efectivamente se considera en las grandes empresas. No obstante, dada la importante relación que suelen tener los inventarios sobre los resultados de los estados financieros, es necesario que el contador tenga alguna injerencia o por lo menos dicte normas para que en sus propios controles posteriores no haya omisiones o repeticiones.

“Los inventarios físicos se acostumbraban realizar al final del periodo económico contable. Algunas empresas lo siguen haciendo, por ser en esa fecha cuando usualmente son menores, pero suponía y sigue suponiendo la semiparalización de la empresa por varios días, lo cual siempre perjudica alguna de sus operaciones. El hacer un inventario físico anual, no priva para que durante ese lapso se realicen chequeos selectivos esporádicos o periódicos especialmente en los artículos considerados críticos por su valor o por su influencia en las ventas o producción”. (19:28).

Como decimos que el renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- a. Mantener el mínimo de capital invertido.
- b. Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas.
- c. Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.
- d. Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías.
- e. Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios.
- f. Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

Debido a que aun en los mejores sistemas existen discrepancias entre lo que existe físicamente y lo que el kárdex o el sistema computarizado indican que es necesario efectuar inventarios físicos a fin de comparar ambas cantidades.

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios.

Una amplia y veraz información contable es de suma importancia para la buena marcha de la empresa. Algunas empresas han experimentado serias dificultades por una deficiente información de sus inventarios. En algunos casos, han invertido en mercancías cantidades irrazonables de su capital de trabajo, al vencer los giros, que avalaban las compras innecesarias se han visto obligadas a declararse en atraso de pagos e inclusive, en algunos casos, han sufrido de los efectos desastrosos de la acción de embargo por falta de pago de sus obligaciones. Por otra parte, contrariamente algunas empresas por falta de información, se ha permitido que los inventarios estén por debajo de las cantidades mínimas requeridas para el normal funcionamiento de las empresas, en consecuencia, no ha sido posible servir a tiempo los pedidos de los clientes y se ha perdido la venta y el cliente.

“El registro, control y valorización de los inventarios suelen causar al contador problemas difíciles de resolver, especialmente en las pequeñas y medianas empresas donde predomina la filosofía de que el costo del control debe ser menor al valor de lo controlado”. (24:52).

En ocasiones la visión total de un bosque, nos impiden ver la importancia de los principales árboles que lo forman. En muchas empresas se encontrara que sus inventarios estarán formados por un gran número de artículos, pero no más del 15% del total pueden representar al 70% de los artículos críticos y el 80% del valor total de esos inventarios. Por otra parte debo recordarle que, salvo raras excepciones, las pequeñas y medianas empresas, suelen disponer de muy poco personal de administración, consideran que el contador puede hacerle solo. Únicamente a manera de orientación, se recomienda:

3.5.3 Otros controles para inventario

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios. Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción hasta la operación de un sistema de costo pro el departamento de contabilidad para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, las funciones generales son: Planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y contabilidad.

Ya que los registros y controles de los inventarios se suelen llevar aplicando sistemas computarizados, que son más fiables, pocas empresas paralizan sus operaciones una vez al año para la toma de inventarios, pues es más confiable y se detecta mejor cualquier anomalía si estos se realizan en forma continua durante todo el año. Se sugiere: ordenar que se tome inventario físico:

- a) Cuando se realice la solicitud de compras para cualquier tipo de artículo, pues en ese momento suelen estar en su cantidad mínima y le será más fácil y rápido el conteo.
- b) Divida el almacén en diferentes secciones y ordene que se tomen inventarios físicos rotativos y esporádicos debidamente planeados.
- c) Para los artículos críticos por su valor, por su influencia en la producción o ventas y dependiendo del índice de rotación de los mismos ordene la toma de inventarios con mayor frecuencia que el resto de los artículos.

Un último consejo: este tipo de trabajo lo hará un personal subalterno, pero usted deberá supervisarlos de vez en cuando.

La dirección de la empresa debe asegurarse del control de los inventarios que existen dentro de la empresa y para ello debe poder contestar una serie de

preguntas, encaminadas a proporcionar información suficiente sobre si los inventarios están siendo administrados en forma eficiente.

El asegurarse de que las respuestas de los cuestionarios que sean planteados para la evaluación del área inventarios, sean positivas, dará a la administración una seguridad para obtener buenos resultados de control y que existan condiciones operativas satisfactorias en general.

Lo anterior conlleva a establecer medidas de control en la operación de la empresa para salvaguardar su activo, la verificación y exactitud de los datos y operaciones realizadas, así como el desarrollo y fomento de la eficiencia y reglas que deben seguir en el manejo del negocio.

“El sistema debe considerar como aspecto fundamental los objetivos de la empresa en cuanto al servicio eficiente a su clientela presente y futura, para mejorar su posición en el mercado en que participa y debe incluir:

Procedimiento de fondo que deban seguirse en relación con los deberes y obligaciones de cada uno de los departamentos que integran la organización, las cualidades y conocimientos que deberán reunir el personal de acuerdo con sus atribuciones. Un plan de organización que muestre una separación apropiada de funciones y responsabilidades.

Un sistema de autorización y procedimiento de registro adecuados que provea un control contable exacto sobre el activo, pasivo, ingresos y gastos”. (21: 17-18).

3.5.4 Inventario físico

Se da el nombre de inventario de mercancía a la verificación o confirmación de la existencia de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa. En realidad, el inventario es una estadística física o conteo de los materiales existentes, para

confrontarla con la existencia anotadas en los ficheros de existencias o en el banco de datos sobre materiales.

El inventario físico es importante por las siguientes razones:

1. Permite verificar las diferencias entre los registros de existencias del sistema y las existencias físicas (cantidad real en existencia).
2. Permite verificar las diferencias entre las existencias físicas contables, en valores monetarios.
3. Proporciona la aproximación del valor total de las existencias (contables), para efectos de balances, cuando el inventario se realiza próximo al cierre del ejercicio fiscal.

La necesidad del inventario físico se fundamenta en dos razones:

1. El inventario físico cumple con las exigencias fiscales, pues deben ser transcrito en el libro de inventario, conforme a la legislación.
2. El inventario significa la suma de aquellos artículos tangibles de propiedad personal los cuales están disponibles para la venta en una operación ordinaria comercial y están en un proceso de producción para tales ventas. Así como estarán disponibles para el consumo corriente en la producción de bienes y servicios disponibles para la venta.

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO DEL ÁREA INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE
ACEITES Y VINAGRES
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La empresa productora de aceites y vinagres, La Vinagreta, S.A. inició operaciones el 12 de noviembre de 1,985. Fue organizada bajo las leyes de la República de Guatemala, al inicio se constituyó como una empresa individual luego en año de 1991, se transformó en una Sociedad Anónima, por un período indefinido. Su capital es de origen nacional su objetivo primordial es la producción y comercialización de aceite de oliva extra virgen y vinagre natural.

La empresa se encuentra situada en el departamento de Sacatepéquez en el municipio de Santa Lucia Milpas Altas Km. 53, con capacidad de establecer subsedes, oficinas, dependencias y centros de producción en cualquier otro lugar del país. Se encuentra debidamente registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el número 20001293-3.

El control interno dentro de la empresa funciona como un proceso integrado a las actividades operativas de la misma, los controles que se evalúan también están diseñados para asegurar la fiabilidad de la información financiera, para la toma de decisiones; razón por la cual el Consejo de Administración de la empresa productora de aceites y vinagres, La Vinagreta, S.A., recurre a los servicios del departamento de auditoría interna para la evaluación del control interno de una de las partes medulares, como lo es el inventario. El correcto manejo de los inventarios ayudará a cumplir con la misión y visión de la entidad.

4.1.1 Misión

Somos una empresa productora y comercializadora de aceite de oliva extra virgen y vinagre natural, con el objetivo de satisfacer la creciente demanda del mercado nacional, a través de un espíritu emprendedor e innovador y un enfoque permanente en la optimización cualitativa de todos nuestros procesos productivos y de servicio y el compromiso de satisfacer las necesidades y exigencias de nuestros clientes.

4.1.2 Visión

Ser la empresa productora de aceite de oliva extra virgen y vinagre natural con el mayor nivel de innovación, tecnología, calidad y servicio en Guatemala. Un compromiso que exige optimizar los estándares cualitativos en todos los procesos productivos y nuestra vocación de servicio para satisfacer las necesidades y exigencias de nuestros clientes con productos de excelente calidad.

4.1.3 Control interno administrativo

El control interno está basado en la eficiencia demostrada y su aplicación práctica en las actividades financieras y administrativas de La Vinagreta, S.A., siendo las siguientes:

- Utilización de cuentas de control.
- Uso de cuentas bancarias con firmas mancomunadas.
- Ningún empleado debe ser responsable por una transacción completa.
- Segregación de funciones.
- Depósitos oportunos e intactos.

Las transacciones se deben realizar cumpliendo las etapas de autorización, aprobación, ejecución y registro.

4.2 Nombramiento de evaluación del control interno



Guatemala, 23 de enero 2016

NOMBRAMIENTO AI-01-2016

Licda. Claudia Guisela Pérez Roca

Auditor Interno

La Vinagreta, S.A.

Estimada Licda. Pérez:

Por este medio se presenta el nombramiento de la Licda. Claudia Guisela Pérez Roca, como auditor interno, para la realización de la evaluación del control interno del área de inventarios, siendo de vital importancia para el correcto desenvolvimiento de las operaciones de la institución.

La evaluación se realiza en un período comprendido del 03 de febrero al 28 de febrero del año en curso. Con los datos del año 2015. Los jefes de sus respectivos departamentos están en la disposición de proporcionarle cualquier información adicional que considere necesaria, con el fin de llegar a la pronta realización de su trabajo.

Muy atentamente,



Andrei Shevchenko

Presidente del Consejo de Administración

4.3 Planificación de la evaluación



MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

I FECHAS CLAVE DE LA EVALUACIÓN E INFORME

Revisión preliminar **03/02/2016** Revisión Final **28/02/2016**

Fecha de entrega de informes **01/03/2016**

Informes a entregar **Informe sobre la evaluación del control interno del área inventarios**

II GENERALIDADES Y OPERACIONES

La empresa La Vinagreta, S.A., es una compañía que se dedica a la producción y comercialización de aceite de oliva extra virgen y vinagre natural.

Sus políticas contables son las siguientes:

Ingresos bajo el sistema de lo devengado.

Sistema promedio de valuación de inventarios.

III OBJETIVO DE LA REVISIÓN

Evaluar controles internos existentes del área de inventarios de la empresa.

IV CONTROLES GERENCIALES

Los controles internos contables y administrativos son fuertes, mantiene una adecuada segregación de funciones. El Consejo de Administración es quien toma las decisiones trascendentales.



V PERSONAL CLAVE

Presidente

Gerente General

Gerente Financiero

Gerente de la Producción

Auditor Interno

Contador General

Director de Compras

Coordinador de Inventarios

VI EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El sistema de control interno es fuerte, sin embargo se evaluará para verificar que sea adecuado, especialmente en el área de inventarios.

VII TRABAJO A REALIZAR

Considerando en el conocimiento que tenemos y en lo adecuado del sistema de control interno, confiaremos en los mismos por lo que utilizaremos una mezcla de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, con el enfoque siguiente: encuestas, entrevistas, narrativas, análisis, entre otros.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Claudia Guisela Pérez Roca", written in a cursive style.

Licda. Claudia Guisela Pérez Roca

Auditor Interno

4.4 Evaluación del control interno



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

PT	ÍNDICE 1/3	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	03/02/2016
Revisado	CGPR	28/02/2016

Descripción	Papel de Trabajo	Página Tesis
Matriz de evaluación de control interno del área de inventarios	CCI	66
Análisis código de ética y valores	CCI - 1	73
Análisis de la carta compromiso del código de ética y valores	CCI - 2	74
Narrativa descripción de puestos y funciones	CCI - 3	75
Entrevista personal de reclutamiento y selección	CCI - 4	76
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Coordinadora de inventarios	CCI - 5	77
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Gerente de recursos humanos	CCI - 6	78
Entrevista gerente general	CCI - 7	79
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Presidente del consejo de administración	CCI - 8	80
Análisis del organigrama de la empresa	CCI - 9	81
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Director de compras	CCI - 10	82



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

PT	ÍNDICE 2/3	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	03/02/2016
Revisado	CGPR	28/02/2016

Descripción	Papel de Trabajo	Página Tesis
Narrativa de objetivos de inventarios	CCI -11	83
Entrevista Gerencia administrativa - financiera	CCI - 12	84
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Gerente general	CCI - 13	85
Entrevista gerente de ventas y logística	CCI - 14	86
Evaluación de riesgos y actividades de control	CCI - 15	87
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Contador general	CCI - 16	88
Narrativa de políticas y procedimientos de inventarios	CCI - 17	89
Entrevista al personal sobre políticas y procedimientos de inventarios	CCI - 18	91
Comentarios de la entrevista sobre políticas y procedimientos de inventarios	CCI - 19	92
Conocimiento y actualización del personal acerca de los procedimientos	CCI - 20	93



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

PT	ÍNDICE 3/3	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	03/02/2016
Revisado	CGPR	28/02/2016

Descripción	Papel de Trabajo	Página Tesis
Comentarios del gerente de producción acerca de los procedimientos	CCI - 21	94
Encuesta sistema de control interno al área de inventarios - Encargado de informatica	CCI - 22	95
Narrativa fuentes de información externa	CCI - 23	96
Flujogramación de actividades	CCI - 24	97
Deficiencias y recomendaciones	CCI - 25	99
Informe de evaluación de control interno del área de inventarios	IAI	100

LA VINAGRETA, S.A.
MATRÍZ DE VALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN
No existe	1	No existen controles / cumplimiento nulo / no se realiza
Moderado	2	Existen políticas, procedimientos, manuales, pero no escritos y no se comunica verbalmente / mínimo cumplimiento
Aceptable	3	Existen procedimientos documentados y también se cuenta con procedimientos automatizados con un nivel de confiabilidad aceptable
Suficiente	4	Cuenta con una aceptable cantidad de procedimientos y un diseño que permite la emisión de señales de riesgo y comunicación a los usuarios clave

LA VINAGRETA, S.A.
MATRÍZ DE ESCALA DE IMPACTO
ÁREA DE INVENTARIOS

DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN
Leve	1	Riesgo que causa un daño menor en el patrimonio o imagen, que se puede corregir en corto tiempo y que no afecta la misión de la organización y el cumplimiento de los objetivos.
Moderado	2	Riesgo cuya materialización causaría ya sea una pérdida en el patrimonio o imagen. Además dificulta o retrasa el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que éste se desarrolle en forma adecuada. Se requiere de una cantidad de tiempo importante para corregir los daños.
Alto	3	Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de los objetivos, impidiendo que éste se desarrolle de forma normal. Además requiere una cantidad importante de tiempo para corregir los daños.

LA VINAGRETA, S.A.
MATRÍZ DE PRIORIZACIÓN DE AUDITORÍA
ÁREA DE INVENTARIOS

CATEGORÍA	PRIORIZACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ENTORNO DE CONTROL	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO
A	Alta	Se presenta un mapa de temperatura un color naranja o rojo y un nivel dos o menos.	≤ 2	≤ 2
B	Moderada	Se presenta un mapa de temperatura un color amarillo y un nivel tres.	≤ 3	≤ 3
C	Baja	Se presenta un mapa de temperatura un color verde o azul y un nivel tres o más.	> 3	> 3



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 1/13	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				Confiabilidad asignada						
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.	Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
1	Existencia de código de ética y otras políticas que se consideren las prácticas empresariales de general aceptación, los conflictos de intereses o los niveles esperados de comportamiento éticos y morales	4	La empresa cuenta con un código de conducta formal. En el período de reclutamiento se hace solamente de forma verbal, solo los mandos altos tienen ejemplar impreso.	Verde	3	3	3	B	Análisis del código de ética	CCI - 1
2	Como resultado de las infracciones cometidas por los empleados califican las acciones disciplinarias aplicadas por incumplimiento a la ética y valores implementados por la empresa.	4	Las acciones disciplinarias aplicadas van desde llamadas de atención verbales, memorandums y despidos.	Verde	3	3	3	B	Análisis del código de ética	CCI - 1
3	Considera que hay una efectiva conciencia en los empleados y entienden que si se les sorprende violando las normas de comportamiento serán sancionados de inmediato	4	Al iniciar labores en la empresa se firma una carta compromiso del código de ética y de la no divulgación de los datos empresariales	Verde	4	3	4	C	Análisis de la carta de compromiso	CCI - 2
4	Existen comités de ética y valores que reportan a una autoridad superior para garantizar la toma de acciones.	1	No tiene comités de ética	Rojo	1	1	1	A	Entrevista Gerente general	CCI - 7
5	Considera que mecanismos establecidos para denunciar conductas no éticas, garantizan el anonimato y permiten investigar la veracidad de las mismas.	4	Se realiza a través de un cuaderno de quejas.	Verde	3	2	3	B	Entrevista Gerente general	CCI - 7
6	Realizan talleres o charlas enfocados al fortalecimiento de valores éticos y morales	1	No se realiza ningún taller o charla.	Rojo	1	1	1	A	Encuesta Gerente RRHH	CCI - 6
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE			3		



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 2/13	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

COMPROMISOS PARA LA COMPETENCIA PROFESIONAL				Confiabilidad asignada						
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.	Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
1	Existen descripciones formales o informales de puestos de trabajo u otra forma de describir las funciones.	4	Dispone de manual de políticas y procedimientos y descripción de puestos.	Verde	4	4	4	C	Narrativa descripción de puestos	CCI - 3
2	Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente.	4	Los gerentes y jefes de área realizan el análisis después del filtro de recursos humanos.	Verde	4	4	4	C	Entrevista personal de reclutamiento	CCI - 4
3	Se brinda capacitación constante y enfocada a las tareas.	1	Solamente en el ingreso	Rojo	1	1	1	A	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5
4	El grado de conocimiento de los empleados sobre sus actividades es suficiente.	4	Los empleados saben su trabajo	Verde	4	3	4	C	Comentario Gerente producción	CCI - 21
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE			3		



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 3/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

FILOSOFÍA Y ESTILO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN				Confiabilidad asignada			Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	La selección de criterios utilizados en la valuación de inventarios se realiza en función de mostrar el mayor beneficio posible.	4	Se trabaja con un mismo sistema de valuación el cual es el más adecuado para la empresa	Verde	4	4	4	C	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5
2	Existe un mecanismo para comunicar a las gerencias y a los empleados la importancia de los controles internos.	2	No. Los empleados saben como realizar su trabajo por lo que no se recalca el mismo	Amarillo	2	3	2	B	Comentario Gerente producción	CCI - 21
3	Se promueve la cultura de protección de los inventarios, y el acceso limitado a los mismos.	3	Se tiene un acceso restringido, más no se realiza una plática de la protección del inventario, aunque los empleados cuidan el mismo.	Verde	3	3	3	C	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5
4	Existe una cultura de orientación al cumplimiento de los controles internos.	3	La gerencia general no realiza capacitación del mismo, pero se llevan a cabo según producción.	Verde	3	3	3	C	Comentario Gerente producción	CCI - 21
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE		3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 4/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				Confiabilidad asignada			Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	El consejo de administración examina las decisiones tomadas de parte de las demás gerencias.	4	Se recibe informes trimestrales del avance y rendimiento de los inventarios de parte de las gerencias.	Verde	4	4	4	C	Encuesta Presidente consejo de administración	CCI - 8
2	Los miembros del consejo de administración tienen suficiente conocimiento de las políticas y procedimientos de la empresa.	2	Si. El presidente del consejo demostró conocer el giro habitual, desconociendo algunos puntos en los cuales los gerentes apoyan.	Amarillo	2	3	2	B	Encuesta Presidente consejo de administración	CCI - 8
3	Se comunica la información oportunamente al consejo, sobre acontecimientos significativos.	4	Si se tiene una línea de mando y presentación de informes.	Verde	4	4	4	C	Encuesta Presidente consejo de administración	CCI - 8
4	Los miembros del consejo de administración se encuentran involucrados en la evaluación del control interno	4	Si. Al realizar el nombramiento para la evaluación del mismo	Verde	4	3	4	C	Nombramiento	
RESULTADOS: SUFICIENTE		4			SUFICIENTE		4			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 5/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				Confiabilidad asignada							
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.	Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT	
1	Se tiene un organigrama detallado en donde se muestran las líneas de mando de una forma clara.	4	El organigrama general, tiene una estructura que evidencia claramente las líneas de mando	Verde	4	4	4	C	Análisis de organigrama	CCI - 9	
2	Se encuentra adecuadamente divulgado el organigrama.	1	No se divulga a los empleados, se trabaja directamente con el jefe de área.	Rojo	1	1	1	A	Análisis de organigrama	CCI - 9	
3	La alta gerencia revisa periódicamente la estructura organizacional.	1	No se realiza.	Rojo	1	1	1	A	Encuesta Gerencia RRHH	CCI - 6	
4	La estructura organizativa permite que el área de inventarios trabaje de manera eficiente y oportuna.	4	Si. Ya que los empleados tienen conocimiento y existe la participación de los gerentes.	Verde	4	3	4	C	Comentario gerente de producción	CCI - 21	
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE			3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 6/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				Confiabilidad asignada							
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.	Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT	
1	Se delega autoridad a los empleados de inventarios.	4	Se les considera, pero no es absoluta.	Verde	4	4	4	C	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5	
2	Se verifica la confiabilidad de la persona antes de delegar autoridad.	3	Es realiza por el jefe inmediato.	Amarillo	3	3	3	C	Comentario gerente de producción	CCI - 21	
3	La empresa cuenta con personal adecuado para el área de inventarios.	4	Si. Se cuenta con personal calificado.	Verde	4	3	4	C	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5	
4	La autoridad delegada se expresa por escrito.	1	No existe el procedimiento.	Rojo	1	1	1	A	Narrativa políticas y procedimientos	CCI - 17	
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE			3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 7/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS				Confiabilidad asignada			Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	Existen normas para el reclutamiento y selección de personal	4	Se encuentra una plataforma web para el mismo.	Verde	4	4	4	C	Encuesta personal de reclutamiento	CCI- 4
2	Se considera el perfil ideoneo del personal antes de su selección.	4	Si se realiza la revisión del mismo, y para la contratación directa interviene el jefe inmediato.	Verde	4	4	4	C	Encuesta personal de reclutamiento	CCI- 4
3	Se realizan planes para motivar el desarrollo del empleado dentro de la empresa.	2	No existe el procedimiento. Aunque el gerente general trata de motivarlos diariamente con palabras de ánimo y amistad.	Amarillo	2	1	2	B	Entrevista gerente general	CCI- 7
4	Se busca la capacitación del personal.	1	Solamente en el ingreso	Rojo	1	1	1	A	Encuesta coord. Inventarios	CCI- 5
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE		3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 8/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

EVALUACIÓN DE RIESGOS				Confiabilidad asignada			Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	Se cumple con los objetivos del reporte financiero del área de inventarios.	4	Si. Se cumple con los objetivos.	Verde	4	4	4	C	Evaluación riesgos y actividades de control	CCI- 15
2	Se considera el riesgo en los reportes financieros.	2	No se aminora el riesgo.	Amarillo	2	2	2	B	Evaluación riesgos y actividades de control	CCI- 15
3	Existe posibilidad de riesgo de fraude y se trata de localizar los puntos del mismo para evitarlo.	4	Si. Se trata de aminorar el riesgo de fraude.	Verde	4	4	4	C	Evaluación riesgos y actividades de control	CCI- 15
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE		3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 9/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

ACTIVIDADES DE CONTROL			Confiabilidad asignada				Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	Existe un manual de políticas y procedimientos.	3	Si. Cuenta con manual, más no es divulgado entre los empleados.	Verde	3	2	3	C	Narrativa descripción de puestos	CCI - 3
2	Los controles descritos en el manual son aplicados de manera eficiente y correcta.	3	Si. Se realizan las operaciones y los controles mas los empleados desconocen del mismo.	Verde	3	2	3	C	Narrativa descripción de puestos	CCI - 3
3	Se ejerce supervisión sobre los procesos en el área de inventarios.	3	Existen supervisores en el área de producción, pero en almacén no existen.	Verde	3	3	3	C	Comentario gerente de producción	CCI - 21
4	Los procedimientos de inventario se han definido para prohibir el acceso no autorizado a las instalaciones.	4	Existe un control prudente.	Verde	4	4	4	C	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE		3			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 10/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			Confiabilidad asignada				Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	Existen medios para obtener la información externa.	3	Si. Se realiza la operación de búsqueda de información externa, para buscar nuevos mercados. Pero no existe política escrita.	Verde	3	2	3	C	Narrativa fuentes de información externa	CCI - 23
2	Se ha elaborado un plan a largo plazo relacionado a las iniciativas estratégicas.	1	No se ha realizado ningún plan.	Rojo	1	1	1	A	Encuesta encargado de informática	CCI - 22
3	Se considera prudente la frecuencia con la que se les comunica las órdenes a los empleados.	3	Si. Ya que los empleados saben realizar su trabajo, más no se hace tan frecuente.	Verde	3	2	3	C	Comentario gerente de producción	CCI - 21
4	Existe alguna forma de hablar con los mandos superiores sin pasar por los jefes inmediatos.	2	Como política de la empresa se debe hablar primero con el jefe inmediato.	Amarillo	2	2	2	B	Entrevista gerente general	CCI - 7
RESULTADOS: MODERADO		2			MODERADO		2			



LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PT	CCI 11/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

SUPERVISIÓN			Confiabilidad asignada				Resultado	Priorización (A,B,C)	Enfoque de Aseguramiento	PT
No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción / Comentarios	Temperatura	Entorno de Control	Políticas y Proc.				
1	Existe supervisión en el área de producción.	4	Si. Existen supervisores y el gerente de producción.	Verde	4	4	4	C	Comentario gerente de producción	CCI - 21
2	Son evaluados de forma correcta los elementos del control interno	1	No se ha realizado. Hasta este momento	Rojo	1	2	1	A	Nombramiento	
3	Cómo se considera la metodología para evaluar y supervisar las operaciones del área de inventarios.	2	En el área de producción, se supervisan, mas en el almacén no.	Amarillo	2	2	2	B	Encuesta coordinadora de inventarios	CCI - 5
4	Los evalúan los sistemas de seguridad en almacén o bodega.	4	Se lleva a cabo por parte del personal. Mas desconocen de política implantada	Verde	4	3	4	C	Encuesta al director de compras	CCI - 10
RESULTADOS: ACEPTABLE		3			ACEPTABLE		3			

LA VINAGRETA, S.A.
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN POR COMPONENTE
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-12/13	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

Elementos	Autoevaluación		Calificación del componente	Estado actual del componente
	Puntaje	Estado		
ENTORNO DE CONTROL				
Integridad y valores éticos	3	Aceptable	3	Aceptable
Compromisos para la competencia profesional	3	Aceptable		
Filosofía y estilo de gestión de la administración	3	Aceptable		
Consejo de administración	4	Suficiente		
Estructura administrativa	3	Aceptable		
Asignación de autoridad y responsabilidad	3	Aceptable		
Políticas de recursos humanos	3	Aceptable		
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Definición de los objetivos	4	Suficiente	3	Aceptable
Evaluación del riesgo	2	Moderado		
Respuesta al riesgo	4	Suficiente		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Políticas y procedimientos	3	Aceptable	3	Aceptable
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Información	3	Aceptable	2	Moderado
Comunicación	1	No existe		
SUPERVISIÓN				
Supervisión continua	4	Suficiente	3	Aceptable
Evaluaciones puntuales	2	Moderado		
Comunicación de las deficiencias de control interno	4	Suficiente		



LA VINAGRETA, S.A.
RESULTADO GENERAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-13/13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	25/02/2016
Revisado	CGPR	25/02/2016

Elementos	Calificación	Estado actual del componente
ENTORNO DE CONTROL	3	Aceptable
EVALUACIÓN DE RIESGOS	3	Aceptable
ACTIVIDADES DE CONTROL	3	Aceptable
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2	Moderado
SUPERVISIÓN	3	Aceptable

CALIFICACIÓN DE LA MATRIZ	3 Aceptable
----------------------------------	--------------------



LA VINAGRETA, S.A.
ANÁLISIS CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-1	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	03/02/2016
Revisado	CGPR	03/02/2016

Guía de ética y valores	Valuación
Los códigos son suficientemente amplios y se refieren a conflictos de intereses, pagos ilegales u otros pagos indebidos, competencia desleal o uso fraudulento de información empresarial en las operaciones.	4
Los códigos son aceptados de forma expresa y periódicamente por todos los empleados.	3
Los empleados entienden qué comportamiento es aceptable o no aceptable y saben qué hacer si se encuentran con algún comportamiento indebido.	5
La cultura de la dirección enfatiza la importancia de la integridad y comportamiento ético cuando no existe un código escrito de comportamiento. Este código puede ser comunicado verbalmente en reuniones con el personal, reuniones individuales, o en el curso de las actividades diarias.	2

Rangos de valoración
1 = No se hace
2 = Poca aplicación
3 = Termino medio
4 = Se aplica razonablemente
5 = Siempre se aplica

Análisis:

La dirección ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados deben captar y entender ese mensaje. La dirección ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.



LA VINAGRETA, S.A.
ANÁLISIS DE LA CARTA COMPROMISO
DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-2	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	04/02/2016
Revisado	CGPR	04/02/2016

La carta compromiso del código de ética y valores consta de tres partes importantes las cuales se describen a continuación:

*** Parte normativa:**

Es la parte en donde se hace alusión a las normas de carácter profesional que deben seguir los empleados.

*** Parte descriptiva:**

Describe los puntos importantes de valoración y cumplimiento de las normas, en el actuar de los empleados.

*** Parte Sancionatoria:**

Enuncia las amonestaciones respectivas a las cuales se hacen acreedores los empleados que incumplan alguno de los puntos mencionados en el código de ética y valores.

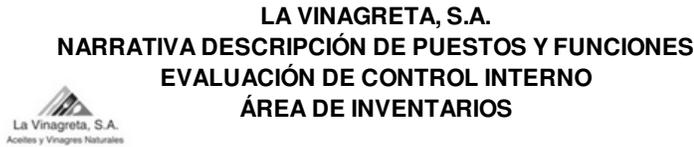
EMPLEADOS QUE FIRMARON CARTA COMPROMISO

PUESTO	SI	NO
Presidente del consejo de administración	X	
Gerente general	X	
Gerente administrativo - financiero	X	
Gerente de recursos humanos	X	
Contador general	X	
Coordinadora de inventarios	X	
Director de compras	X	
Encargado de informática	X	

Fuente: Archivo de recursos humanos

Análisis:

Se tiene como parte fehaciente que todos los empleados firmaron su carta de compromiso en el momento de firma de su contrato de trabajo, a lo que algunos empleados desconocen el mismo, aduciendo que simplemente lo firmaron como parte del trámite de recursos humanos. Y del cual solamente los mandos superiores tienen un ejemplar escrito.



PT	CCI-3	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	05/02/2016
Revisado	CGPR	05/02/2016

Puesto: Coordinadora de inventarios

Naturaleza del puesto

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con el análisis y la conciliación del registro de los bienes destinados a la venta.

Competencias: Análisis contable, normas internacionales de contabilidad, normas de control interno, técnica de inventario, relaciones humanas, manejo de programas y equipo informático.

Puesto: Director de compras

Naturaleza del puesto

Cargo de Nivel Medio de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con el control y ejecución de compras de materias primas, para la elaboración de aceites y vinagres.

Competencias: Análisis contable, normas internacionales de contabilidad, normas de control interno, técnica de inventario, Registro y utilización de kardex.

Puesto: Contador general

Naturaleza del puesto

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Elevada que realiza las tareas de contabilización de la información financiera generada en los diversos departamentos de la empresa, así como la elaboración de reportes financieros como estados financieros, elaboración de declaraciones de impuestos y de aduana en el momento de exportación del producto.

Puesto: Gerente administrativo - financiero

Naturaleza del puesto

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Elevada que realiza las tareas de autorización de los desembolsos y el análisis de los estados financieros, para la correcta comprensión del gerente general y el consejo de administración.

LA VINAGRETA, S.A.
ENTREVISTA PERSONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-4	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	06/02/2016
Revisado	CGPR	06/02/2016

Nombre: Astrid Geraldine Martínez Guerra

Cargo: Asistente Recursos Humanos

Preguntas de carácter general sobre la contratación directa

¿Cuáles son las posibilidades de encontrar un primer empleo cuando responden al anuncio de una vacante?

Aceptamos gustosamente las solicitudes presentadas por nuevos graduados. Muchas de nuestras vacantes se cubren con personas que consiguen su primer empleo. Además de poseer una titulación especializada, y en condiciones ideales, alguna experiencia práctica, buscamos personas cuya personalidad se adapte adecuadamente a La Vinagreta, S.A.

¿Qué titulaciones son las más solicitadas?

Contratamos a personas procedentes de casi todas las áreas de conocimiento, pero especialmente a aquellos titulados en ciencias de ingeniería (por ejemplo, mecánica de precisión, eléctrica, automatización /producción e ingeniería mecánica), informática, física y ciencias empresariales.

Preguntas relativas al proceso de solicitud

¿Cómo funciona el proceso de solicitud de contratación directa?

Envía tu solicitud al departamento de recursos humanos del centro que hayas elegido. Utilizando el modelo de solicitud en línea, que encuentra con cada anuncio de vacantes.

¿Cómo funciona el proceso de selección?

Después de una selección preliminar basada en las solicitudes recepcionadas, se te contratará para aportar toda la documentación necesaria. Después se invitará a los candidatos a celebrar una entrevista con un colaborador de RRHH y el supervisor del correspondiente departamento especializado. Como parte del proceso de entrevista, el candidato también suele tener la oportunidad de conocer a algunos de sus compañeros y obtener una impresión del entorno de trabajo.

¿Cuál es el método de solicitud que prefiere La Vinagreta, S.A.?

El modelo de solicitud en línea.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
COORDINADORA DE INVENTARIOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-5	
--	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	07/02/2016
Revisado	CGPR	07/02/2016

Nombre: Arlem Manoella Benavente Sánchez

Cargo: Coordinadora de inventarios

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios	X			
2	El método que se utiliza es conveniente para valuar el costo	X			
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior	X			
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			
26	Se capacita al personal.		X		Solo en el ingreso



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-6	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	08/02/2016
Revisado	CGPR	08/02/2016

Nombre: Licda. Lesly Carolina Molina Ramírez

Cargo: Gerente Recursos Humanos

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios			X	Desconoce
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo			X	Desconoce
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior			X	Desconoce
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			
27	Existen talleres para fortalecer la ética y moral		X		
28	Se revisa la estructura organizacional		X		



LA VINAGRETA, S.A.
ENTREVISTA GERENTE GENERAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-7	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	09/02/2016
Revisado	CGPR	09/02/2016

Nombre: Lic. Gerson Humberto Tinoco Jiménez
 General

Cargo: Gerente

¿Cuál es el giro comercial de la empresa? Es la comercialización, y elaboración de aceites vegetales y vinagres.

¿Cuáles son las funciones principales que usted desempeña? El papel que actualmente desempeño en la empresa se podría decir que es la administración en general, la toma de decisiones de la empresa financieramente, contacto con mis proveedores de insumos, tener un control de inventarios, entre otros.

¿Considera que posee el apoyo y colaboración de todos los que trabajan en la empresa? Si, trato de tener comunicación diaria con ellos y tratar de hacer un clima laboral que sientan como parte de la empresa y motivados para trabajar y colaborar con entusiasmo en la empresa.

¿Qué tanto cree usted que conoce los productos que vende? Creo que los conozco muy bien, debido a que tengo mucho tiempo trabajando en este negocio, con la experiencia que uno va adquiriendo, en este tiempo he conocido la calidad del producto, sus orígenes, y esto es muy importante para la postura que tengo, ya que sobre este conocimiento puedo ofrecer lo que tengo a los clientes, aunque siempre me apoyo de parte de los demás gerentes de área.

¿Cuál es la mejor ventaja que cree usted que posee la empresa? El producto que se fabrica es un producto de muy buena calidad, a un muy buen precio, se va por las tres "B" bueno, bonito y barato.

¿Cuál consideraría usted una desventaja de la empresa en el ámbito del control de inventarios? El desconocimiento de los nuevos empleados que tiene la empresa, frente a toda clase de problemas que puedan ocurrir, así como, el desconocimiento de algunos de la misión y visión de la empresa.

¿Cuenta con un comité de ética y valores? No contamos con ello. Las disputas y demás se realizan por medio de los jefes inmediatos.

¿Existe anonimato en la denuncia de una falta a la ética y como se puede corroborar la misma? Existe un cuaderno de quejas, al cual se le da seguimiento de parte del jefe de sección al cual va dirigida la denuncia.

¿Existe manera de comunicarse con los mandos superiores sin pasar por el jefe inmediato? Se tiene una política de que primero se platica cualquier solicitud o conflicto con los jefes inmediatos.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-8	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	10/02/2016
Revisado	CGPR	10/02/2016

Nombre: Lic. Eddy Andrés Corado Gómez

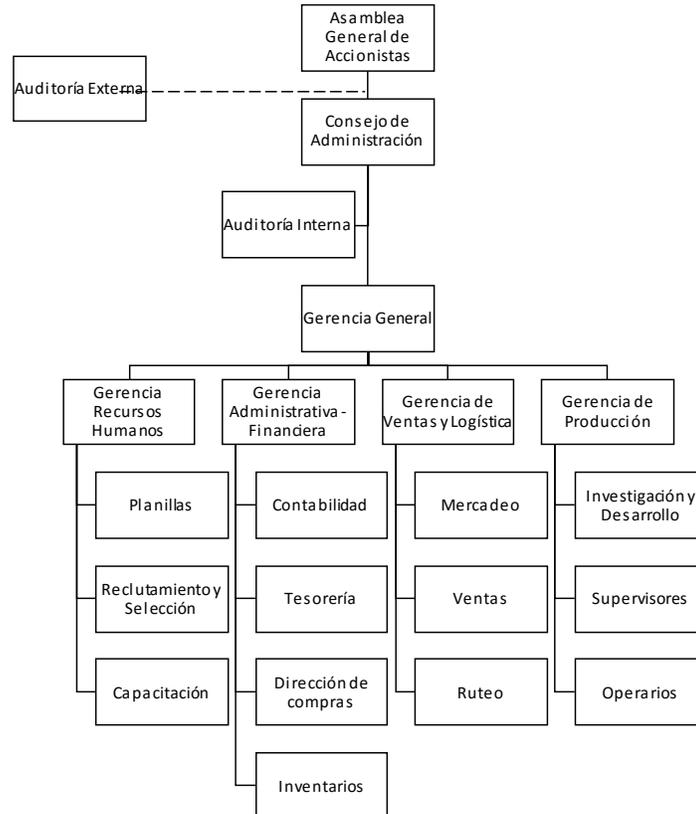
Cargo: Presidente del Consejo de Administración

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios	X			
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo	X			
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior	X			
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			
27	Se pide información de inventarios a las gerencias.	X			Trimestral

LA VINAGRETA, S.A.
ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-9	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	11/02/2016
Revisado	CGPR	11/02/2016



Análisis

Se tiene una línea Staff entre la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración lo que respecta al Departamento de Auditoría Externa, dando en este caso una total independencia en el actuar del mismo, lo cual es apropiado para la empresa. Las diferentes gerencias tienen como mando superior al gerente general que es la conexión con el consejo de administración que administra y dicta las normas que a vista de la Asamblea General de Accionistas son competentes para la empresa. No se divulga a los empleados, solamente se encuentra en la Gerencia General.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECTOR DE COMPRAS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-10	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	12/02/2016
Revisado	CGPR	12/02/2016

Nombre: Joel Ignacio Sosa García

Cargo: Director de Compras

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios	X			
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo	X			
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior	X			
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			
27	Existen evaluaciones periódicas para compra de insumos		X		



LA VINAGRETA, S.A.
NARRATIVA OBJETIVOS DE INVENTARIOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-11	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	13/02/2016
Revisado	CGPR	13/02/2016

Llevar los productos a los clientes a tiempo y en la forma menos costosa posible son los objetivos principales de un sistema de control de inventarios. Dentro de los cuales para la empresa La Vinagreta, S.A. están los siguientes:

* **Evitar el desabastecimiento:** Asegurarse de que tus clientes tengan acceso a los productos cuando los necesiten o deseen es un problema técnico clave en el control de inventario. El sistema debe incluir un sistema de reposición bien delineado, donde los niveles de inventario críticos para la producción de envíos rápidos desde el centro de distribución o directamente de un proveedor. Teniendo en cuenta el tiempo y el esfuerzo puesto en la promoción de productos para atraer el interés del cliente, se tiene como objetivo tener el inventario a la mano cuando vienen a comprar.

* **Evitar el exceso de inventario:** Un control de inventario optimizado realmente equilibra una línea muy fina entre demasiado y poco. Tener demasiado inventario en los centros de distribución o en las tiendas es costoso. Ocupa espacio, tiempo del empleado, costos de servicios públicos y limita el espacio del suelo para la venta. Además, los productos perecederos o productos con fecha de caducidad deben ser eliminados si no se pueden vender.

* **Transportar mercancías de manera eficiente:** La eficiencia en el inventario se entiende como la capacidad de recibir y almacenar rápidamente los productos que entran y recuperar y enviar cuando salen. Cada segundo extra gastado en estos procesos se suma a los costos de manejo del inventario. Además, la distribución eficiente es un asunto de satisfacción de los clientes para los vendedores de los canales comerciales y los minoristas. Los minoristas esperan que los proveedores cumplan con los horarios establecidos de entrega y los clientes esperan que los pedidos personalizados y productos lleguen a tiempo.

* **Maximizar los márgenes de beneficio:** Un control de inventario bien gestionado es a menudo la clave para alcanzar los objetivos del margen de beneficio. El margen bruto es la diferencia entre los ingresos obtenidos de las ventas y los costos de los bienes vendidos. Quita los costos fijos como edificios, servicios y mano de obra y se obtiene el margen operativo. Invertir lo menos posible en el control de inventario, mientras se cumplen los demás objetivos es fundamental en la obtención de ganancias y el crecimiento de la empresa.

LA VINAGRETA, S.A.
ENTREVISTA AL GERENTE ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-12	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	14/02/2016
Revisado	CGPR	14/02/2016

Nombre: Lic. Marco Antonio Paez Ortíz
 Financiero

Cargo: Gerente Administrativo -

¿Cuáles son las principales actividades que lleva en la empresa?

La administración de los recursos financieros, la autorización de gastos y el control del presupuesto.

¿Qué canales utiliza para la distribución de sus órdenes?

Se utiliza la vía del jefe medio inmediato, el cual hace llegar las mismas a sus subordinados.

¿Lleva algún control de inventarios?

El gerente de producción, así como el de ventas realizan reportes del director de compras, y de los pedidos que se tienen, los cuales se autorizan en relación a la cantidad presupuestada para el mismo, en el caso de ser un gasto extraordinario, se realiza la gestión con el gerente general para su aprobación.

Por lo cual se lleva un registro de existencia de mercadería, no se trabajan máximos ni mínimos, sino que se realizan compras en base a lo solicitado por las diferentes gerencias.

¿Maneja algún programa de presupuestos?

Se lleva a cabo en un programa especializado, realizado a la medida de la empresa, en la cual se lleva el control de lo disponible y se ingresa el gasto, de salir en verde se realiza la aprobación, de salir en rojo se procede a tomar medidas de acción para ver si el gasto es necesario o innecesario.

¿Cuenta con alguna base de datos de inventarios?

Solamente el reporte de existencias.

¿Participa en el proceso de fabricación?

No. Solamente se aprueban los gastos.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
GERENTE GENERAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-13	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	15/02/2016
Revisado	CGPR	15/02/2016

Nombre: **Gerson Humberto Tinoco Jiménez**

Cargo: Gerente General

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios			X	Desconoce
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo			X	Desconoce
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior			X	Desconoce
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			

LA VINAGRETA, S.A.
ENTREVISTA GERENTE DE VENTAS Y LOGÍSTICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-14	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	16/02/2016
Revisado	CGPR	16/02/2016

Nombre: Lic. Josué Daniel Rodríguez Folgar
 Logística

Cargo: Gerente de Ventas y

¿La venta de sus productos es solamente en la ciudad de Guatemala?

No. Se realizan ventas a todo el territorio nacional. Y exportaciones al resto del mundo.

¿Qué canales utiliza para la distribución de sus productos?

Se vende directamente a nuestros clientes, en cuanto a los clientes foráneos como medio de transporte el servicio privado como: DHL, UPS, entre otros. En el territorio nacional, depende de si es un pedido grande, conviene transportarlo directamente, si es pequeño se utiliza Cargo Express.

¿Cómo establece el precio de sus productos?

Por volumen y dependiendo de los costos, ya que no es lo mismo vender a una tienda en la Ciudad de Guatemala, que a un cliente de México.

¿Qué políticas de ventas lleva a cabo?

El precio puede variar dependiendo el tiempo de entrega, así como de la cantidad de productos, ya que no es lo mismo trabajar 1, 000,000 litros en una semana que 1, 000,000 en dos semanas.

¿Qué políticas de pago maneja?

Contado: Efectivo y cheques

Al crédito: A proveedores ya conocidos, en el caso de un nuevo cliente para crédito, se trabaja un análisis del tiempo y porcentaje de recuperación del mismo.

¿Existe una correcta comunicación entre su gerencia y la gerencia de producción?

Si. Ya que cuando se tienen pedidos muy grandes se platica con él para determinar el rumbo a seguir y si es posible lograr la meta del mismo. Luego se miran los datos para poderle dar un precio al cliente.

LA VINAGRETA, S.A.
EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-15	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	17/02/2016
Revisado	CGPR	17/02/2016

Factores	Valoración	Observaciones
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Objetivos del Reporte Financiero	4	
Riesgos en el reporte financiero	2	No se aminora el riesgo
Riesgo de fraude	4	
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Integración con la evaluación de riesgos	3	Control prudente
Selección y desarrollo de las actividades	3	Control prudente
Políticas y procedimientos	2	No existe procedimiento
Tecnologías de información	3	Control prudente
TOTAL	21	

Valor óptimo	28
Valor obtenido	21
Nivel de eficacia	0.75

Cuadro de Niveles de Eficacia

Niveles	Rangos	Conclusión
1° Nivel	0.67 - 1.00	Eficaz
2° Nivel	0.34 - 0.66	Eficaz con salvedades
3° Nivel	0.00 - 0.33	Ineficaz

Análisis:

Se considera un control eficaz al encontrarse en un 0.75 de nivel de eficacia.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTADOR GENERAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-16	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	20/02/2016
Revisado	CGPR	20/02/2016

Nombre: Manuel Andrés Batres Aguilar

Cargo: Contador General

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios	X			
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo	X			
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior	X			
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			

LA VINAGRETA, S.A.
NARRATIVA POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-17 1/2	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	21/02/2016
Revisado	CGPR	21/02/2016

ADQUISICIÓN DE INVENTARIO

El responsable de realizar las compras de mercadería es el Comité de Comercialización y Compras. El encargado de bodega verificará si el producto solicitado está en la bodega por medio de un inventario físico, si este no estuviere deberá elaborar una solicitud de compra especificando la cantidad requerida, la cual se deberá enviar al director de compras entregando a este la original, quedándose con el duplicado el área de bodega.

Requisición y autorización de compras. El jefe de comité de comercialización y compras deberá elaborar la requisición de compra de acuerdo a las necesidades de granos básicos e insumos y productos requeridos para la venta, detallando en el documento las cantidades y la descripción de los productos que se requieren, la cual enviará a la gerencia para ser autorizada por medio de firma y sello. Una vez aprobada por el gerente se quedará con el triplicado, emitirá el duplicado al encargado de bodega y el original para el director de compras.

Tener un listado de proveedores. Para efectos de tener diversas opciones en la adquisición de productos es recomendable que el director de compras tenga un listado de proveedores que distribuyan los insumos que son adquiridos frecuentemente, dicho listado deberá contener la dirección del proveedor, número telefónico, formas de pago y el correo electrónico.

Realizar por lo menos tres cotizaciones para la adquisición de productos. Antes de realizar un pedido de productos el comité de comercialización y compras debe conocer los precios que otorgan los proveedores que le distribuyen los insumos, y la calidad de estos. Comparar y elegir la mejor cotización que sea favorable para la entidad de acuerdo a la calidad, precio y forma de pago del bien o servicio.

ALMACENAMIENTO Y CONTROL

Revisión de la mercadería al momento del ingreso a bodega. Al momento de recibir la mercadería el encargado de bodega debe de cerciorarse que los productos que se adquieran sean de la calidad, cantidad, características y especificaciones descritas en la orden de compra, los resultados deberán reflejarse en un informe de recepción. El informe de recepción deberá indicar claramente las cantidades recibidas de menos y las dañadas o de inferior calidad.



LA VINAGRETA, S.A.
NARRATIVA POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-17 2/2	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	21/02/2016
Revisado	CGPR	21/02/2016

Además el encargado de bodega deberá firmar los documentos que respaldan las compras y enviarlos a contabilidad para su respectivo registro. Cuando se devuelven mercancías a los proveedores, se les pedirá los documentos que amparen las devoluciones para efectuar los ajustes a las cuentas.

El acceso a las bodegas estará restringido para los empleados que no tienen la custodia del inventario. A fin de asegurar que no haya extravíos de insumos y productos, el director de compras debe asegurarse que las instalaciones donde almacenan los productos estén en un lugar cerrado y del acceso restringido para el resto del personal, a menos que sea necesario su ingreso a las instalaciones y que dicho ingreso sea autorizado por el mismo.

Registro del inventario. El responsable de contabilidad creará un registro de control de inventario que contenga especificaciones como nombre del producto, fecha, precio unitario, entrada y salida de productos; con el fin de registrar la mercadería para evitar que se den faltantes y/o robos.

Adquirir una póliza de seguros . Debido a la vulnerabilidad de los inventarios que maneja la asociación y los riesgos a los que están expuestos, debe considerar la contratación de una póliza de seguro a fin de que estén protegidos contra deterioros físicos y condiciones climatológicas, que podría ocasionar pérdidas cuantiosas de recursos.

Devolución de mercadería por parte de los clientes. La devolución de mercadería por parte de los clientes solo será admitida con el comprobante de crédito fiscal o factura; además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El cliente deberá entregar los artículos tal cual los recibió.
- b) La devolución debe ser realizada dentro de los tres días posteriores a la realización de la compra.
- c) Serán admitidas únicamente devoluciones por desperfectos de fabricación; para tal efecto el encargado de ventas deberá contarla y revisarla.
- d) En el caso de las ventas con Comprobantes de Crédito Fiscal, al momento de la devolución deberá emitirse la respectiva Nota de Crédito.

LA VINAGRETA, S.A.
ENTREVISTA AL PERSONAL SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-18	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	22/02/2016
Revisado	CGPR	22/02/2016

EMPLEADOS QUE CONOCEN ACERCA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

PUESTO	SI	NO
Presidente del consejo de administración	X	
Gerente general	X	
Gerente administrativo - financiero	X	
Gerente de recursos humanos	X	
Contador general	X	
Coordinadora de inventarios	X	
Director de compras	X	
Encargado de informática	X	

Análisis:

Los empleados conocen las políticas y procedimientos a llevar a cabo en cada uno de sus puestos de trabajo, desconociendo los mandos medios y bajos la existencia de un manual de políticas y procedimientos. Llevando a cabo sus tareas por simple repetición de las mismas.



LA VINAGRETA, S.A.
COMENTARIOS SOBRE
ENTREVISTA PERSONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-19	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	22/02/2016
Revisado	CGPR	22/02/2016

Nombre: Licda. Lesly Carolina Molina Ramírez **Cargo:** Gerente Recursos Humanos

Se aceptan solicitudes presentados por nuevos graduados de las diferentes profesiones, de lo cual muchas veces solicitan alguna especialización para la misma.

El proceso es mayormente de forma electrónica vía web, lo cual facilita la recepción de los mismos, para su análisis y los que cumplen los requisitos se imprimen y se da seguimiento al proceso.

La entrevista se lleva a cabo por un colaborador de Recursos Humanos, así como, con los respectivos gerentes o jefes de área, los cuales son los interesados del nuevo elemento.

Se selecciona el mejor candidato para la institución.

La condición ideal para la contratación directa es que posea alguna experiencia práctica, para que el proceso de inserción dentro de la empresa sea más rápido.

En los aspectos generales se tiene un buen control de parte de la gerencia de Recursos Humanos, como del personal de reclutamiento y selección.



LA VINAGRETA, S.A.
CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL
DE LOS PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-20	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	22/02/2016
Revisado	CGPR	22/02/2016

Nombre: Licda. Lesly Carolina Molina Ramírez **Cargo:** Gerente Recursos Humanos

El manual de políticas y procedimientos, es revisado por el gerente general y en base a las solicitudes de actualización de las diferentes gerencias se realiza su actualización cada año en el mes de abril.

EMPLEADOS QUE TIENEN CONOCIMIENTO DEL MANUAL Y SE ACTUALIZAN

PUESTO	SI	NO
Presidente del consejo de administración	X	
Gerente general	X	
Gerente administrativo - financiero	X	
Gerente de recursos humanos	X	
Contador general	X	
Coordinadora de inventarios		X
Director de compras		X
Encargado de informática		X

Fuente: Archivo de recursos humanos

Análisis:

Se tiene un conocimiento del manual y de sus actualizaciones de parte de los niveles altos, más no de los niveles medios y bajos, acerca de la existencia del manual de políticas y procedimiento, así como de su constante actualización.

LA VINAGRETA, S.A.
COMENTARIO DEL GERENTE DE PRODUCCIÓN ACERCA DE
LOS PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-21	
- - -	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	23/02/2016
Revisado	CGPR	23/02/2016

Nombre: Lic. Esvin Armando Juárez Rodríguez

Cargo: Gerente de Producción

¿Cuál es la función principal que desempeña en la empresa?

La función principal que tengo en la empresa es la supervisión de la producción y el proceso que se tiene que llevar a cabo para la terminación de nuestros productos, esto con ayuda de los supervisores de producción.

¿Cómo maneja a su personal para asignarles tareas?

Por lo regular la gente ya sabe lo que tiene que hacer, no es necesario que tenga que asignarles tareas, sólo cuando tenemos mucha demanda y pedidos encima es cuando nos organizamos para trabajar, pero por lo regular ellos ya saben que hacer diariamente en el trabajo y en caso de que tengamos mucho trabajo, ya saben ellos que pueden hacer y no están a la espera de que les ordene que deben hacer.

¿Cómo mide la capacidad de inventarios en la empresa?

Todo lo medimos a través de un registro de notas de entradas y salidas, no tenemos otro tipo de registro que nos proporcione con mayor exactitud el inventario que tenemos en la empresa.

¿Cuenta con almacenes para cada tipo de producto?

No, realmente no existe un almacén por producto, hay una bodega en la que almacenamos de todo un poco, y en otra bodega que se almacenan los productos que por regular son los más pedidos.

¿Existe un almacén para productos terminados?

No, se guardan los productos en proceso y los terminados en la misma bodega.

¿Brevemente explique cuáles son los procedimientos que se realizan en relación a los inventarios?

Depende el proceso que nos pida el cliente, como es una empresa que se dedica a la fabricación de aceites vegetales y vinagres, lo que tenemos que hacer es realizar la fermentación y creación de éstos, en base a las materias primas y tiempos ya establecidos para su correcto funcionamiento.



LA VINAGRETA, S.A.
ENCUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ENCARGADO DE INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-22	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	23/02/2016
Revisado	CGPR	23/02/2016

Nombre: Ingeniero Daniel Estuardo Quezada Díaz

Cargo: Encargado de Informática

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1	Existe algún método para evaluar los inventarios			X	Desconoce
2	El método que se utiliza es conveniente para valorar el costo			X	Desconoce
3	Existe alguna creación de reservas con las cuales se puedan cubrir pérdidas en los inventarios		X		
4	Cuenta con el personal adecuado para determinar sus costos	X			
5	Se consideran las anotaciones en los inventarios constantes por medio del catálogo de cuentas			X	No existen anotaciones
6	Se revisan los cálculos de valuación de inventarios		X		
7	La revisión del cálculo de inventarios la realiza una persona diferente a la que lo realiza			X	No se revisan
8	Se utiliza el mismo método de valuación que el año anterior			X	Desconoce
9	La contabilidad registra de costos de forma integral	X			
10	Se encuentran escritos los procedimientos de control	X			
11	Se realizan inventarios físicos y cada cuánto se realizan	X			Cada año
12	Se conservan las hojas de los recuentos físicos		X		
13	Existe una doble revisión de las anotaciones del inventario			X	No existen
14	Qué medios o instrumentos utiliza para registrar la mercadería entrante				Kardex
15	Existe ordenamiento en la mercadería para su mayor revisión		X		
16	De quién depende directamente el departamento de inventarios				Gerente financiero
17	Se lleva un registro constante de los almacenes de la mercadería		X		
18	Se almacena la existencia de manera sistemática y ordenada		X		
19	Se verifica si las existencias tienen poco movimiento		X		
20	Las bodegas y/o almacenes se localizan en lugares donde solo ingresa personal autorizado	X			
21	Existe personal responsable del control de existencias	X			
22	Se lleva control en las notas de salida	X			
23	Se registran las salidas en el sistema de inventarios	X			
24	Existe algún control de la mercadería en proceso		X		
25	Existe algún control para detectar los desperdicios		X		
26	Se compara los reportes de entrada contra la mercadería física	X			
27	Se ha elaborado un plan a largo plazo relacionado con iniciativas estratégicas		X		

LA VINAGRETA, S.A.
NARRATIVA FUENTES DE INFORMACIÓN EXTERNA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-23	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	24/02/2016
Revisado	CGPR	24/02/2016

Las fuentes de información externa de la empresa nos permitirán satisfacer unas necesidades informativas y proporcionarán a la gerencia una información actualizada, relevante, fiable y válida imprescindible para la resolución de problemas y una óptima toma de decisiones.

Dentro de las fuentes externas de información de la empresa La Vinagreta, S.A., tenemos:

Primarias

- **Distribuidores:** Pedidos de venta, información sobre la competencia, reclamaciones y quejas de clientes.
- **Clientes:** Sondeos para una investigación de mercado, sugerencias, reclamaciones y quejas.
- **Consumidores:** Gustos, experiencias, satisfacción.
- **Proveedores:** Información sobre nuevos productos y servicios.

Secundarias

- **Publicaciones especializadas:** Publicaciones especializadas sobre información empresarial como la revista negocios.
- **Publicidad y relaciones públicas.**
- **Medios de comunicación.**

Además de estas fuentes, la empresa deberá estar atenta a cualquier cambio que se produzca, y le afecte directamente, en los siguientes campos: demográfico, sociocultural, medioambiental, político, tecnológico, económico y legal. Para recopilar, clasificar, evaluar, y distribuir toda esta información será necesario implantar un efectivo y eficaz sistema integrado por personas, equipos y procedimientos. Este sistema de información ayudará a los responsables de la empresa en su planificación, ejecución y control de los objetivos marcados. Ya que dicha información solamente es utilizada por el Consejo de Administración.

LA VINAGRETA, S.A.
FLUJOGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-24 1/2	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	24/02/2016
Revisado	CGPR	24/02/2016

INGRESO DE MERCADERÍA

Área Responsable	Actividades	Descripción del Procedimiento
G. Producción	INICIO ↓ 1	1. Se genera la orden para la compra de insumos.
G. Administrativa - Financiera	2	2. Revisa presupuesto y toma decisión si se compra o no se compra. Si se compra sigue proceso, sino regresa a operaciones.
Dirección Compras	3	3. Realiza orden de compra, adjunta las cotizaciones y realiza el pedido.
Tesorería	4	4. Realiza el cheque y paga la factura. Traslada a Producción.
G. Producción	5	5. Realiza el descargo y acomodamiento del inventario. Ingresas al sistema de inventario. Guarda factura y traslada al final a contabilidad.
Contabilidad	6	6. Ingresas datos al sistema de contabilidad.
Contabilidad	7	7. Archivo de la documentación
	FIN	

LA VINAGRETA, S.A.
FLUJOGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS



PT	CCI-24 2/2	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	24/02/2016
Revisado	CGPR	24/02/2016

EGRESO DE MERCADERÍA

Área Responsable	Actividades	Descripción del Procedimiento
G. Ventas y logística		1. Realiza la solicitud de mercadería para la venta.
G. Producción		2. Revisa la existencia conforme la solicitud presentada para realizar el despacho, de no encontrarse en existencia regresa a Gerencia de Ventas y Logística.
G. Producción		3. Realiza el despacho de la mercadería y el respectivo descargo del inventario.
G. Producción		4. Envía papelería de descargo a contabilidad al final del día.
Contabilidad		5. Ingresa datos al sistema de contabilidad.
Contabilidad		6. Archivo de la documentación



LA VINAGRETA, S.A.
DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

PT	CCI-25	
---	Auditor	Fecha
Preparado	MMA	24/02/2016
Revisado	CGPR	24/02/2016

No.	Deficiencia	Recomendación	Ref.
1	Falta de evaluaciones periódicas para identificar necesidades de compra y mantenimiento de los inventarios.	Creación de políticas de excepciones y evaluaciones periódicas para la identificación de necesidades de mantenimiento, así como, la realización de planes de compra, por parte de la administración.	CCI-10
2	Falta de comunicación de metas.	Comunicar las metas y objetivos a todos los niveles de la organización, por parte de los jefes de cada área.	CCI
3	Falta de conocimiento del código de ética institucional de parte de los niveles medios y bajos.	Divulgar el código de ética interno para llevar en armonía el trato de los empleados, así como la creación de un comité de vigilancia del mismo para lograr equidad en la investigación y documentación de alguna posible falta, así como, su debida sanción.	CCI-1
4	No se cuenta con base de datos para inventarios.	Implementar una base de datos del inventario. Que incluya materia prima, insumos, inventario de productos en proceso y las existencias de producto terminado.	CCI-12

MEMORANDUM 1-2016

PT. No.: **IAI 1/6**

MEMORANDUM A LA GERENCIA

Resultado de la evaluación del control interno al área de inventarios

Por el período terminado al 31 de Diciembre 2015

LA VINAGRETA, S.A.

Guatemala, Marzo 01 del 2016

MEMORANDUM 1-2016

PT. No.: **IAI 2/6**

De: Auditoría Interna

Para: Consejo de Administración
Gerente General

Fecha: Marzo 01 del 2016

Asunto: Resultado de la evaluación del control interno al área de inventarios

Hemos realizado evaluación del control interno al área de inventarios de mercadería de la empresa La Vinagreta, S.A., por el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2015; esta evaluación se efectuó de acuerdo al nombramiento realizado por el presidente del Consejo de Administración.

Estas transacciones, procedimientos y controles son responsabilidad de la administración de la empresa y nuestra responsabilidad es realizar las pruebas necesarias para evaluar la eficiencia de los mismos y comunicar los resultados, así como proponer acciones correctivas y/o de mejoramiento donde sea necesario.

Dentro de las operaciones de una empresa que se dedica a la fabricación y venta de aceites vegetales y vinagres, los inventarios representan el mayor rubro en la obtención de ingresos para que la organización pueda continuar como empresa en funcionamiento, radicando aquí la importancia de efectuar una revisión sobre las transacciones, procedimientos y controles generados.

Como resultado de nuestra auditoría, consideramos que el proceso de Inventarios presenta un control interno eficaz, de lo anterior se pudieron encontrar los siguientes hallazgos:

MEMORANDUM 1-2016PT. No.: **IAI 3/6****Hallazgo No. 1****PT: CCI – 10 Página: 82**

Falta de evaluaciones periódicas para identificar necesidades de compra y mantenimiento de los inventarios.

Condición:

Falta de metodología para excepciones y evaluaciones periódicas para la identificación de necesidades de mantenimiento, así como, falta de realización de planes de compra.

Causa:

Inexistencia de políticas de excepciones y evaluaciones periódicas.

Efecto:

Duplicidad o falta de mantenimiento, así como poca o mucha rotación de inventarios.

Recomendación:

Creación de políticas de excepciones y evaluaciones periódicas para la identificación de necesidades de mantenimiento, así como, la realización de planes de compra, por parte de la administración.

Hallazgo No. 2**PT: CCI****Página: 70**

Falta de comunicación de metas.

Condición:

El acceso para la comunicación de las metas y objetivos cumplidos no es visto en todos los niveles de la organización.

MEMORANDUM 1-2016PT. No.: **IAI 4/6****Causa:**

Falta de asignación de niveles de autoridad en la organización.

Efecto:

Falta de motivación e incentivo a los empleados para lograr alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Recomendación:

Comunicar las metas y objetivos a todos los niveles de la organización, por parte de los jefes de cada área.

Hallazgo No. 3PT: **CCI – 1****Página: 73**

Falta de conocimiento del código de ética institucional de parte de los niveles medios y bajos.

Condición:

Existe un código de ética institucional, que norma el trato entre los empleados, pero existe desconocimiento de los niveles medios y bajos de la empresa.

Causa:

Falta de determinación en la divulgación del código de ética institucional.

Efecto:

Provoca que los empleados puedan tener en algunas ocasiones la libertad de actuar de un modo no muy prudente para el trato ético dentro de la institución.

MEMORANDUM 1-2016PT. No.: **IAI 5/6****Recomendación:**

Divulgar el código de ética interno para llevar en armonía el trato de los empleados, así como la creación de un comité de vigilancia del mismo para lograr equidad en la investigación y documentación de alguna posible falta, así como, su debida sanción.

Hallazgo No. 4PT: **CCI – 12****Página: 84**

No se cuenta con base de datos para inventarios.

Condición:

Existe solamente base de datos de existencias.

Causa:

Falta de determinación de los productos más vendidos y de la rotación del inventario.

Efecto:

Provoca que no se tenga conocimiento de los productos que más se venden y de los que son obsoletos, por lo que puede provocar producto en obsolescencia.

Recomendación:

Implementar una base de datos del inventario. Que incluya materia prima, insumos, inventario de productos en proceso y las existencias de producto terminado.

MEMORANDUM 1-2016PT. No.: **IAI 6/6**

En la realización de ésta evaluación y en la discusión del informe agradecemos la colaboración y el compromiso mostrado por el personal involucrado, que permitieron el cumplimiento en las fechas para la ejecución de nuestro trabajo. Este compromiso mostrado, permitirá la implementación adecuada y oportuna de las recomendaciones dadas en este informe.

Sugerimos dar seguimiento a las recomendaciones planteadas.

Atentamente,



Licda. Claudia Guisela Pérez Roca

Auditor Interno

CPA Colegiado No. 200813073

CONCLUSIONES

1. Las empresas productoras de aceites y vinagres son importantes dentro de la industria manufacturera en Guatemala, debido a que una de las principales necesidades del ser humano es la alimentación. Dentro de las funciones principales de la empresa está la producción y venta, para lograr una gestión eficaz en el inventario es necesario contar con especificaciones claras para la realización de las actividades en esta área.
2. El control interno permite que una empresa funcione de manera eficiente, cualquier tipo de control adaptable a las características de las empresas constituye una herramienta útil para la consecución de los objetivos de la empresa. Un adecuado control interno en el área de inventarios evita faltantes en el mismo o algún tipo de fraude además que está íntimamente relacionado con la confiabilidad en los estados financieros.
3. Los inventarios son una parte fundamental en la estructura de cualquier empresa, es por ello que al evaluar el control sobre las diferentes áreas críticas se obtendrá una mejor y depurada información necesaria para la toma de decisiones.
4. La evaluación del control interno generalizado nos da una panorámica de cómo se encuentra la empresa en determinado momento y si enfocamos el estudio en el área de inventarios nos lleva a conocer las debilidades que existen, ya que ésta es la parte medular para una empresa productora de alimentos, hay que analizar deficiencias en el mismo para implementar nuevos mecanismos de control específicos.

RECOMENDACIONES

1. Establecer por escrito las políticas, procedimientos y registros, que sirvan de guía para el funcionamiento del área de inventario, transmitiendo la información en forma descendente y ascendente a todos los niveles de la empresa, para que exista una permanente retroalimentación respecto a la creación, operación y supervisión de nuevos lineamientos, para la realización de las actividades.
2. Implementar controles para realizar el registro inmediato, completo y a prueba de manipulaciones, utilizando formas pre impresas y colocar una estampilla pre numerada a cada documento al ser elaborado o presentado en bodega de acuerdo con el correlativo que lleva el sistema y realizar así, corte de formas, para determinar documentos faltantes y proceder a realizar su búsqueda y localización.
3. Considerar la importancia del inventario en la empresa haciendo una adecuada planificación y supervisión de las actividades evitando riesgos y registros incompletos en las transacciones que se generan en el mismo. Tener un estricto control de las personas que tienen acceso a la bodega o ya sea documentación del mismo.
4. Diseñar un sistema de control interno a partir de los lineamientos que nos brinda el Marco Integrado de Control Interno (COSO I) para la valoración y fortalecimiento de controles no sólo del inventario sino de todas las áreas de la empresa, por medio del análisis de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión; para saber qué tan efectivos son los que funcionan, si hay que mejorarlos o en todo caso erradicarlos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arenas Torres, Pablo (2012). Introducción a la Auditoría Financiera. Editorial Mcgraw Hill. 2da. Edición. 451 páginas.
2. Balconi Taracena, Gina Michelle. Mejoramiento de los Procesos de Fermentación Alcohólica y Acética para la Elaboración de Vinagre a partir de Azúcar, en una Industria Alimenticia Guatemalteca. Guatemala noviembre de 2011. 116 páginas.
3. Ballou, R. (2009). Logística. Administración de la cadena de suministro. Ed. Pearson Educación Quinta Edición. 89 páginas.
4. Cheese Jacobs y Aquilano (2009). Administración de Operaciones, Producción y cadena de Suministros. Editorial Mc GrawGill. 134 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo número 178-2001. 27 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 2-70. Código de Comercio. 120 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012. Libro I Impuesto sobre la Renta. 164 páginas.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado con sus reformas incluidas y su reglamento. 120 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 90-97. Código de Salud. 120 páginas.
10. De Velasco Calvo, Recaredo F. (2010). Resumen de Derecho Administrativo y de Ciencia de la Administración. Tomo I. 29 páginas.
11. Fonseca Borja, René. Auditoría Interna, un Enfoque Moderno de Planificación, Ejecución y Control. 2da. Impresión julio 2007. Editorial Artes Gráficas Acrópolis. Guatemala. 596 Páginas.
12. García González, Jaime (2009). El Sistema de Control Interno. Una forma práctica de conceptualizarlo, aplicarlo y evaluarlo. Autoedición. Santiago de Cali. 187 páginas.

13. Heras, José (2009). Diccionario de Mercados Financieros, España. Editorial Gestión. 2da. Edición. 825 páginas.
14. Idalberto Chiavenato. Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. Mc Graw Hill 2011, 25 páginas.
15. Lemus Jorge. Tipos de Empresa en Guatemala. Guatemala 2014. Disponible en internet: pymerang.com/emprender/pasos-para-iniciar-un-negocio/estructura-legal/208-comparativos-entre-estructuras-legales/236-tipos-de-empresas-en-guatemala.
16. Marco Integrado de Control Interno. COSO I (2013). Resumen Ejecutivo. 25 páginas.
17. Martínez, Lucia Mateo. Monografía la Importancia del Control Interno. México enero 2010. 90 páginas.
18. Morales Vásquez, Julio Rodolfo (2009). Diseño de un Sistema de Costos Estándar en una Empresa Productora de Salsas y Aderezos. Guatemala. 148 páginas.
19. Muller (2006). Fundamentos de Administración de Inventarios. Grupo Editorial Norma. 151 páginas.
20. Münch, Lourdes (2009). Administración Gestión Organizacional, Enfoques y Presidente de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo número 787-97. Comisión Multisectorial De Alimentos De Consumo Humano.
21. Prentice Hall (2008). Procesos Administrativos. 3ra. Edición, México. 318 páginas.
22. Perdomo Moreno, Abraham (2006). Fundamentos del Control Interno. Cengage learning Editores, México. 318 páginas.
23. Presidente de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo número 969-99. Reglamento para la Inocuidad de los Alimentos. 12 páginas.
24. Redondo (2011). Curso práctico de contabilidad General y Superior. Tomo I. Editorial Centro Contable Venezolano, Caracas. 203 páginas.

25. Santillana González, Juan Ramón (2008). Establecimiento de Sistemas de Control Interno: Función de Contraloría. Cengage Learning Editores. 2da. Edición. España. 324 páginas.
26. Suárez, A.S. (2010). Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa. 16^a ed., Madrid: Pirámide. 340 páginas.