

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



**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA,
MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA
COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA
ANIMALES**

TESIS

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

POR

ADOLFO ROBERTO HERNÁNDEZ MONTERROSO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, junio de 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	M.Sc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
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. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. José Antonio Vielman

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	M.Sc. Erick Orlando Hernández Ruiz
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. Luis Fernando Monterroso Santos

Guatemala, 09 de Febrero de 2017

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

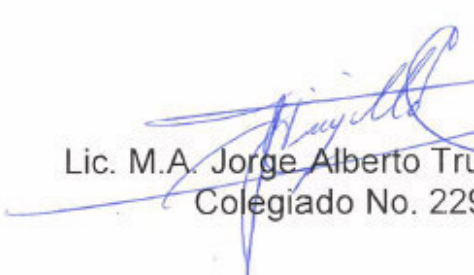
Respetable señor Decano:

Tengo el agrado de informar que en atención a la designación de esa decanatura, procedí a asesorar el punto de tesis, "AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES", según dictamen No. 218-2016 de fecha 29 de agosto de 2016.

El trabajo preparado por el estudiante Adolfo Roberto Hernández Monterroso, es resultado de los conocimientos adquiridos por medio de sus estudios universitarios y su experiencia en el área de auditoría interna.

En mi opinión el presente trabajo reúne los requisitos exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que recomiendo su aprobación para ser presentado en examen privado de tesis, previo a conferirse el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado

Atentamente,


Lic. M.A. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Colegiado No. 2293

Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Contador Público y Auditor
Maestría en Administración Financiera

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

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

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.6, subinciso 4.6.2 del Acta 07-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 27 de abril de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 057-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 24 de marzo de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES", que para su graduación profesional presentó el estudiante **ADOLFO ROBERTO HERNÁNDEZ MONTERROSO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO



m.ch

DEDICATORIA

- A Dios: “...Padre Todopoderoso, creador del cielo y de la tierra,...”.
- A mis padres: Roberto Hernández y Gladys Monterroso, por darme la vida y sus sabios consejos que me han servido para ser una persona de bien a la sociedad.
- A mi esposa: Jaqueline Castro, por darme su amor, cariño, pasión, entrega y todos los bellos momentos de apoyo que me han servido para ser fuerte en los momentos más difíciles de mi vida.
- A mis hijos: Andresito y Robertio Hernández Castro, dos hermosos y bellos destellos de luz que complementaron ese deseo de llegar al final de esta meta en mi vida.
- A mi hermana: Siomara Hernández, por los buenos consejos que me ha dado en este camino académico.
- A mis sobrinas: Cintia, Nataly y Luci, por todo ese cariño recíproco que ningún muro fronterizo logrará debilitar u olvidar.
- A mi asesor: Lic. Jorge Trujillo, por su tiempo y experiencia profesional brindada en la elaboración del presente trabajo.
- A la Facultad: De Ciencias Económicas de la tres veces Centenaria Universidad San Carlos de Guatemala, por haberme dado las herramientas necesarias para desarrollarlas y perfeccionarlas profesionalmente.

ÍNDICE

PÁGINA

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES

1.1.	LAS COOPERATIVAS	1
1.1.1.	Definición	1
1.1.2.	Naturaleza jurídica	2
1.1.3.	Actividades de las cooperativas	3
1.1.4.	En sus distintos grados de integración	3
1.1.5.	Sectores o clases	6
1.1.6.	Modelos económicos	7
1.1.7.	Ámbito especial de acción	8
1.2.	ASPECTOS LEGALES Y FISCALES	9

CAPÍTULO II

INVENTARIOS

2.1.	FUNDAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	12
2.1.1.	Definición de inventarios	12
2.1.2.	Funciones de los inventarios	13
2.1.3.	Clases de inventarios	14
2.1.4.	Costos de los inventarios	16
2.1.5.	Valuación de inventarios	17
2.1.6.	Tratamiento según Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las Pymes- 13, Inventarios	19

2.1.7.	Tratamiento según Norma Internacional de Contabilidad No. 2, Inventarios	20
2.2.	LOCALIZACIÓN FÍSICA Y CONTROL DE INVENTARIOS	23
2.2.1.	Sistema de memoria	23
2.2.2.	Sistema de localización fija	23
2.2.3.	Sistema de zonificación	24
2.2.4.	Sistema de localización aleatoria	24
2.2.5.	Teorías comunes sobre ubicación de artículos	25
2.2.6.	Agrupación por familias	25
2.3.	CONTEOS CÍCLICOS	25
2.3.1.	Inventario físico anual	26
2.3.2.	Metodología para el conteo cíclico	26
2.3.3.	Método de conteo cíclico por grupo de control	26
2.3.4.	Método de conteo cíclico por auditoría de localización	27
2.3.5.	Método de conteo cíclico por selección aleatoria	27
2.3.6.	Método de conteo cíclico por población decreciente	28
2.3.7.	Método de conteo cíclico por categorías de producto	28
2.3.8.	Método de conteo cíclico por análisis A-B-C	28
2.4.	PROTECCIÓN DE INVENTARIOS	29
2.4.1.	El plan	29
2.4.2.	La evaluación	29
2.4.3.	El hurto	30
2.4.4.	Aspectos legales relacionados con los inventarios	30

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1.	AUDITORÍA	39
3.1.1.	Definición de auditoría	39
3.1.2.	Clasificación de la auditoría	40
3.1.3.	Auditorías independientes	41

3.1.4.	Auditorías continuas o periódicas	41
3.1.5.	La aplicación de la auditoría en el campo del contador público	42
3.1.6.	Componentes del control interno	42
3.1.7.	Principios, normas, procedimientos y técnicas de auditoría	44
3.2.	AUDITORÍA INTERNA	45
3.2.1.	Definición de auditoría interna	45
3.2.2.	Objetivos de la auditoría interna	46
3.2.3.	Naturaleza de la auditoría interna	46
3.2.4.	Alcance de la auditoría interna	47
3.2.5.	Enfoque tradicional de la auditoría interna	47
3.2.6.	Enfoque moderno de la auditoría interna	48
3.2.7.	Autoridad y responsabilidad de la auditoría interna	48
3.2.8.	Coordinación entre auditoría interna y auditoría externa	48
3.2.9.	La auditoría interna y su relación con otras disciplinas	49
3.3.	NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	50
3.3.1.	Definición código de ética del auditor interno	51
3.3.2.	Principios del código de ética del auditor interno	51
3.3.3.	Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna	52
3.3.4.	Otros aspectos normativos de la auditoría interna	54

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES (CASO PRÁCTICO)

4.1	Historia de la cooperativa	56
4.2	Estructura organizacional	57
4.3	Nombramiento del auditor interno	63

4.4	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	64
4.4.1	Planificación de la evaluación	64
4.4.2	Ejecución de la evaluación	64
4.4.3	Informe sobre deficiencias de control interno	65
4.4.4	Índice de referencias de papeles de trabajo	65
4.5	PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	66
4.6	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	68
4.6.1	Identificación de riesgos en los procedimientos de inventario	72
4.6.2	Evaluación de riesgos en los procedimientos de inventarios	81
4.7	PROGRAMA DE AUDITORÍA	91
4.7.1	Ejecución del programa de auditoría	93
4.8	INFORME DE AUDITORÍA	106
	CONCLUSIONES	114
	RECOMENDACIONES	115
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	116

INTRODUCCIÓN

Los inventarios de materia prima y material de empaque utilizados por una cooperativa que realiza diversos procesos productivos para obtener un alimento balanceado el cual es resguardado temporalmente en sus bodegas, se convierte en un producto terminado el cual es comercializado a diferentes mercados de clientes asociados de la cooperativa, o bien a clientes terceros.

Para que estos inventarios se utilicen de forma correcta por el personal encargado de su uso, manejo y resguardo físico, el Consejo de Administración ha emitido diversas políticas y procedimientos que describen la forma en que estos bienes deben de ser comprados, almacenados, supervisados, etc.

Por esta razón, Cooperativa Integral de Producción “El Pollito”, Responsabilidad Limitada, optó bajo su modelo de organización la contratación de un auditor interno el cual tiene como función primordial verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos que regulan el manejo de los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado, debiendo de informar las situaciones que identifique como incumplimiento a esta normativa, emitiendo las recomendaciones adecuadas para establecer las mejoras necesarias y evitar daños y prejuicios que afecten sus intereses.

Por tal razón, se ha desarrollado la presente investigación denominada **“AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES”**, con el objetivo de efectuar diversos procedimientos y técnicas que serán puestas en práctica en el rubro indicado y así evaluar si se está dando un uso adecuado por el personal que los resguarda, manipula, almacena, entre

otros aspectos. Para este fin el trabajo comprende cuatro capítulos los cuales se describe a continuación:

En el capítulo I se mencionan los diferentes conceptos generales relacionados a las cooperativas, su estructura organizacional interna y la legislación básica aplicable a las operaciones que efectúan.

El capítulo II contiene definiciones fundamentales acerca de los inventarios como un activo, su función interna, las clases de inventarios, los costos que estos significan, sus distintos métodos de valuación, el tratamiento que debe darse según normativas internacionales, sistemas de localización interna (custodia y manejo), diversos métodos de conteos para su control y rendición de cuentas de su manejo, así también, distintas formas de protegerlos para que se mantengan íntegros y en buen estado.

El capítulo III indica definiciones relacionadas a la auditoría, sus distintas clasificaciones, tipos de auditoría (internas o externas), principios, normas y técnicas aplicables a la auditoría, principales definiciones de una auditoría interna (en calidad de dependencia), como han evolucionado en el transcurso del tiempo, sus responsabilidades, su relación con otras disciplinas científicas, normativa que le es aplicable dependiendo del país o región donde se encuentre, así también los códigos de ética que regulan el trabajo del ejercicio profesional del auditor interno.

El capítulo IV presenta un caso práctico el cual desarrolla diferentes procedimientos de auditoría interna para obtener evidencia suficiente y evaluar el manejo de los inventarios, para ello se llevarán a cabo cuestionarios de los procedimientos de control de estos inventarios y su evaluación de riesgos, la evidencia suficiente en los papeles de trabajo, el desarrollo de la planificación de la auditoría al rubro de inventarios, la ejecución de la auditoría la cual contempla la ejecución de pruebas sustantivas y de cumplimiento, así también, la emisión

del informe de auditoría con los distintos hallazgos y recomendaciones sobre deficiencias detectadas en el desarrollo de la auditoría al rubro de los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación, así como, las referencias bibliográficas que sirvieron de consulta técnica a las teorías incluidas en los diversos capítulos de la tesis.

CAPÍTULO I

COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES

1.1. LAS COOPERATIVAS

Para dar una explicación objetiva la cual dé un entendimiento conveniente de lo que es una cooperativa, su operación, funcionamiento, naturaleza jurídica, tipos, modelos, entre otros, se presentan diversos aspectos relacionados a este tipo de organizaciones sociales de la siguiente manera:

1.1.1. Definición

Una cooperativa es la unión voluntaria de personas que forman una agrupación encargada de satisfacer sus necesidades dependiendo el tipo de actividades que realicen en común sus miembros asociados, tienen su normativa interna la cual los organiza basado en un Estatuto el cual regula su funcionamiento basado en los objetivos que persigue, los principios de su organización, los derechos y obligaciones de sus miembros asociados, la forma en que es financiada, entre otros.

Gozan de personalidad jurídica cuando han cumplido con determinados requisitos de inscripción en las dependencias estatales encargadas de su administración y fiscalización, pueden adherirse a diversas organizaciones o gremiales las cuales le permiten cumplir sus fines operacionales para mejora y crecimiento según sus necesidades y cuentan con los beneficios y obligaciones fiscales según el giro de su actividad y en cumplimiento a la legislación vigente a nivel nacional.

1.1.2. Naturaleza jurídica

Al respecto en el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, en su Título I De las Cooperativas, Capítulo I Disposiciones Generales se estipula lo siguiente: “**Artículo 2o. Naturaleza de las cooperativas.** Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización por las disposiciones de la presente ley. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de las de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.” (3:2).

Por otro lado, en el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo I Disposiciones Comunes, se estipula lo siguiente: “**Artículo 1** Naturaleza de las Cooperativas. Las cooperativas deberán proyectar la prestación de servicios a sus asociados. Sin embargo, en razón del interés social y bienestar colectivo, INACOP, podrá autorizar en cada caso si lo estima conveniente, que los servicios se extiendan a otros sectores. Cuando las cooperativas o federaciones de las mismas obtengan autorización a que se refiere el párrafo anterior, los excedentes que se generen se aplicarán a la reserva irrepartible.” (6:1).

Por lo anterior se interpreta que las cooperativas tienen su naturaleza jurídica en el momento que un grupo de personas se asocian para organizarse en empresa y posteriormente al cumplimiento de los requisitos legales que regulan su inscripción en las entidades que las regulan, obtienen su personalidad para celebrar actos encaminados al cumplimiento de los objetivos que se regulan en los Estatutos previamente establecidos.

1.1.3. Actividades de las cooperativas

Al respecto en el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, en su Título I De las Cooperativas, Capítulo I Disposiciones Generales se estipula lo siguiente: “**Artículo 5º. Tipos de cooperativas.** Las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores de la producción, el consumo y los servicios, compatible con los principios y el espíritu cooperativista.

Serán cooperativas especializadas las que se ocupen de una sola actividad económica, social o cultural, tales como agrícolas, pecuarias, artesanales de comercialización, de consumo de ahorro y crédito, de transportes, de vivienda, de seguros, de educación.

Serán cooperativas integrales o de servicios varios, las que se ocupen de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.” (3:2).

Las cooperativas organizadas como empresa con naturaleza jurídica debe tener definida una actividad según los tipos que la ley le permite y esta va en función al interés en común en beneficio de sus miembros asociados y esta misma clasificación es conveniente la defina dentro de sus Estatutos.

1.1.4. En sus distintos grados de integración

Las cooperativas describen en su acta de constitución si se clasifican en primero, segundo o tercer grado, esto con relación a sus miembros integrantes y la actividad operativa que llevará a cabo como empresa social organizada en forma individual, o bien, formando parte de otro tipo de cooperativas con los mismos objetivos y funciones de ejecución, en tal caso formarán parte de la clasificación en segundo grado como federación o grupo de federaciones, así

como, de tercer grado, en tal caso adopte el tipo de organización como es el caso de una central de servicios.

Al respecto de las cooperativas de primer grado según el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo IV Integración Cooperativa, se estipula lo siguiente: “**Artículo 34** Las cooperativas de primer grado son asociaciones de personas naturales y las federaciones y confederaciones, son asociaciones de cooperativas de primero y segundo grado, respectivamente” (6:4).

Para las cooperativas de segundo grado de integración, según el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, en su Título I De las Cooperativas, Capítulo II Integración Cooperativa, se estipula lo siguiente: “**Artículo 15. Federaciones.** (Reformado como aparece en el texto del artículo 1 del Decreto número 47-2001 del Congreso de la República). Las federaciones son cooperativas de segundo grado, formadas por dos o más cooperativas de primer grado que se dediquen a actividades semejantes”. (6:5).

Otra definición de las cooperativas de segundo grado según el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo IV Integración Cooperativa, se estipula lo siguiente: “**Artículo 35** Las federaciones se constituirán con el objetivo de cumplir para sus afiliadas fines sociales, económicos y de representación.” (6:4).

Con relación al tercer grado de integración de una cooperativa, según el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, en su Título I De las Cooperativas, Capítulo II Integración Cooperativa se establece lo siguiente: “**Artículo 16. Confederaciones.** (Reformado como aparece en el texto del artículo 2 del Decreto número 47-2001 del Congreso de la República). La confederación es una cooperativa de tercer

grado, integrada por dos o más federaciones de una misma actividad económica. Las confederaciones tendrán carácter representativo de los sectores a los cuales pertenezcan sus afiliados.” (3:5).

También se encuentra definida a las cooperativas del tercer grado de integración según el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, en su Título I De las Cooperativas, Capítulo II Integración Cooperativa se establece lo siguiente: “**Artículo 18. Centrales de servicio.** Las federaciones podrán formar centrales de servicio, con el objeto de desarrollar proyectos económicos y prestación de servicios, con aportaciones de sus integrantes. Para su constitución será suficiente la formula contractual” (3:5)

También se encuentra otro concepto de integración de cooperativas de tercer grado según el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo IV Integración Cooperativa, se estipula lo siguiente: “**Artículo 37** La Confederación estará integrada por las federaciones de cooperativas, tendrá carácter representativo del movimiento cooperativo nacional y tendrá por objetivos a nivel nacional, los de representación, coordinación y defensa de los intereses sociales, económicos y de integración.” (6:4).

La funcionalidad de las cooperativas de tercer grado según el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo IV Integración Cooperativa, se estipula lo siguiente: “**Artículo 38** La Confederación podrá afiliarse a organizaciones internacionales de cooperativas, con el objeto de coordinar actividades técnicas, educativas y de intercambio cultural y científico.” (6:4).

Para una mayor comprensión para aquellas cooperativas de tercer grado que adopten la calidad de “Central de Servicios”, en el Capítulo V De las Centrales de Servicio, se establece lo siguiente: “**Artículo 40** De acuerdo con las

necesidades de servicio podrán establecerse en centrales de servicio, en forma zonificada dentro del territorio nacional.” (6:4).

Su clasificación se describe así: “**Artículo 41** Las Centrales de Servicio no serán consideradas cooperativas.” (6:4).

En lo administrativo y financiero se rigen así: “**Artículo 42** El régimen administrativo y económico de las Centrales de Servicio, se regirán por la Ley General de Cooperativas, sus reglamentos y por lo establecido en la escritura pública de constitución. La federación o federaciones que las formen, serán responsables de su funcionamiento.” (6:4).

El tiempo de duración se regula así: “**Artículo 43** La duración de las Centrales de Servicios, será indefinida y podrán disolverse por cualquier de las causas que establece la Ley General de Cooperativas para la disolución de las cooperativas.” (6:4).

1.1.5. Sectores o clases

En el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Título I De las Cooperativas, Capítulo I Disposiciones Generales, se estipula que: “**Artículo 6o. Denominación.** Las cooperativas incluirán en su denominación la palabra “cooperativa”, el tipo que les corresponda y la mención de su actividad principal. Esto no constituye limitación para el desarrollo de las actividades que requiere su crecimiento y las necesidades comunes de sus miembros.” (3:2).

En ese sentido su actividad principal puede ser considerada dentro de las siguientes:

a) **Ahorro y Crédito**, especial o integral; tipo banco;

- b) **Agrícolas:** agropecuarias, agroindustriales, especiales o integrales;
- c) **Consumo:** especiales, integrales; tipo tienda o supermercado;
- d) **Producción:** artesanal, pesqueras, forestales, industriales, integrales;
- e) **Transporte:** de pasajeros, fleteros, comercio, mixtos;
- f) **Vivienda:** unidades individuales, condominios, mejoras permanentes;
- g) **Servicios especiales:** recolectores de basura, mariachis, correos; y
- h) **Escolares:** de alumnos o maestros o institutos por cooperativa.

Por lo anterior se entiende que cada cooperativa al organizarse internamente y para que tenga vida jurídica, dentro de su acta de constitución debe definirse el nombre de su denominación según la operación que llevará a cabo, así también, hacia qué grupo de personas serán guiados los servicios, bienes tangibles e intangibles que serán reproducidos para su bienestar.

1.1.6. Modelos económicos

Para que una cooperativa cumpla sus fines por los cuales fue creada y organizada se regulan los medios con los cuales será financiada, según en el Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79 del Ministerio de Economía, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Capítulo II Régimen Administrativo y Económico, se describe lo siguiente: “**Artículo 23** Régimen Económico, las cooperativas para su desarrollo y expansión, deberán contar con medios económicos constituidos principalmente:

- a) Con el capital cooperativo, de naturaleza variable, representado por aportaciones de valor nominal;
- b) Las reservas en los porcentajes que se fijen en los Estatutos;
- c) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de los asociados;
- d) Los préstamos, donativos, subvenciones que obtuvieren de entidades públicas o privadas; y

e) Cualesquiera otros bienes, derechos o acciones que adquiriera a título gratuito u oneroso, siempre que con ello no se limite la soberanía de la Cooperativa.” (6:3).

Lo anterior describe la manera en cómo se regulan las formas generales de financiamiento que deberán regir en una cooperativa.

1.1.7. Ámbito especial de acción

Lugar donde estará ubicada físicamente la cooperativa para sus operaciones administrativas y dependiendo de su organización y funciones hacia sus asociados esta se ubicará en un lugar en el cual, por sus características, será beneficioso para el giro de la empresa, al respecto del lugar donde se ubiquen sus oficinas administrativas se hace mención que el mismo debe ser definido y debe ser descrito según el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Título I De las Cooperativas, Capítulo III Constitución e inscripción de cooperativas, en el cual se establece: “**Artículo 19. Acto de Constitución.** La cooperativa podrá constituirse por escritura pública o bien por acta de constitutiva de la misma autorizada por el alcalde de la jurisdicción y contendrá además de los requisitos generales de dichos instrumentos, lo siguiente: d) El domicilio;” (3:5).

Con base en lo anterior se presenta la siguiente clasificación de ubicaciones de una cooperativa:

1. **Local:** Que funciona en una comunidad, en un barrio o zonas cuando operan en la ciudad.
2. **Departamentales:** Que funciona en una cabecera departamental.
3. **Regionales:** Que funciona en más de un departamento, comunidad, aldea, etc., tal es el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

1.2. ASPECTOS LEGALES Y FISCALES

En Guatemala existe un ordenamiento jurídico el cual regula la actividad que realizan las cooperativas de cualquier tipo, clase, actividad, etc., por lo anterior se realiza la siguiente descripción en atención al orden de jerarquía jurídica que ocupan:

Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Título II Derechos Humanos, Capítulo II Derechos Sociales, Sección Décima Régimen Económico Social, Artículo 119 Obligaciones del Estado, se establece que “Son obligaciones fundamentales del Estado: e) Fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria;”

Ley General de Cooperativas

Se aprueba por Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, entrando en vigencia 30 días después de su publicación en el Diario de Centro América con fecha 29 de Diciembre del año 1978 y derogando los decretos 643, 1014, 1,295 y 1,653 del Congreso de la República, así como, el Decreto Presidencial 560. Uno de sus fines es tal y como reza en uno de sus considerandos, en el mismo se establece lo siguiente: “Que se hace necesaria la creación de un organismo especializado que centralice, oriente, fiscalice y coordine a las asociaciones cooperativas y que asuma la responsabilidad de autorización y registro de dichas organizaciones consideradas de utilidad social.” (3:1).

En el Artículo 1º, se establece lo siguiente: “Se declara de interés nacional la promoción de las organizaciones cooperativas, El Estado impulsará una política

de apoyo a las cooperativas y establecerá un régimen de fiscalización y controles adecuados. Las entidades estatales, incluyendo las descentralizadas, cuyas actividades tengan relación con el movimiento cooperativo, condicionarán sus iniciativas a dicha política.” (3:1).

Reglamento de la Ley General de Cooperativas

Se aprueba por medio del Acuerdo Gubernativo No. ME 7/79, emitido por el Ministerio de Economía con fecha 17 de julio de 1979, el mismo consta de diez capítulos los cuales tratan las disposiciones generales de las cooperativas, el régimen administrativo y económico base para la administración de cada cooperativa, las formas de tratamiento para la disolución y liquidación de las cooperativas, la forma en cómo se integran las cooperativas, el tratamiento para la gestión administrativa de las centrales de servicio, la protección que el Estado les brinda, las sanciones por incumplimiento de los preceptos de este reglamento, la forma de organización del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, las formas de como registrar a las cooperativas y por ultimo trata algunas disposiciones generales aplicables a cada cooperativa tales como tratamientos administrativos ante el - INACOP -, la potestad de resolver de su Consejo Directivo.

Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto sobre La Renta

La cooperativa se encuentra afecta al pago y declaración del impuesto sobre la renta según reglas estipuladas en el Decreto Ley No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, en vista que genera rentas de actividades lucrativas según se estipulan en el Título II Renta de Actividades Lucrativas, Capítulo I Hecho Generador, Artículo 10 Hecho Generador, numeral 4.

La cooperativa se encuentra inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el régimen sobre las utilidades lucrativas, por lo que sus declaraciones y pago se rigen bajo los preceptos estipulados en la Sección III Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

Así también, aplica las reglas de retención sobre rentas del trabajo en relación de dependencia a sus trabajadores, esto atendiendo los preceptos del Título III Renta del Trabajo en Relación de Dependencia. También declara y paga las rentas de no residentes según se estipula en el Título V Rentas No Residentes, así como, del Capítulo VII Tipos Impositivos.

Cabe mencionar que la cooperativa figura como agente de retención del impuesto sobre la renta según se estipulan en los artículos 13, 16, 47, 75, 86, 99 y 105 del presente decreto.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

La cooperativa se encuentra afecta al pago y declaración del impuesto al valor agregado y sus reformas según reglas estipuladas en el Decreto Ley No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, así como sus reformas.

Así también, elabora sus declaraciones y pagos según los preceptos del Decreto Ley No. 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Artículos No. 1 al 6.

Ley del Impuesto de Solidaridad

La cooperativa se encuentra afecta al pago y declaración de la ley del impuesto de solidaridad según lo estipulado en el Decreto Ley No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

CAPÍTULO II

INVENTARIOS

2.1. FUNDAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

El diccionario de la Real Academia Española define la palabra fundamento como “Principio y cimiento en que estriba y sobre el que se apoya un edificio u otra cosa”, “Razón principal o motivo con que se pretende afianzar y asegurar algo”, en ese sentido se desarrollará una serie de definiciones las cuales darán a conocer las bases para comprender estos fundamentos:

2.1.1. Definición de inventarios

Un inventario es una cosa física, un objeto, algo palpable que es utilizado en las empresas dependiendo su estado físico y en la fase que se utilizará en la operación interna, por lo que “Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.” (7:1).

Se observa otra definición relacionada a estos bienes en donde “Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y subensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura.” (7:2).

Por lo anterior expresado se entiende que también existen inventarios para embalaje, guarda, empaque de esos productos en proceso para convertirse, con el uso de material de empaque, en un producto terminado el cual tendrá un

proceso de almacenaje y posterior venta, por ello “Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros.” (16:10).

2.1.2. Funciones de los inventarios

En las empresas se cuenta con diversas clases de inventarios, en atención a su giro comercial y los negocios que desarrollan, los mismos deben de tener un fin, un objetivo, un porqué han sido adquiridos, manufacturados, degradados, entre otros, para ello se observa lo siguiente:

“... Entre las razones más importantes para constituir y mantener un inventario se cuentan:

Capacidad de predicción: Con el fin de planear la capacidad y establecer un cronograma de producción, es necesario controlar cuanta materia prima, cuántas piezas y cuántos subensamblajes se procesan al momento dado.

Fluctuaciones en la demanda: Una reserva de inventario a la mano supone protección: No siempre se sabe cuánto va a necesitarse en un momento dado, pero aun así debe satisfacerse a tiempo la demanda de los clientes o de la producción.

Inestabilidad del suministro: El inventario protege de la falta de confiabilidad de los proveedores o cuando escasea un artículo y es difícil asegurar una provisión constante.

Descuentos por cantidad: Con frecuencia se ofrecen descuentos cuando se compra en cantidades grandes en lugar de pequeñas.

Menores costos de pedidos: Si se compra una cantidad mayor de un artículo, pero con menor frecuencia, los costos del pedido son menores que si se compra en pequeñas cantidades una y otra vez...

Conceptos de planteamiento y reabastecimiento: Con el fin de controlar los costos de pedido y asegurar precios favorables, muchas organizaciones expiden órdenes de compra globales acopladas con fechas periódicas de salida y recepción de las unidades de existencia pedidas.” (7:3).

2.1.3. Clases de inventarios

Para definir las clases principales de los inventarios, se parte de la siguiente clasificación atendiendo a las características físicas de los objetos a contar se encuentra que los **“Inventario de materia prima o insumos:** Son aquellos en los cuales se contabilizan todos aquellos materiales que no han sido modificados por el proceso productivo de las empresas, Ejemplo: en una tapicería su inventario de materia prima o insumos está conformado por: Madera, barniz, clavos, tela, etc.” (16:11).

Por otro lado atendiendo al estado de uso en que se encuentre se tiene que los **“Inventarios de materia semielaborada o productos en proceso:** Se considera que los artículos son productos en proceso durante el tiempo en que las materias primas se convierten en productos parciales, subensamblajes y productos terminados. Los productos en proceso se deben mantener en el mínimo posible. Se acumulan por demoras en el trabajo, tiempos prolongados de movilización entre operaciones y generaciones de cuellos de botella.” (7:5).

Cuando estos bienes han finalizado su proceso productivo y han sido transformados se encuentra que los **“Inventarios de productos terminados:** Son productos listos para su venta a los clientes. También se utilizan para ajustar la producción a la demanda, predecible o impredecible del mercado. Por ejemplo, un fabricante de juguetes puede completar una provisión a lo largo del año para atender las ventas predeciblemente mayores de la temporada de diciembre.” (7:5).

Cuando estos bienes están en proceso previo ingreso a las bodegas se encuentra que los **“Inventario en Tránsito:** Es el inventario en camino de un lugar a otro. Podría aducirse que los productos que se trasladan en el interior de una instalación son inventario en tránsito, sin embargo, el significado común del concepto hace referencia a artículos que están dentro del canal de distribución hacia o desde usted o se encuentran en camino desde sus instalaciones hacia el cliente.” (7:6).

Por otro lado existen bienes que participan en forma indirecta en el proceso productivo, o bien son necesarios en subprocesos, entonces se encuentran los **“Inventarios de materiales para soporte de las operaciones, o piezas y repuestos:** Son los productos que aunque no forman parte directa del proceso productivo de la empresa, es decir no serán colocados a la venta, hacen posible las operaciones productivas de la misma, estos productos pueden ser: maquinarias, repuestos, artículos de oficina, etc.” (16:12).

Cuando existen bienes los cuales no forman parte de las existencias propiedad de una empresa se encuentra que los **“Inventarios en Consignación:** Son aquellos artículos que se entregan para ser vendidos o consumidos en el proceso de manufactura pero la propiedad la conserva el proveedor.” (16:12).

2.1.4. Costos de los inventarios

Los inventarios generalmente forman parte de los inventarios de una empresa que ha desinvertido ciertas cantidades monetarias necesarias para su adquisición, por lo que es importante conocer la forma en que se integran estas erogaciones, por tal razón “Los inventarios traen consigo una serie de costos. Pueden formar parte de estos costos los siguientes:

- Dinero
- Espacio
- Mano de obra para recibir, controlar la calidad, guardar, retirar, seleccionar, empacar, enviar y responsabilizarse
- Deterioro, daño y obsolescencia
- Hurto

Por lo general, los costos de inventario se clasifican como costos de pedido y costos de almacenaje. Los costos de pedido, o adquisición, se producen independientemente del valor real de las mercancías. Tales costos comprenden los salarios de quienes compran el producto, los costos de despacho, etc.” (7:2).

Con relación a los costos de pedido, o bien, costos de adquisición de los inventarios, se establece que “Comprar cosas cuesta dinero. Esto suena absurdamente simple cuando se lee por vez primera. No obstante, el costo de comprar productos supera el precio pagado por ellos. Los gastos relacionados con las compras incluyen los salarios del personal de compras, el alquiler y otros gastos generales atribuibles al departamento de compras.” (7:126).

Con relación a los costos de almacenaje se establece que “Estos representan costos tanto en capital inmovilizado como en costos de gestión física y administrativa de estos inventarios. Los costos de acumulación de inventarios pueden ser muy importantes dentro del capital de inversión de una empresa.” (16:11).

De lo anterior se resume que los costos de los inventarios (puesto en una empresa), tienen inmersos dos factores, el primero es el costo que representa llevar el inventario a la empresa y con ello contemplar, no solo el precio que los proveedores ofrecen, sino sumar los costos invertidos en llevar ese inventario a la empresa (con relación al proceso realizado puede ser sueldos, honorarios, arbitrios, horas extras, entre otros), y por otro lado se tiene el costo de almacenaje el cual representa tener inventarios sin movimiento por el cual fueron adquiridos (existencia física), de igual forma y dependiendo de la operación interna estos pueden ser: pago de almacenaje en bodegas externas, costos de fondeo de un barco (importación), pago de guardias de seguridad, entre otros.

2.1.5. Valuación de inventarios

Tanto en la Norma Internacional de Contabilidad No. 2, Inventarios; la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las Pymes- No. 13, Inventarios; y en el Decreto Número 10-2012 del Congreso de La República de Guatemala, LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, LIBRO I IMPUESTO SOBRE LA RENTA, TÍTULO II RENTAS DE LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS, CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS, SECCIÓN III RÉGIMEN SOBRE LAS UTILIDADES DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS, ARTÍCULO 41. Valuación de inventarios, se establecen como válidos los siguientes métodos:

Primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).

Método del costo promedio.

Método del costo específico.

Método de costo estándar.

Las primeras entradas, primeras salidas, se establece que “Este método de avalúo de inventarios presume que las primeras mercancías adquiridas son las primeras que se utilizan o se venden, independientemente del nombre real de su utilización o venta. El método está estrechamente relacionado con el flujo físico real de las mercancías inventariadas.” (7:21).

En el método del costo promedio se establece que “Este método de avalúo de inventarios identifica el valor del inventario y el costo de las mercancías vendidas mediante el cálculo del costo unitario promedio de todas las mercancías disponibles para la venta durante un período de tiempo dado. Este método de avalúo presume que el inventario final está formado por todas las mercancías disponibles para la venta.” (7:21).

Para el costo específico, o costo real se establece que “Este método de avalúo de inventarios presume que la organización puede rastrear el costo real de un artículo que entra, se encuentra o sale de sus instalaciones. Dicha capacidad permite asignar el costo real de un artículo dado a producción o a ventas. El costeo específico generalmente sólo lo emplean compañías con sofisticados sistemas de cómputo y se reserva para artículos de alto valor, como obras de arte u objetos fabricados por encargo.” (7:21).

Por último en el costo estándar se establece que “Este método de avalúo de inventarios suelen utilizarlo las empresas manufactureras para proporcionar a todos sus departamentos un valor uniforme de cada artículo durante todo un año dado. El método consiste en un cálculo aproximado basado en los costos y gastos conocidos, como lo costos históricos y cualquier cambio que se pueda prever en el futuro inmediato. No se emplea para calcular la utilidad neta real ni para efectos de impuesto sobre la renta. Es una herramienta de trabajo, más que un enfoque formal de contabilidad.” (7:22).

2.1.6. Tratamiento según Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las Pymes- 13, Inventarios

Dentro de estos pronunciamientos existe la Sección 13, Inventarios, en la misma se describe los aspectos que norman el tratamiento contable para este rubro propiedad de las empresas.

Se indican las cualidades que debe de contar un bien para ser considerado un inventario, por lo que en el numeral 13.1 se establece que “Los inventarios son **activos**:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.” (9:81).

Se hace mención a la forma en que deben medirse los inventarios contemplando los diferentes valores erogados en su adquisición y transformación, así también con su precio de venta estimado, por lo que el numeral 13.4 se establece que “una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.” (9:81).

También se debe contemplar las erogaciones relacionadas para ser tomadas en cuenta dentro del costo de un inventario, por lo que en el numeral 13.5 se establece que “Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.” (9:81).

Es importante tomar en cuenta un criterio conveniente para establecer cuáles son los costos que no se deben tomar en cuenta para valorar los inventarios, es

por ello que en el numeral 13.13 se establece que “Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el período en el que incurren, los siguientes:

- (a) Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.
- (b) Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.
- (c) Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- (d) Costos de venta.” (9:83).

La forma en que se valúan los inventarios debe de ser definida y constante en el transcurso de las operaciones, por lo que en el numeral 13.16 se establece que “Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán en forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.” (9:84).

2.1.7. Tratamiento según Norma Internacional de Contabilidad No. 2, Inventarios

Esta norma internacional cuenta con preceptos para el tratamiento del rubro de los inventarios de las empresas según se describen a continuación:

Estos bienes deben de tener las características para ser considerados como bienes para el uso productivo de las empresas, por lo que en el numeral 6 se establece que los *“Inventarios* son activos:

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

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.” (8:1).

Se debe de considerar la forma en que se miden en el proceso de uso en la operación de las empresas, por lo que en el numeral 9 se establece que “Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.” (8:2).

En la determinación de los gastos que deben ser considerados para ser considerados en el costo de los inventarios se encuentra en el numeral 10 donde se establece que “El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.” (8:2).

Para determinar cuáles deben de ser los costos para ser contemplados en la valuación de los inventarios se estipulan en el numeral 11 donde se establece que “El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.” (8:2).

Así también se debe de contemplar los costos que se encuentran relacionados en el proceso de transformación de los inventarios, según el numeral 12 establece que “Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos de producción los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de ésta. Son costos indirectos variables de producción los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.” (8:2).

Los inventarios deben de tener una técnica conveniente y adecuada para conocer los costos relacionados a su uso, por lo que en el numeral 21 se establece que “Las técnicas para la medición del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizadas por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlas se aproxime al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales.

El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor para la medición de inventarios cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El

porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje promedio para cada sección o departamento comercial.” (8:4).

2.2. LOCALIZACIÓN FÍSICA Y CONTROL DE INVENTARIOS

Un manejo adecuado de las existencias de inventario dentro de los almacenes, corresponde una ubicación y protección con controles que logren resguardarlos con una metodología la cual se describe a continuación:

2.2.1. Sistema de memoria

Este sistema es empírico y poco conveniente cuando se trata de inventarios numerosos y con diversidad de cualidades físicas, esto porque requiere del recuerdo de la persona encargada donde conoce por recuerdo donde se ubican los artículos, también se establece que “Los fundamentos de este sistema de localización son la simplicidad, la relativa ausencia de papeleo y digitación de datos, y la utilización máxima de todo el espacio disponible. ¿Por qué? Porque ningún artículo tiene un sitio fijo que haga que otras unidades de existencias no puedan ocupar esa misma posición de localización si estuviera libre.” (7:52).

2.2.2. Sistema de localización fija

Estos sistemas cuentan con una metodología conveniente en el almacenaje de los artículos de un inventario, esto porque se conoce la ubicación física de resguardo siendo la misma para el mismo tipo de bienes de un inventario, donde se puede localizar de una mejor forma y localizarlos sin invertir mucho tiempo en su búsqueda.

Otro criterio para su uso es que “En los sistemas de posición fija, cada producto ocupa siempre una posición permanente dentro del almacén, por lo cual existe

una relación biunívoca entre hueco disponible y producto almacenado, de tal manera que cuando no hay stock, el hueco queda vacío pero reservado para el producto asignado; mientras que en los sistemas de posición aleatoria (llamados también almacenamiento caótico), como su nombre lo indica, los productos se ubican en cualquier hueco que esté vacío dentro del almacén, pudiendo cambiar la posición del mismo en función del espacio disponible y criterios de productividad.” (14:76).

2.2.3. Sistema de zonificación

Los inventarios controlados bajo este método tienen la particularidad que por medio de sus características físicas es posible agruparlos en determinadas zonas donde se almacenan, se ocupan en estanterías o anaqueles donde su clasificación permita una mejor búsqueda para el personal encargado de su resguardo.

2.2.4. Sistema de localización aleatoria

En este método las existencias físicas no guardan un lugar específico de almacenaje, los bienes son colocados donde se tenga la cantidad de espacio suficiente para resguardarlos, de cierta forma crea la posibilidad de desorden, o bien, no permite localizar de forma inmediata las existencias físicas porque “Esto da la posibilidad de que una multiplicidad de artículos ocupe un mismo cajón, puesto, posición o anaquel. La principal característica de un sistema de localización aleatoria, y que lo hace diferente del sistema fijo, es que cada identificador de unidades de existencia está ligado a la dirección de localización donde se encuentre, mientras permanezca allí.” (7:64).

2.2.5. Teorías comunes sobre ubicación de artículos

Los inventarios son almacenados en algunos casos bajo metodologías en las cuales se contemplan los espacios físicos, dimensiones de las bodegas, capacidad y experiencia de los encargados del almacén, entre otros aspectos, pero independientemente de las técnicas implementadas, o bien “Cualquiera que sea el nombre, la mayoría de los enfoques corresponden a alguno de los tres conceptos siguientes: estratificación de inventario, agrupación por familias y consideraciones especiales.” (7:70).

2.2.6. Agrupación por familias

Este control supone que los artículos son almacenados físicamente dependiendo sus características físicas similares entre ellas, por ejemplo: La familia de productos metálicos como tornillos de $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, almacenadas en la familia principal “Herramientas” y subfamilia “tornillos”.

2.3. CONTEOS CÍCLICOS

Los inventarios deben de tener un control que permita identificar su uso y manejo por el personal que los resguarda, como tal es conveniente su constante verificación física la cual permita establecer si se presentan en forma íntegra a la fecha de revisión, así también se establece que “El inventario cíclico o rotativo es un método de conteo y control en el que el inventario se cuenta a intervalos regulares durante el ejercicio fiscal. Es una técnica que consiste en hacer el recuento de artículos de forma continua, junto con el resto de actividades, dentro o fuera del horario laboral. El recuento cíclico consiste en la comprobación permanente de la exactitud de los registros de cada referencia” (14:83).

2.3.1. Inventario físico anual

Como su nombre lo indica es una verificación que se realiza una vez al año, por lo que cumple diversos objetivos tales como:

“Producir un avalúo financiero del inventario en un día dado.

Cada artículo debe contarse como parte del inventario anual.

La senda de auditoría de 12 meses del inventario físico anual es demasiado larga para cualquier esfuerzo serio que se haga para descubrir por qué sucedió un error, o incluso cuándo: ¿tuvo lugar ayer, el mes pasado, hace diez meses?” (7:190).

2.3.2. Metodología para el conteo cíclico

Estas permiten tomar criterios dependiendo la forma de resguardo de un inventario, su ubicación física en las bodegas, los volúmenes de existencias, entre otras que se describen a continuación:

- Grupo de control
- Auditoría local
- Selección aleatoria
- Población decreciente
- Categorías de producto
- Categorización A-B-C

2.3.3. Método de conteo cíclico por grupo de control

Este método se utiliza cuando aparte de la verificación física de un determinado grupo de existencias de inventario se coteja contra los saldos virtuales, también se desea conocer el control y manejo que ejerce el personal que los resguarda,

la forma en cómo se almacenan y los medios de control tanto de entradas como salidas, así también “Al utilizar el método del grupo de control, se podrá:

1. Identificar de inmediato problemas significativos propios del sistema, tales como el acceso no restringido a la sala de inventario, fallas importantes de sincronización en el movimiento de los productos y en los tiempos de actualización de los registros.
2. Desarrollar una comprensión del quien, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo de la manera en que funciona el sistema.
3. Cuando se inicia por primera vez el conteo cíclico, probablemente se harán ajustes sólo para encontrar que se ha cometido un error. Es mucho más simple corregir errores relacionados con sólo unas pocas unidades de existencia que con centenares de ella.” (7:193).

2.3.4. Método de conteo cíclico por auditoría de localización

Esta metodología se basa en establecer un criterio de conteo basado en inventariar las existencias las cuales permitan ser localizadas por medio de su estado de almacenaje dentro de cajillas, cajones, anaqueles, entre otros, donde “Todos los artículos reciben el mismo tratamiento. En otras palabras, la selección de los artículos que se incluyen en el conteo del día se basa exclusivamente en la localización del artículo en el área donde se realiza el conteo. No se toman en consideración otras características como el costo, la frecuencia de uso, etc.” (7:195).

2.3.5. Método de conteo cíclico por selección aleatoria

Se toma como criterio la elección de un determinado grupo de códigos listados en hojas de control de inventario donde serán seleccionadas no importando su existencia física, su ubicación, su tamaño, entre otros aspectos, toda vez cumpla

“con un número estadísticamente significativo de unidades de existencia contadas.” (7:198).

2.3.6. Método de conteo cíclico por población decreciente

Consiste en conteos de existencias de inventario considerando incluirlos dentro de las revisiones por lo menos una vez al año, esto depende de “El número de veces que se cuenta la población total durante un año, del número total de artículos y del número de días en que se esté dispuesto a contar.” (7:200).

2.3.7. Método de conteo cíclico por categorías de producto

En este método el revisor toma como criterio los conteos que realizará a una serie de productos según clasificación tomando como base la marca del fabricante, el tipo de uso que se dará a lo interno, entre otros criterios donde “El método de conteo cíclico por categorías de producto supone una gran cantidad de trabajo administrativo, pero proporciona información más detallada y sendas de auditoría que permiten reconstruir lo que realmente se ha hecho durante un conteo cíclico” (7:200).

2.3.8. Método de conteo cíclico por análisis A-B-C

Este método es utilizado para el control de los inventarios donde se cuenta con una gran cantidad de existencias físicas resguardadas, de diferentes costos, así como de diferente rotación, por lo que su uso es ideal en aquellos catálogos de inventarios donde se desea contemplar una cantidad representativa de códigos debiendo primero hacer una clasificación donde las existencias “A” son las de mayor rotación y uso, las existencias “B” tienen una moderada rotación; y las existencias “C” no tienen una rotación constante derivado a ítems de valiosa cuantía que se utilizan para sustituir piezas indispensables en la maquinaria y

evitar que se paralice la producción por no contar con el repuesto de forma inmediata.

“Las clasificaciones se basan en la Ley de Pareto, la regla 80-20.” (6:203).

2.4. PROTECCIÓN DE INVENTARIOS

Es necesario contar con planes para ordenar en forma cronológica y adecuada el accionar que se realizará en la empresa para tomar acción y evitar daños a los inventarios, sobre todo aquellos en los cuales las pérdidas pueden llegar a ser de valiosa cuantía que pueda dañar el patrimonio de la empresa.

2.4.1. El plan

Es conveniente tener planes de acción para contrarrestar situaciones que dañen los inventarios, por lo que se establecen “Tres secciones que componen un plan de emergencias o desastres y continuidad empresarial: **preparación**: incluye las medidas para evitar desastres y mitigar sus efectos; **ejecución**: incluye el manejo de la crisis a medida que se desarrolla; y **recuperación**: iniciación de la continuidad empresarial.” (7:218).

2.4.2. La evaluación

El equipo encargado debe de contemplar los riesgos que pueden poner en peligro los inventarios de una empresa, por lo que se establece que “La evaluación debe permitirle: (a) desarrollar planes para prevenir o mitigar la amenaza, (b) asignar tareas para realizar durante e inmediatamente después de una emergencia, y (c) planificar la continuidad de las actividades empresariales.” (7:219).

2.4.3. El hurto

Es conveniente contar con planes de acción los cuales prevengan en forma oportuna toda situación de robos en los inventarios de las empresas, para ello es conveniente métodos de revisión administrativa tales como verificación de pertenencias al egreso del personal interno y/o externo, cámaras de seguridad en puntos estratégicos en los lugares donde se resguardan, supervisiones constantes de los inventarios por conteos físicos, entre otros necesarios para prevenir “Un hurto masivo supondría una irrupción en las instalaciones y el robo de cantidades significativas de productos o el secuestro de un camión o remolque. El hurto de menor cuantía cubre una amplia gama de actividades, desde el robo continuado de pequeñas cantidades de mercancía que se traduce en pérdidas significativas, hasta la confabulación entre los empleados o entre estos y los remitentes o clientes, ya sea en relación con los despachos o con la recepción de mercancías”. (7:222).

2.4.4. Aspectos legales relacionados con los inventarios

- ✓ Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta

En el Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta, se establece la forma de valuación de la forma siguiente: **“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.

Para la actividad pecuaria pueden utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales.” (5:23).

Con relación a las obligaciones referentes a los inventarios según el Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece lo siguiente “**Artículo 42. Otras obligaciones.**

Los contribuyentes deben cumplir con lo siguiente:

3. Elaborar inventarios al treinta y uno (31) de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Administración Tributaria por los medios que ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año, las existencias en inventarios al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año”. (5:23).

Para documentar lo relacionado a los inventarios en el Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria,

Libro IV, Reformas al Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente “**Artículo 155.** Se reforma el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual queda así:

Artículo 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente y, a su vez es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:

a) Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas. En este último caso, debe indicarse en la factura que la venta o prestación de servicio es exenta y la base legal correspondiente.” (5:67).

✓ Ley del Impuesto al Valor Agregado

Los hechos que originan una operación afecta a este impuesto según el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente: “**Artículo 3. Del hecho generador.** El impuesto es generado por:

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. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delito contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.” (4:3).

Las fechas en que se debe declarar una operación relacionada a los inventarios según el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente: **“Artículo 4. De la fecha del pago del impuesto.** El impuesto de esta ley debe pagarse:

6) En los faltantes de inventarios a que se refiere el numeral 7) del Artículo 3, en el momento de descubrir el faltante.” (4:5).

Otro criterio para tomar en cuenta para establecer una base imponible relacionada a los inventarios, según en el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente: **“Artículo 13 En otros casos.** En los siguientes casos se entenderá como base imponible.

4) En los retiros de bienes muebles previstos en el Artículo 3 numeral 6): El precio de adquisición o el costo de fabricación de los bienes muebles. De igual manera se determinará para los faltantes de inventarios y donaciones a que se refiere el Artículo 3 numerales 7 y 9 respectivamente.” (4:12).

Cuando se desea efectuar el procedimiento para devolución del crédito fiscal ante el ente fiscalizador queda descrito en el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, donde se establece lo siguiente: **“Artículo 23 A. Procedimiento general para solicitar la devolución del crédito fiscal.**

El contribuyente presentará su solicitud de devolución del crédito fiscal ante la Administración Tributaria, acompañando:

d) Cuando sea exportador eventual, deberá acompañar las declaraciones aduaneras de exportación de las mercancías, con un inventario debidamente

detallado de las mismas, así como la copia de las facturas comerciales que le extiendan los proveedores.” (4:17).

- ✓ Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que Establece el Impuesto Sobre la Renta

Cuando se presentan pérdidas relacionadas a los inventarios donde las mismas desean ser utilizadas para la deducción de la renta bruta según el Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, el cual incluye el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente: “**Artículo 14. Pérdidas por extravío, roturas y mermas.** Para los efectos de la deducción a la Renta Bruta establecida en el artículo 21 numeral 17 de la Ley, se observará lo siguiente:

3. En los casos de descomposición o destrucción de bienes, para ser aceptados como pérdidas deducibles, deberán ser comprobados mediante la intervención de un auditor de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario. Si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, no se produce la intervención de auditor de la Administración Tributaria, la deducción será válida si se suscribe acta notarial del hecho y se presenta declaración jurada ante la Administración Tributaria informando lo ocurrido.” (12:6),

Los criterios para valuación de los inventarios según el Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, el cual incluye el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se establece lo siguiente: “**Artículo 31. Valuación de inventarios.** Para efectos de autorizar un cambio de

sistema de valuación de inventarios, conforme al artículo 41 de la Ley, el contribuyente debe proporcionar la información siguiente:

1. La clase de bienes del inventario respecto de la cual se solicita el cambio de sistema de valuación.
2. El sistema de valuación utilizado.
3. Las razones para solicitar el cambio.
4. Los ajustes contables que se efectúen con motivo del cambio solicitado y sus efectos fiscales.

La Administración Tributaria, previo a resolver, verificará la información indicada en los numerales anteriores y podrá requerir cualquier otra que sea necesaria. La resolución de autorización regirá a partir del ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se autorice el cambio.” (12:11).

La forma de registrar los inventarios en la contabilidad se efectúa tal y como lo indica el Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, el cual incluye el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, donde se establece lo siguiente: “**Artículo 32. Registro de inventarios.** El registro contable del inventario de bienes disponibles para la venta deberá contener el detalle de cada uno de los mismos que lo integran, y de esa manera reportarlo conforme lo establece el artículo 42 numeral 3 de la Ley. Dicho detalle incluirá la indicación clara del código del bien si lo tuviere, su nombre o denominación, la cantidad total, unidad que se toma como medida, precio de cada unidad y valor total.

En ningún caso todo o parte del inventario de bienes disponibles para la venta deberá incluirse en el inventario de otro tipo de bienes del contribuyente, o viceversa.

Para los efectos de establecer la existencia de bienes al principio y al final de cada período de liquidación definitiva anual, el inventario a la fecha de cierre de un período debe coincidir con el de la iniciación del siguiente.” (12:12).

✓ Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

El Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, establece lo siguiente: “**Artículo 5. Faltantes de Inventario** En los casos a que se refiere el artículo 3, numeral 7 de la Ley, el contribuyente deberá documentar la destrucción, pérdida o faltante de inventario de bienes percederos, casos fortuitos, fuerza mayor o delitos contra el patrimonio, de la forma siguiente:

1. Si se trata de bienes percederos, mediante acta suscrita por un auditor de la Administración Tributaria y el contribuyente, o en su defecto, mediante acta notarial en la que se haga constar el hecho.

2. Para los casos fortuitos o de fuerza mayor, se debe hacer constar en acta notarial el hecho ocurrido.

3. En los delitos contra el patrimonio, se deben adjuntar los documentos siguientes:

a) Certificaciones de la denuncia y ratificación de la misma, extendidas por la autoridad competente.

b) Documentación fehaciente de las liquidaciones de seguros, cuando los bienes de que se trate estén asegurados, extendida por la aseguradora.

Los hechos descritos en los numerales anteriores, además deberán quedar oportunamente revelados en los registros contables.

En caso de destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente. Para el efecto, la base imponible no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación de los bienes.” (11:2).

Los gastos de los inventarios que no generan crédito fiscal quedan estipulados en el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, donde se establece lo siguiente: “**Artículo 22. Gastos que no generan crédito fiscal.** De conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 16 de la Ley, no generarán el derecho al crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado, entre otros:

2) Los retiros de bienes del inventario, para uso o consumo del contribuyente, socios, directores y empleados de la entidad y de su familia, así como la auto prestación de servicios.” (11:7).

El tratamiento de los documentos que rebajan el valor de los inventarios se encuentra en el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, donde se establece lo siguiente: “**Artículo 31. Notas de abono.** Las notas de abono, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes:

La nota de abono podrá utilizarse previa autorización de la Administración Tributaria para rebaja de inventarios, cuando el plazo para emitir la nota de crédito o la nota de débito haya transcurrido, por cualquier razón; además, en los casos establecidos en el artículo 52 "A" de la Ley.” (11:13).

✓ Código de Comercio

La forma en que los comerciantes afectos deben de llevar su contabilidad según en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, se establece lo siguiente: “**Artículo 368. Contabilidad y registros indispensables.** Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: 1. - Inventarios;...” (2:73).

La entidad encargada de autorizar los libros de inventarios según en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, se establece lo siguiente: “**Artículo 372. Autorización de libros o registros.** Los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil.” (2:74).

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1. AUDITORÍA

Para una mejor comprensión y definición sobre la actividad de la auditoría se definen desde generalidades de la auditoría las cuales darán un entendimiento objetivo sobre esta actividad y con ello se llegaran a particularidades tales como el entendimiento de la auditoría interna, esto se describe a continuación:

3.1.1. Definición de auditoría

Resulta muy difícil encontrar una definición exacta de lo que es la auditoría esto en vista de los distintos puntos de vista del profesional que la ejerce (interno y/o externo), hacia quien reporta sus hallazgos (Gerencia o Consejo de Accionistas), o bien del tipo de auditoría (financiera, operativa, cumplimiento, etc.). Lo que es en su mayoría acertado es el hecho que este ejercicio debe contar con ciertos atributos para que la misma sea considerada bajo ese pronombre, en ese sentido en la mayoría de casos se encuentra la definición de “independencia”, por esto en las Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en su apartado **1100 Independencia y objetividad**, se establece un concepto el cual, pese a que es enfocado desde el punto de vista del auditor interno, en el mismo se establece que “La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo”. (9:4).

“La aportación del auditor independiente consiste en dar *credibilidad* a la información. En este contexto la credibilidad significa que la información debe

creerse, es decir, merece la confianza de los extraños: accionistas acreedores, funcionarios gubernamentales, clientes y todos los interesados.” (15:5).

Según lo anterior se define a la auditoría como la actividad independiente la cual es realizada por profesionales que realizan un trabajo objetivo.

3.1.2. Clasificación de la auditoría

Las auditorías se clasifican en tres grandes categorías: 1) auditorías de los estados financieros, 2) auditorías de cumplimiento y 3) auditorías operacionales.

“La **auditoría de los estados financieros** abarca el balance general, el estado de resultados, de utilidades retenidas y del flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normalmente la realizan firmas de contadores públicos certificados. Entre los usuarios figuran los siguientes: ejecutivos, inversionistas, banqueros, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales”. (15:9).

En el texto anterior se lee “principios de contabilidad generalmente aceptados”, para el caso de la legislación interna guatemalteca, en observancia a los pronunciamientos del Colegio de Contadores Públicos y Auditores, se hace mención que con fecha siete de julio del año dos mil diez, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala emitió resolución donde en su **Artículo 1º**. Se establece que se deben adoptar como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las Pymes-, emitida en julio 2009 por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

“La realización de la **auditoría de cumplimiento** depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización. Un ejemplo común es la auditoría de una devolución de impuestos efectuada por un auditor fiscal. Su objetivo es determinar si la devolución se ajusta a las leyes y regulaciones fiscales. Los resultados se transmiten al contribuyente mediante el informe del auditor fiscal.” (15:10).

“La **auditoría operacional** es el estudio de una unidad específica de una empresa con el propósito de medir su desempeño. Por ejemplo, puede evaluarse la *eficacia* del desempeño, es decir, metas y las tareas encomendadas.” (15:10).

3.1.3. Auditorías independientes

Previo a una definición es importante mencionar la diferenciación que existe en los procedimientos de auditoría relacionados con la independencia, dependiendo si el profesional que la práctica es trabajador en calidad de dependencia económica de la empresa, para ello vemos la diferencia entre el auditor interno (dependiente) y el auditor externo (outsourcing), donde “los auditores internos son empleados de la organización, no pueden tener la independencia que se supone tienen los auditores externos. Sin embargo, aun así la independencia sigue siendo muy importante mantener una actitud imparcial, libre de sesgo o influencias y evitar los conflictos de intereses” (15:697).

3.1.4. Auditorías continuas o periódicas

“La **Auditoría continua** implica ofrecer opinión utilizando una serie de informes en forma simultánea, o poco después del momento en que la información se divulga.” (15:670).

“*Auditoría continua*, ofrecer opinión utilizando una serie de informes que se proporcionan en forma simultánea al o poco después del momento en que se divulga la información relacionada” (15:684).

3.1.5. La aplicación de la auditoría en el campo del contador público

En un enfoque desde un punto de vista de los servicios de consultoría, “Los despachos contables ofrecen varios servicios diseñados para mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones de sus clientes. En un principio estos servicios eran una extensión natural de la auditoría y se referían primordialmente a los sistemas de contabilidad y de control interno. En años recientes las empresas se han expandido y ofrecen varios servicios de carácter más operacional: desarrollos de modelos de planeación estratégica, sistemas de información administrativa y prestación de servicios de investigación de ejecutivos.

Los servicios de consultoría a los clientes han suscitado dudas respecto a la independencia de los auditores, al grado de que se han impuesto restricciones al tipo y al alcance de los que puedan realizar los auditores de empresas públicas.” (15:15).

3.1.6. Componentes del control interno

El control interno-marco integrado de COSO, es una metodología que permite a las empresas implementar un sistema de control interno eficaz y eficiente para mejorar sus operaciones y que estas le den los resultados que desea obtener aplicando los criterios adecuados de profesionales encargados de su puesta en marcha, así como, de su evaluación para lograr identificar los riesgos que afecten su gestión.

Este marco integrado consta de cinco componentes que funcionan en forma integrada en un sistema de control interno, estos se presentan a continuación:

- ✓ **Entorno de control:** En el marco integrado de COSO se establece como “el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrolla el control interno de la organización” (1:12).
- ✓ **Evaluación de riesgos:** En las empresas se presentan situaciones internas o externas las cuales pueden perjudicar los negocios de las empresas hacia sus clientes, proveedores o bien en su misma operación interna, por lo que “La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos” (1:12).
- ✓ **Actividades de control:** Estas “son actividades establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.” (1:12).
- ✓ **Información y comunicación:** En las organizaciones es necesario que existan los medios convenientes para trasladar ideas, comentarios, procesos, entre otros, para que las personas tengan las instrucciones y datos de cualquier tipo para ejecutar las acciones que logren cumplir sus objetivos, cuando ambos interactúan “hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.” (1:13).
- ✓ **Actividades de supervisión:** Las operaciones de la empresa se ejecutan en cumplimiento a las normas estipuladas emanadas por la alta dirección, aparte de su ejecución es fundamental que estas sean revisadas constantemente para efectuar las mejoras necesarias, así también, “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.” (1:13).

3.1.7. Principios, normas, procedimientos y técnicas de auditoría

a. Principios

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, el día viernes ocho de agosto del año dos mil ocho, acordó aprobar el Código de Ética Profesional el cual describe como los principios que deben de prevalecer en los profesionales que desarrollan el ejercicio profesional de la contaduría y auditoría, algunos de estos atributos son: la responsabilidad hacia la sociedad, la responsabilidad hacia quien contrata los servicios, responsabilidad ante la profesión.

Por ello los principios son un conjunto de normas que regulan el ejercicio de los profesionales ante sus clientes, la sociedad, sus colegas, etc.

b. Normas

En el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se establecen normas de observancia general para el ejercicio profesional del contador público y auditor cuando preste sus servicios como consultor independiente, consultor tributario, en la docencia, etc.

Así también en las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna se establecen los principios para el desarrollo de este ejercicio, proporcionan un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna, fomentan la mejora de procesos y operaciones de las organizaciones, proponen requisitos para el cumplimiento obligatorio de atribuciones y el desempeño de los profesionales de la auditoría interna.

c. Procedimientos

Es la aplicación de una serie de acciones u operaciones que tienen como fin lograr los resultados que van encaminados al cumplimiento de alguna serie de objetivos planteados.

Estos procedimientos pueden ser la elaboración de un programa de trabajo de auditoría, la evaluación de riesgos en los procesos de la empresa, reportar los hallazgos hacia la autoridad superior, etc.

d. Técnicas

El diccionario de la real academia española define como masculino y femenino a la “Persona que posee los conocimientos especiales de una ciencia o arte.”, así también la define como “Habilidad para ejecutar cualquier cosa, o para conseguir algo”.

Las técnicas son los distintos conocimientos que se tienen para la recopilación de información, algunas de estas son: La observación, la investigación, el cálculo aritmético, etc.

3.2. AUDITORÍA INTERNA

Para un mejor entendimiento de los principales atributos que deben prevalecer en una auditoría interna, su definición, naturaleza, alcance, importancia, entre otros atributos relacionados los cuales se presentan a continuación:

3.2.1. Definición de auditoría interna

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en su apartado **1010 Reconocimiento de la definición de auditoría**

interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna, se establece lo siguiente: “La naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas debe estar reconocida en el estatuto de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría deberá tratar la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las *Normas* con la alta dirección y el Consejo.” (10:4).

“El Instituto de Auditores Internos define a la **auditoría interna** como: Una actividad objetiva, de certidumbre y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar los servicios de una organización. Le ayuda a una organización a lograr sus objetivos apoyando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de la administración de riesgos, el control y los procesos del ejercicio del poder.” (15:693).

3.2.2. Objetivos de la auditoría interna

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en su apartado **2210 – Objetivos del trabajo** se establecen los aspectos que deben ser considerados por los auditores internos en el ejercicio de su trabajo, estos se relacionan a “**2210.A1** – Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo su revisión. **2210.A2** – El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos, y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.” (10:15).

3.2.3. Naturaleza de la auditoría interna

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en su apartado **2100 – Naturaleza del trabajo** se establecen que “la actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los

procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.” (10:13).

3.2.4. Alcance de la auditoría interna

En las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en su apartado **2220 – Alcance del trabajo** se establece que “El alcance del trabajo establecido debe ser suficiente para alcanzar los objetivos del trabajo.” (10:11).

Para lograr se establece en el apartado **2220.A1** – que “El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.” (10:16).

3.2.5. Enfoque tradicional de la auditoría interna

En este enfoque se coloca al auditor interno frente a una posición dentro de la empresa en donde su ámbito de aplicación se centraba en la ejecución de proceso de revisión de algunos aspectos que se relacionaban a la operación que luego son consolidados en información financiera, como lo es el estado de resultados y el balance general, por ejemplo: Los procesos operativos para el despacho de productos terminados para surtir las agencias de la empresa, aquí se presenta una participación de fiscalización del auditor interno a un proceso operativo de la empresa, en el mismo se enfoca únicamente en la parte que se relaciona al inventario que ingresa a las bodegas, así como, su salida del mismo para ser entregado en otro punto de control y desarrollar los movimientos de venta a los clientes.

3.2.6. Enfoque moderno de la auditoría interna

En este enfoque se trata que la auditoría interna no tenga participación limitada, o bien su alcance sea mayor de fiscalización dentro de las actividades de la empresa, en ese sentido las nuevas tendencias dan cuenta que la auditoría interna es una sola función que se practica internamente en una organización, y sus enfoques serán administrativos, operacionales y financieros, haciendo revisiones con técnicas y procedimientos según estándares internacionales de auditoría o bien los que apliquen al ámbito del país donde se encuentren regulados, esto con el fin de abarcar mayor participación y que sus revisiones sean amplias en participar como ente independiente y que pueda brindar mejores resultados para dar a los dueños de la empresa las observaciones que ameriten sean emitidas y así poder implementar las mejoras necesarias del caso.

3.2.7. Autoridad y responsabilidad de la auditoría interna

“La posición o ubicación organizacional de la función de auditoría interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría interna que le son asignadas. El director de auditoría interna es responsable, en lo individual, ante la organización, y habrá de ser investido con autoridad suficiente para promover la independencia de la función y para asegurar un amplio margen de cobertura de auditoría; también debe tener la autoridad para que sean aceptados de manera adecuada los informes de auditoría, y que se adopten acciones apropiadas con base a las recomendaciones de auditoría.” (13:90).

3.2.8. Coordinación entre auditoría interna y auditoría externa

“La necesidad de coordinación entre ambas auditorías es indiscutible y fuera de toda duda; sin embargo, antes de entrar al tratamiento específico de esa

coordinación, es conveniente dejar asentados los intereses primarios de ambas funciones.

En el caso del auditor externo, su interés primario está en poder expresar una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados de conformidad con las normas aplicables; por consiguiente, este auditor está más orientado hacia los saldos finales de los estados financieros y la evidencia que soporta la validez de éstos. El auditor interno, por su lado, está enfocado en ayudar a la organización con trabajos de aseguramiento y consultoría en el cumplimiento de sus objetivos, proporcionándole un enfoque sistemático y disciplinado para mejorar la eficiencia en los procesos de administración de negocios, control y gobierno; además de agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.” (13:13).

3.2.9. La auditoría interna y su relación con otras disciplinas

Una de las fases importantes en el ejercicio de la auditoría interna es que en la mayoría de sus funciones y atribuciones se encuentra con casos en donde debe tener relación con otras disciplinas relacionadas a su trabajo, en ese sentido existe la posibilidad que en las intervenciones de fiscalización deba recurrir al auxilio y/o apoyo de personal capacitado para la interpretación de la información o de los procedimientos que se relacionan en su revisión, como por ejemplo podemos citar que la auditoría interna tenga una revisión de información almacenada en una base de datos electrónica, la misma tiene la función de almacenar registros transaccionales de movimientos de consumo de inventarios, en ese sentido y debido a lo voluminoso de las transacciones en la base de datos se debe recurrir a una persona que sea experto en lectura de bases de datos (por medio de programas de auditoría computarizados), es aquí donde las pruebas del auditor se dirigen en el apoyo de este profesional el cual le dará información sobre la integridad de los registros, numeración consecutiva,

adecuado asiento contable, entre otros dependiendo el tipo de revisión que se esté llevando a cabo.

3.3. NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

“Los aspectos normativos de la auditoría interna provienen del Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna (The International Professional Practice Framework-IPPF), que organiza las guías autorizadas promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Estas guías, como su mismo título señala, son de alcance internacional y las promueve para su observancia todas las organizaciones mundiales de auditores internos afiliadas a IIA” (13:46).

“1. Guías de observancia obligatoria (*Mandatory Cuidance*). Son aquellas promulgadas como principios de obligatoriedad requeridos y esenciales para la práctica profesional de la auditoría interna. Las guías de observancia obligatoria son desarrolladas siguiendo un proceso de debida diligencia, el cual incluye un período de solicitud previa para la recepción de coméntanos, sugerencias y aportaciones por parte de los miembros del IIA. Estas guías son: la Definición de auditoría interna, el *Código de ética y las Normas Internacionales* para la práctica profesional de la auditoría interna.” (13:46).

“2. Guías fuertemente recomendadas (*Strongfy Recommended Guidance*). Estas guías son promulgadas por el IIA una vez que han pasado por un proceso formal de aprobación. Describen las prácticas a llevar a cabo para la efectiva implementación de la Definición de auditoría interna, el *Código de ética y las Normas* del IIA. Los tres elementos fuertemente recomendados por el IPPF son: **Documentos de posicionamiento (*Position Popen*), Guías de apoyo para la práctica de la auditoría interna (*Practice Advisories*) y Guías para la práctica de la auditoría interna (*Practice Guides*).**” (13:46).

3.3.1. Definición código de ética del auditor interno

“El *Código de ética* del Instituto de Auditores Internos (*The Institute Of Internal Auditors-IIA*) es el conjunto de principios relevantes para la profesión y práctica de auditoría interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El *Código de ética* aplica tanto a las personas como a las entidades que prestan servicios de auditoría interna. El propósito de ese código es el de promover una cultura de ética en la profesión de auditoría interna en el ámbito internacional.” (13:49).

“La ética es el estudio de los principios y valores morales que rigen los actos y decisiones de un individuo o grupo.” (15:57).

3.3.2. Principios del código de ética del auditor interno

“Es de esperar que los auditores internos apliquen y definan los siguientes principios:

1. **Integridad.** La integridad de los auditores internos se establece en la confianza que ellos demuestran, la cual establece las bases para confiar en sus juicios.

2. **Objetividad.** Los auditores internos deben demostrar el más alto nivel de objetividad profesional en la obtención, evaluación y comunicación de información relacionada con la actividad o el proceso sujeto a examen. Los auditores internos, al formular juicios, deben hacer razonable evaluación de que todas las circunstancias relevantes no son influenciadas indebidamente en función a sus propios intereses o los de otros.

3. **Confidencialidad.** Los auditores internos deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no discutir esa información si no

cuenta con la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

4. **Competencia.** Los auditores internos aplicarán sus conocimientos, habilidades y experiencia necesarios en la prestación de servicios de auditoría interna.” (13:50).

3.3.3. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna

“Los trabajos de auditoria interna se llevan a cabo en diversos ambientes legales y culturales; dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas dentro o fuera de la organización. Si bien esta diversidad puede afectar la práctica de la auditoria interna en cada ambiente, el cumplimiento de las *Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna* es esencial para un trabajo responsable de los auditores internos.” (10:1).

En resumen se describen los apartados de esta norma:

Normas sobre atributos

1000 - Propósito, autoridad y responsabilidad

1010 - Reconocimiento de la definición de auditoria interna, del código de ética y las normas en el estudio de la auditoria interna

1100 - Independencia y objetividad

1110 - Independencia dentro de la organización

1111 - Interpretación directa con el consejo

1120 - Objetividad individual

1130 - Impedimentos a la independencia u objetividad

1200 - Aptitud y cuidado profesional

- 1210 - Aptitud
- 1220 - Cuidado profesional
- 1230 - Desarrollo profesional continuo
- 1300 - Programa de aseguramiento y mejora de la calidad
- 1310 - Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad
- 1311 - Evaluaciones internas
- 1312 - Evaluaciones externas
- 1320 - Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad
- 1321 - Utilización de “cumple con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna”
- 1322 - Declaración de incumplimiento

Normas sobre desempeño

- 2000 - Administración de la actividad de la auditoría interna
- 2010 - Planificación
- 2020 - Comunicación y aprobación
- 2030 - Administración de recursos
- 2040 - Políticas y procedimientos
- 2050 - Coordinación
- 2060 - Reporte a la alta dirección y al Consejo
- 2070 - Proveedor de servicios externos y responsabilidad de la organización sobre auditoría interna
- 2100 - Naturaleza del trabajo
- 2110 - Gobierno
- 2120 - La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos
- 2130 - Control
- 2200 - Planificación del trabajo
- 2201 - Consideraciones sobre planificación
- 2210 - Objetivos del trabajo

- 2220 - Alcance del trabajo
- 2230 - Asignación de recursos para el trabajo
- 2240 - Programa de trabajo
- 2300 - Desempeño del trabajo
- 2310 - Identificación de la información
- 2320 - Análisis y evaluación
- 2330 - Documentación de la información
- 2340 - Supervisión del trabajo
- 2400 - Comunicación de resultados
- 2410 - Criterios para la comunicación
- 2420 - Calidad de la comunicación
- 2421 - Errores y omisiones
- 2430 - Uso de *“realizado de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna”*
- 2431 - Declaración de incumplimiento de las normas
- 2440 - Difusión de resultados
- 2450 - Opiniones globales
- 2500 - Seguimiento del progreso
- 2600 - Comunicación de la aceptación de los riesgos

3.3.4. Otros aspectos normativos de la auditoría interna

Se cuenta con una serie de normativas las cuales complementan el ejercicio profesional de la auditoría interna, entre ellos:

- ✓ **Guías de apoyo para la práctica de la auditoría interna (practice advisories)**

“Estas guías apoyan a los auditores internos en la promoción de una buena práctica en la aplicación de la *Definición de auditoría interna*, el *Código de ética* y las *Normas*. Están dirigidas hacia el enfoque, la metodología y los aspectos

relativos de la auditoría interna, pero no entran al detalle de procesos y procedimientos. Incluyen prácticas relativas a aspectos internacionales, locales o de industrias específicas, y refieren los tipos de compromisos y consideraciones legales o regulatorios.” (13:77).

✓ **Guías para la práctica de la auditoría interna (practice guides)**

“Son tres los grupos de guías recomendadas para la práctica de la auditoría interna: Guías para la práctica (*Practice Guides-PG*), Guías generales relacionadas con la tecnología de la información (*Global Technology Audit Guides-PG GTAG*) y Guías para la evaluación de riesgos de la tecnología de la información (*Guides to the Assessment of IT Risk-PG GAIT*).” (13:79).

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, MATERIAL DE EMPAQUE Y PRODUCTO TERMINADO EN UNA COOPERATIVA QUE ELABORA ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Historia de la cooperativa

En el año 1996 se constituyó Cooperativa Agrícola de Servicios Varios “El Pollito”, Responsabilidad Limitada según Asamblea Extraordinaria celebrada el 16 de octubre de 2007, modificó su denominación quedando como: Cooperativa Integral de Producción “El Pollito”, Responsabilidad Limitada.

Su objeto social es desarrollar actividades con la producción de alimentos balanceados para animales, así como, servicios de otros insumos y servicios para la producción de los mismos; importaciones de materia prima, equipo y maquinaria y otras actividades vinculadas con el desarrollo del mismo objeto. Actualmente la planta de producción se encuentra ubicada en el kilómetro 80, carretera a Puerto Quetzal, Masagua, Escuintla.

La cooperativa registra contablemente sus operaciones con base a los preceptos establecidos en la ley de actualización tributaria, libro I, ley del impuesto sobre la renta, ley del impuesto al valor agregado, código de comercio, ley del impuesto de solidaridad, entre otras leyes aplicables a nivel nacional, así también, elabora sus asientos contables en un sistema computarizado de nombre VISUAL, utilizando preceptos establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las Pymes-.

El periodo contable que aplican inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año fiscal, reconoce sus ingresos y egresos bajo el método de lo devengado, mediante el cual se registran los ingresos y gastos en el momento que se conocen o se devengan,

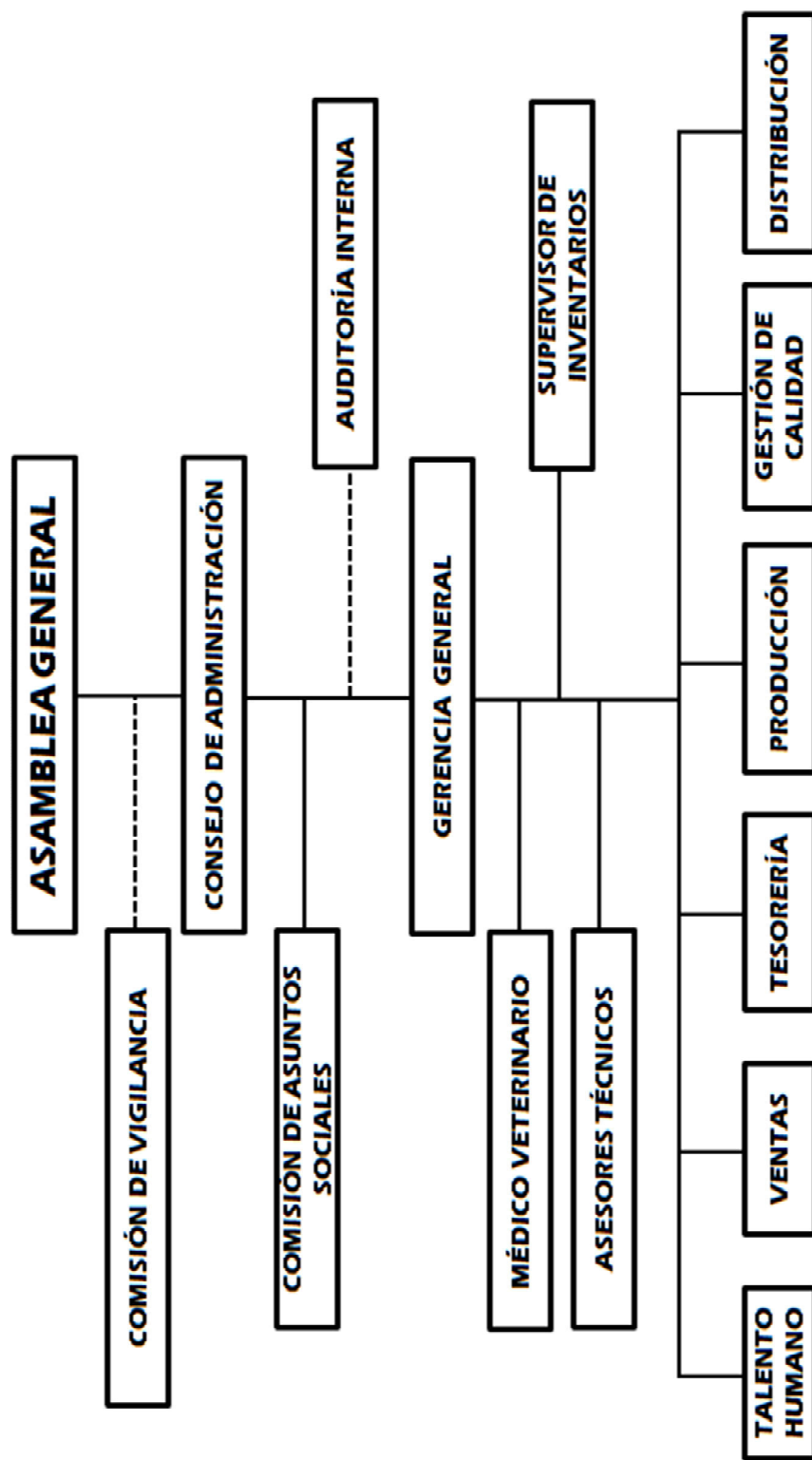
Los inventarios de la cooperativa, se están valuando bajo el método del costo promedio ponderado de las existencias, y su valuación está entre el costo y valor de mercado el que sea menor.

La cooperativa expresa sus valores de estados de resultados y balance general en quetzales y por las operaciones de moneda extranjera las mismas son valuadas el último día de mes calendario al tipo de cambio por US\$ 1.00 publicado por el Banco de Guatemala.

4.2 Estructura organizacional

Cooperativa Integral de Producción, “El Pollito”, Responsabilidad Limitada, se dedica a la elaboración de alimento balanceado para animales y su funcionamiento rige bajo los principios establecidos en sus Estatutos.

Los principales entes encargados en dirigirla, fiscalizarla, así también, las divisiones ejecutivas responsables en cumplir los fines y objetivos emanados de la autoridad superior, son presentados en el organigrama siguiente:



Fuente: Organigrama elaborado por Talento Humano, implementado por la Gerencia General y avalado por el Consejo de Administración

ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano soberano de la cooperativa y se reúnen para tratar los asuntos relacionados a su funcionamiento, elección de autoridades, discusión de información financiera, estrategias de mercado, entre otras atribuciones que son tratadas según sus Estatutos. Las reuniones pueden ser:

- a) **Ordinarias:** Se reúnen obligatoriamente una vez al año y en cualquier tiempo que sea convocada.
- b) **Extraordinarias:** Se convocan en cualquier día del año para tratar uno o dos temas exclusivamente, por ejemplo: Modificación de Estatutos, liquidación de la cooperativa, o bien fusión con otra de igual giro, etc.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano ejecutivo responsable de la dirección de la cooperativa, como tal, es el asesor consejero permanente de la administración de la entidad, para lo cual, escogerá al personal competente e idóneo para ocupar los cargos de la alta jerarquía en los que descansará la organización y ejecución de la administración.

COMISIÓN DE VIGILANCIA

Órgano Fiscalizador integrado generalmente por tres miembros electos en Asamblea General Ordinaria, pueden percibir una dieta por reunión sostenida, Cualquier anomalía la hacen saber al Consejo de Administración e informan a la Asamblea para las medidas correctivas.

COMITÉ DE ASUNTOS SOCIALES

Este órgano se encarga de preparar la logística necesaria para organizar eventos de festividad entre los miembros asociados, así como, capacitaciones las cuales se brindan en necesidad de un grupo de asociados quienes lo manifiestan y se atiende dicha solicitud sin demora alguna.

AUDITORÍA INTERNA

Se encarga de evaluar en forma independiente los procesos operativos efectuados por la cooperativa en su giro de actividad diaria, para ello detecta situaciones de riesgo que afectan su rendimiento, así como, practica revisiones periódicas a información contable, emitiendo los informes necesarios directamente al Consejo de Administración donde expone sus hallazgos y recomendaciones para mejora.

GERENCIA GENERAL

La Gerencia General es el órgano administrativo de mayor jerarquía dentro de la cooperativa, su función es la de organizar, coordinar, administrar, gestionar, etc., los bienes tangibles e intangibles propiedad de los asociados, así también se encarga del cumplimiento de lo regulado en sus Estatutos como en las instrucciones emanadas por el Consejo de Administración.

MÉDICO VETERINARIO

Profesional responsable en efectuar visitas de campo en diversas granjas de asociados y clientes terceros, su función es realizar los análisis y diagnósticos en el rendimiento de las especies en explotación quienes consumen el alimento que comercializa la cooperativa, emitiendo sus observaciones en mejoras en las

materias primas que se utilizan para elaborar el concentrado, mejoras en higiene y seguridad en las granjas.

ASESORES TÉCNICOS

Su función es visitar a diferentes clientes asociados y terceros para conocer los aspectos de manejo del alimento en sus granjas, así como, recomendar las mejores prácticas en el manejo físico de las instalaciones, de los animales en explotación, en el rendimiento semanal del alimento que consumen, entre otros aspectos de mejora.

SUPERVISOR DE INVENTARIOS

Persona que efectúa revisiones a los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado de la cooperativa, su función se relaciona a verificar su integridad, buen uso, manejo según procedimientos internos, seguimiento a faltantes o bien sobrantes que detecte, entre otros aspectos.

TALENTO HUMANO

Se encarga de reclutar, contratar, capacitar, inducir y controlar el personal que labora en calidad de dependencia económica; mantiene, resguarda, controla, etc., los equipos computarizados físicos y virtuales (hardware y software) propiedad de la empresa; y vela por el cumplimiento de directrices emitidas por la Gerencia General, así como, de los indicadores estadísticos que miden la productividad del personal.

VENTAS

Se encarga de promocionar los bienes y/o servicios que comercializa la cooperativa hacia sus clientes asociados y terceros.

TESORERÍA

Se encarga de realizar los registros contables por las actividades que realiza la cooperativa, tanto en la parte de ingresos y egresos.

PRODUCCIÓN

Se encarga de realizar los procesos productivos para la elaboración del alimento balanceado que comercializa la cooperativa, su función es el resguardo y uso de las materias primas, material de empaque y producto terminado que se utiliza para maquila del producto terminado.

GESTIÓN DE CALIDAD

Se encarga de realizar los procesos de pruebas en laboratorio, así como, auditorias de gestión de la calidad del alimento balanceado producido en la cooperativa, así también, recomienda las mejoras y/o cambios necesarios en los procedimientos de la producción de alimento balanceado

DISTRIBUCIÓN

Se encarga de realizar los procedimientos necesarios para dar a conocer a clientes asociados y terceros los bienes y/o servicios que comercializa la cooperativa.

4.3 Nombramiento del auditor interno

Guatemala, 17 de mayo del 2016

Licenciado:

Agustín Renato Herrera Méndez

Auditor Interno

Cooperativa Integral de Producción “El Pollito”, R.L.

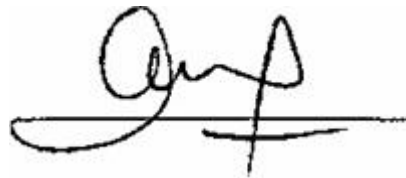
Presente

Estimado licenciado Herrera Méndez:

Por el presente agradecemos tomar nota para que proceda a efectuar una auditoria interna al rubro de los inventarios de materia prima, material de empaque y productos terminados propiedad de la cooperativa, procediendo a evaluar las operaciones y registros que comprenden del 01 de enero al 30 de junio del presente año.

El resultado de su evaluación y los hallazgos que detecte agradecemos lo informe al consejo de administración en nota de auditoria interna.

Atentamente,



Luis Álvaro Cifuentes Ordoñez
Secretario consejo de administración

4.4 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para efectuar este trabajo a los inventarios de materias primas, material de empaque y productos terminados, se procederá de la siguiente forma:

4.4.1 Planificación de la evaluación

Para realizar la evaluación del control interno se presenta el siguiente plan de trabajo el cual tiene como objetivo describir lo siguiente:

- ✓ Objetivos del trabajo de auditoría
- ✓ Alcance del trabajo de auditoría
- ✓ Evaluación del control interno
- ✓ Análisis de gestión de riesgos
- ✓ Comunicación de resultados
- ✓ Recursos humanos y materiales

4.4.2 Ejecución de la evaluación

El período que se ejecutará la evaluación al rubro de inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado propiedad de la cooperativa, se efectuará una serie de cuestionarios de control interno al personal con el objetivo de conocer los diferentes procesos que realizan para el manejo y control de estos inventarios.

Posterior se realizará un análisis de la gestión de los riesgos establecidos por la administración superior en sus distintos procesos de compra, ingreso, manejo y resguardo del rubro de los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado.

4.4.3 Informe sobre deficiencias de control interno

Durante la evaluación preliminar del control interno se informarán las deficiencias de control interno que sean detectadas durante el transcurso de la auditoría interna al rubro de inventarios de materia prima, material de empaque y productos terminados.

4.4.4 Índice de referencias de papeles de trabajo

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula de Índice de Referencias de Papeles de Trabajo
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016

P.T. I
Hecho: ARHM
Fecha: 29/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 30/07/2016

No.	Descripción	PT
1	Índice de referencias de papeles de trabajo	I
2	Planificación de la auditoría	P
3	Evaluación del control interno	E CI
4	Evaluación de riesgos en procedimientos	ER
5	Programa de auditoría	PA
6	Cédula sumaria de inventarios	S
7	Cédula analítica conteo inventario materia prima	A-1
8	Cédula analítica conteo inventario material de empaque	A-2
9	Cédula analítica conteo inventario producto terminado	A-3
10	Cédula analítica materia prima en tránsito	A-4
11	Cédula prueba de cumplimiento de registros en sistema de inventarios	A-5
12	Cédula de análisis variaciones de inventario vrs registros en sistema	A-6
13	Cédula prueba de cumplimiento en mantenimiento de equipos de producción	A-7
14	Cédula prueba de cumplimiento en rotación de inventarios	A-8
15	Cédula de verificación costos en fórmulas para elaboración de alimento balanceado	A-9
16	Cédula de revisión precios de venta de inventarios	A-10
17	Cédula de prueba de cumplimiento en autorización de compras	A-11
18	Ajustes y/o reclasificaciones	A/R

4.5 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Cooperativa Integral de Producción “El Pollito”, R.L.

Auditoría al rubro de inventarios

Planificación de auditoría

Del 01 de enero al 30 de junio 2016

Objetivos de auditoría

Efectuar una evaluación a los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado propiedad de la cooperativa, considerando la gestión de riesgos establecidos por la Gerencia General para los controles internos en su compra, ingreso, manejo y resguardo dentro en la cooperativa.

Alcance de auditoría

Se llevara a cabo una evaluación del control interno al personal encargado de la compra, ingreso, manejo y resguardo de los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado de la cooperativa por medio de cuestionarios de control interno los cuales permitirán conocer las funciones que realiza el personal que los utiliza y manipula tomando en consideración el siguiente personal:

- Jefe de compras
- Jefe de bodega de materias primas
- Jefe de producción de productos terminados
- Jefe de bodega de productos terminados
- Jefe de costos y asientos contables
- Supervisor de inventarios

Se llevara a cabo una evaluación y análisis de la gestión de riesgos en los distintos procesos de control interno que se realizan en el manejo y custodia de

estos inventarios, para ello se elaborará una matriz de evaluación de riesgos que permita establecer si la gestión de la administración cuenta con los controles necesarios que permitan mitigar riesgos en niveles aceptables en operación.

Comunicación de resultados

Se solicitará información al Subgerente de operaciones y puestos superiores dependiendo los datos brindados para conocer la causa que origina cada deficiencia detectada en la evaluación preliminar, derivado de este proceso se enviara una nota al Consejo de Administración con copia a la Gerencia General para su seguimiento y al finalizar la evaluación se dará seguimiento a estas deficiencias más las que resulten de las pruebas de cumplimiento realizadas y de igual forma se informará a las partes indicadas anteriormente.

Recursos humanos y materiales

Recursos humanos

Para llevar a cabo la auditoría al rubro de materias primas, material de empaque y productos terminados de la cooperativa, se contará con la asignación de 1 auditor interno a tiempo completo durante el período que dure la evaluación.






Recursos materiales

Para el presente trabajo se tendrán los siguientes implementos: 1 computadora personal, 1 fotocopidora multifuncional, 1 oficina equipada con mobiliario y equipo (escritorio, silla, sumadora), 1 juego de papelería y útiles (hojas de papel bond carta y oficio, engrapadora, sacabocado), 1 juego de herramientas tecnológicas (acceso a internet, uso de email, teléfono de línea y teléfono celular).

4.6 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Cuestionario de control interno
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016

PT: ECI-1
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 06/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 07/07/2016







No.	Descripción	Si	No	Ref.
	1. Jefe de compras			
1.1	¿Se realizan negociaciones con proveedores a los que se adquiere materia prima y material de empaque?	X		
1.2	¿Se entrega informe a su jefe inmediato de las negociaciones con proveedores a los que se adquiere materia prima y material de empaque?		X	 ECI-1.1
1.3	¿Se tiene soporte de autorización de los precios de materia prima y material de empaque que se adquieren con los proveedores?		X	 ECI-1.1
1.4	¿Se informa al jefe inmediato sobre las compras que necesita realizar según le requiere la división de producción?	X		
1.5	¿Se presenta listado de precios de compra de materia prima y material de empaque?	X		
1.6	¿Se procede a realizar las compras de materia prima y material de empaque luego de elaborar cotizaciones?	X		
1.7	¿Se realizan compras de materia prima y material de empaque que no figuran en el listado de requerimientos de la división de producción?	X		 ECI-1.1
1.8	¿Se documentan las compras de materia prima y material de empaque que autoriza la Gerencia General?	X		
1.9	¿Se tiene un archivo físico, o electrónico, de expedientes de proveedores que se les adquiere materia prima y material de empaque?		X	 ECI-1.2
	2. Jefe de bodega de materias primas			
2.1	¿Se ingresa al sistema computarizado los inventarios de materia prima y material de empaque?	X		 ECI-2.1

Marcas de auditoría



Va a papel de trabajo

Todas las respuestas fueron verificadas por el auditor actuante








No.	Descripción	Si	No	Ref.
2.2	¿Se ingresa al sistema computarizado de bodega los inventarios de materia prima y material de empaque?	X		
2.3	¿Se documenta cada ingreso de materias primas y material de empaque?	X		
2.4	¿Se efectúan devoluciones en sistema de materia prima y material de empaque?	X		 ECI-2.1
2.5	¿Se lleva control sobre las fechas de vencimiento de las materias primas y material de empaque?	X		 ECI-2.1
2.6	¿Se notifica sobre las bajas y/o faltantes en las existencias de materias primas y material de empaque?	X		
2.7	¿Se realizan salidas del sistema computarizado por despacho de materia prima y material de empaque?	X		 ECI-2.2
2.8	¿Se realiza rotación de las existencias de materia prima y material de empaque?	X		 ECI-2.2
2.9	¿Se revisan las fechas de vencimiento de la materia prima y material de empaque?	X		
2.10	¿Se realizan conteos cíclicos de la materia prima y material de empaque?	X		 ECI-2.2
3. Jefe de producción de productos terminados				
3.1	¿Se opera la maquinaria de producción para elaborar producto terminado?	X		
3.2	¿Se opera en forma automatizada la maquinaria de producción para elaborar producto terminado?		X	 ECI-3.1

Marcas de auditoría



Va a papel de trabajo

Todas las respuestas fueron verificadas por el auditor actuante



No.	Descripción	Si	No	Ref.
3.3	¿Se muestran errores en el sistema para elaborar producto terminado?	X		 ECI-3.1
3.4	¿Se pueden reemplazar las materias primas asignadas en una fórmula para elaborar producto terminado?		X	
3.5	¿Se muestran errores en el funcionamiento de la maquinaria que elabora producto terminado?	X		 ECI-3.1
3.6	¿Se culmina en buen estado de elaboración la totalidad del producto terminado?		X	 ECI-3.2
4. Jefe de bodega de productos terminados				
4.1	¿Se registran en el sistema computarizado los ingresos a inventario de producto terminado?	X		 ECI-4.1
4.2	¿Se documenta el registro en el sistema computarizado por los ingresos a inventario de producto terminado?	X		
4.3	¿Se registran en el sistema computarizado los despachos de inventario de producto terminado?	X		
4.4	¿Se verifica el despacho de inventario de producto terminado?	X		 ECI-4.1
4.5	¿Se ordenan físicamente los inventarios de producto terminado de tal forma que sean de fácil acceso y localización?	X		
4.6	¿Se controla la rotación de los inventarios de producto terminado?	X		 ECI-4.1
4.7	¿Se realizan tomas físicas de los inventarios de producto terminado?	X		 ECI-4.2

Marcas de auditoría



Va a papel de trabajo

Todas las respuestas fueron verificadas por el auditor actuante

No.	Descripción	Si	No	Ref.
	5. Jefe de costos y asientos contables			
5.1	¿Se efectúan los cálculos contables para asignar los costos a los inventarios?	X		 ECI-5.1
5.2	¿Se efectúan los cálculos contables a los precios de venta de los inventarios?	X		 ECI-5.1
5.3	¿Se autorizan los precios de venta de materia prima, material de empaque y producto terminado?	X		
5.4	¿Se trasladan informes con los costos y precios de venta registrados contablemente de materia prima, material de empaque y producto terminado?	X		
	6. Supervisor de inventarios			
6.1	¿Se realizan conteos cíclicos de materia prima, material de empaque y producto terminado?	X		
6.2	¿Se realizan actividades de revisión a los controles previa ejecución de los inventarios mensuales?	X		
6.3	¿Se realizan revisiones a los ingresos y salidas del sistema computarizado que controla el registro de materia prima, material de empaque y producto terminado?	X		
6.4	¿Se realizan revisiones a la baja de materia prima, material de empaque y producto terminado que se encuentran en mal estado?	X		
6.5	¿Se realizan ajustes a los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado?	X		

Marcas de auditoría



Va a papel de trabajo

Todas las respuestas fueron verificadas por el auditor actuante

4.6.1 Identificación de riesgos en los procedimientos de inventarios

PT: ECI-1.1

Hecho: ARHM

Fecha: 05/07/2016

Revisado: JT

Fecha: 06/07/2016

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento de compras
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
1.2) Informe a jefatura inmediata por negociación de precios con proveedores.	R1: Inapropiada valoración de precios; R2: Falta de conocimiento de Jefatura inmediata de las negociaciones del jefe de compras.	Económico	F1: Erogaciones excesivas por precios en compras sobrealzadas; F2: Autorizaciones en compras inapropiadas por la jefatura inmediata.	FR: Los proveedores ofrecen prebendas al jefe de compras; FR Incumplimiento de procedimientos internos de información.
1.3) Soporte físico de los precios por autorizados Gerencia General para la compra a proveedores.	R1: Inventarios comprados a los proveedores sobrealzados.	Económico	F1: Pagos en exceso que se realicen a los proveedores por las compras de inventarios.	FR: Procedimientos no actualizados por parte de la administración para soporte de las autorizaciones.
1.7) Jefe de compras realiza adquisiciones extraordinarias de inventarios a las requeridas por producción.	R1: Aumento de inventario injustificado de existencias de inventario; R2 Obsolescencia de los inventarios.	Económico/ Operativo	F1: Falta de rotación constante de los inventarios; F2: Existencias sin movimiento que generen pérdidas a la empresa.	FR: Carencia de supervisión del jefe inmediato para cumplir los requerimientos de producción.

PT: ECI-1.2
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento de compras
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q**

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
1.9) Archivo físico de los proveedores a los cuales se adquieren compras de los inventarios.	R1: Existencia de proveedores inapropiados para la empresa.	Económico/ Operativo	F1: Compras a proveedores con carencia de imagen comercial, o que no brinden calidad en los productos que venden.	FR: Carencia de una política que regule la elaboración de expedientes internos para proveedores de la empresa.

Observación: Los riesgos identificados se someterán a una evaluación para determinar el impacto que generan en la empresa. Ver papeles de trabajo **ER-1.1-1.3**

PT: ECI-2.1
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
 despacho y manejo de inventario de materia prima y material de empaque
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
2.1) Se ingresa al sistema computarizado los inventarios de materia prima y material de empaque.	R1: Inapropiada integridad de las existencias de materia prima.	Control	F1: Variaciones que dificulten mostrar el valor real del inventario.	FR: Inadecuados procedimientos de revisión del jefe inmediato y/o supervisor de inventarios.
2.4) Se efectúan devoluciones en sistema de materia prima y material de empaque.	R1: Registro inoportuno de las existencias devueltas a bodega.	Control	F1: Falta de control de existencias no aptas para su uso.	FR: Falta de supervisión de operaciones por jefe inmediato.
2.5) Se lleva control sobre las fechas de vencimiento de las materias primas y material de empaque.	R1: Uso inapropiado de existencias de reciente ingreso por ingresos antiguos.	Control	F1: Falta de movimiento de inventario las cuales lleguen a su fecha de vencimiento.	FR: Falta de supervisión de operaciones por supervisor de inventarios.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Identificación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
despacho y manejo de inventario de materia prima y material de empaque
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

PT: ECI-2.2
Hecho: ARHM
Fecha: 05/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 06/07/2016

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
2.7) Se realizan salidas del sistema computarizado por despacho de materia prima y material de empaque.	R1: Inapropiado registro de despachos de inventarios.	Operativo	F1: Rebajas de inventario que no correspondan a los despachos requeridos por producción.	FR: Personal responsable de los registros no supervisado por su jefe inmediato.
2.8) Se realiza rotación de las existencias de materia prima y material de empaque	R1: Inadecuada rotación de las existencias de inventarios.	Control	F1: Origen de existencias obsoletas de inventario.	FR: Falta de revisiones periódicas por supervisor de inventarios.
2.10) Se realizan conteos cíclicos de la materia prima y material de empaque	R1: Inapropiado procedimiento para la realización de conteos cíclicos.	Operativo	F1: Inapropiado control de las existencias de inventario, limitando detectar correcciones necesarias en su manejo.	FR: Criterios obsoletos para la elaboración de conteos cíclicos.

Observación: Los riesgos identificados se someterán a una evaluación para determinar el impacto que generan en la empresa. Ver papeles de trabajo **ER-2.1-2.2**

PT: ECI-3.1
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento
 de fabricación de productos terminados
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
3.2) Se opera en forma automatizada la maquinaria de producción para elaborar producto terminado.	R1: Operaciones manuales que afectan la integridad de inventarios y la calidad del producto terminado.	Control	F1: Productos terminados que deban reprocesarse nuevamente y se invierta el doble de tiempo en su elaboración.	RF: Debilidad en la supervisión de la operación por parte de la jefatura inmediata encargada.
3.3) Se muestran errores en el sistema para elaborar producto terminado.	R1: Inadecuada integridad de los consumos de producto terminado.	Tecnológico	F1: Inventarios que no sean rebajados como consumos internos para elaborar producto terminado.	RF: Poco interés de la administración en dar mantenimiento a los sistemas computarizados.
3.5) Se muestran errores en el funcionamiento de la maquinaria que elabora producto terminado	R1: Equipos que dañen el estado físico del producto terminado.	Estructurales	F1: Producto terminado que sufra daño en su manipulación y resguardo con maquinaria defectuosa.	RF: Carencia de planes de mantenimiento por parte de la administración.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento
 de fabricación de productos terminados
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

PT: ECI-3.2
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
3.6) Se culmina en buen estado de elaboración la totalidad del producto terminado	R1: Perdidas en el proceso de producción de producto terminado.	Operativo	F1: Producto terminado que no cuenta con las condiciones de calidad para su distribución.	RF: Carencia de controles para mejorar el proceso de producción de producto terminado.

Observación: Los riesgos identificados se someterán a una evaluación para determinar el impacto que generan en la empresa. Ver papeles de trabajo **ER-3.1-3.2**

PT: ECI-4.1
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
 despacho y manejo de inventario de producto terminado
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
4.1) Se registran en el sistema computarizado los ingresos a inventario de producto terminado.	R1: Inapropiada integridad de las existencias de producto terminado.	Control	F1: Variaciones que dificulten mostrar el valor real del inventario.	FR: Inadecuados procedimientos de revisión del jefe inmediato y/o supervisor de inventarios.
4.4) Se verifica el despacho de inventario de producto terminado	R1: Falta de despachos íntegros de producto terminado.	Control	F1: Manejo poco adecuado de las existencias de producto terminado por el personal que los manipula.	FR: Falta de mejora en procedimientos de supervisión.
4.6) Se controla la rotación de inventarios de producto terminado	R1: Inadecuada rotación de las existencias de inventarios.	Control	F1: Origen de existencias obsoletas de inventario.	FR: Falta de revisiones periódicas por supervisor de inventarios.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
 despacho y manejo de inventario de producto terminado
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

PT: ECI-4.2
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
4.7) Se realizan tomas físicas de los inventarios de producto terminado.	R1: Inadecuada toma física de inventarios.	Control	F1: Inadecuado control de las existencias físicas, limitando su control y reporte de integridad.	FR: Falta de actualización de los métodos de control de conteos.

Observación: Los riesgos identificados se someterán a una evaluación para determinar el impacto que generan en la empresa. Ver papeles de trabajo **ER-4.1-4.2**

PT: ECI-5.1
 Hecho: ARHM
 Fecha: 05/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 06/07/2016

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Identificación de riesgos en el procedimiento contable
 de registro y control de los inventarios
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
 Expresado en Q

Proceso	Riesgo del proceso	Tipo de riesgo	Evento / falla	Factor de riesgo
5.1) Se efectúan los cálculos contables para asignar los costos a los inventarios.	R1: Inadecuada asignación de costo a los inventarios.	Control	F1: Inventarios con costos que no reflejen su inversión real.	FR: Inapropiados criterios de cálculo por el personal encargado de su elaboración.
5.2) Se efectúan los cálculos contables a los precios de venta de los inventarios.	R1: Inadecuada asignación del precio de venta a los inventarios.	Control	F1: Inventarios con costos que no reflejen su inversión real.	FR: Falta de supervisión en el calculo contable de los precios de venta.

Observación: Los riesgos identificados se someterán a una evaluación para determinar el impacto que generan en la empresa. Ver papeles de trabajo **ER-5.1**

4.6.2 Evaluación de riesgos en los procedimientos de inventarios

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de compras
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q

PT: ER-1.1
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Inapropiada valoración de precios.	Baja	Crítico	Probabilidad baja por participación de varias personas, si ocurre es crítico por precios que afectan negativamente el valor del inventario.	La jefatura inmediata al jefe de compras participa en las reuniones donde autorizan los precios.	El jefe de costos y asientos contables actualiza los precios de venta.	No se mitiga derivado a que no se valida que los precios de venta por compras en son ciertos a lo negociado.	Prueba de cumplimiento en precios de venta por compras en inventarios.
Falta de conocimiento de Jefatura inmediata de las negociaciones del jefe de compras.	Baja	Menor	Existe probabilidad baja porque jefatura inmediata participa en reuniones de su autorización y su impacto es menor ya que en las reuniones cuestionan los precios.	La jefatura inmediata al jefe de compras participa en las reuniones donde los autorizan precios.	La jefatura inmediata consulta las decisiones en las reuniones.	Se mitiga porque en las reuniones se entera de los precios que serán autorizados.	Ninguno
Inventarios comprados a los proveedores sobreevaluados.	Moderada	Crítico	Probabilidad moderada ya que los precios se autorizan pero el impacto es crítico porque de no tenerse soporte estos no pueden ser los reales.	La autorización de los precios de venta es en reunión de ejecutivos involucrados.	Se emiten por escrito los precios autorizados en cada reunión.	No se mitiga derivado a que en más de alguna reunión puede no emitirse y circular cada autorización.	Prueba de cumplimiento en precios de venta por compras en inventarios.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de compras
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

**PT: ER-1.2
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016**

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Aumento injustificado de existencias de inventario.	Alta	Mayor	Probabilidad alta porque jefe de compras contacta directamente con proveedores, autorizan compras a proveedores, mayor impacto porque se aumenta inventario injustificadamente.	En reuniones de ejecutivos relacionados se autorizan compras a proveedores.	Los jefes de bodega tienen control por conteos cíclicos.	No se mitiga porque el jefe de compras puede requerir a proveedores con libertad de su puesto.	Prueba de cumplimiento en compras autorizadas de inventarios.
Obsolescencia de los inventarios.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada por la independencia de adquirir el jefe de compras e impacto mayor porque inventarios sin movimiento generan pérdidas a la empresa.	La Gerencia General autoriza las compras a los proveedores.	Los jefes de bodega tienen control por conteos cíclicos.	No se mitiga porque el jefe de compras no tiene revisión de su jefe inmediato si compete o no la compra.	Prueba de cumplimiento en compras autorizadas de inventarios.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de compras
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

**PT: ER-1.3
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016**

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Existencia de proveedores inapropiados para la empresa.	Baja	Importante	Probabilidad baja porque la jefatura inmediata tiene contacto a los proveedores, General importante porque puede afectar la imagen de la empresa.	La jefatura inmediata informa a Gerencia sobre proveedores de la empresa.	Gerencia General autoriza las compras a proveedores.	Se mitiga porque no se aprueba la compra si el proveedor no es dado a conocer en reuniones de ejecutivos.	Ninguno

Observación: Evaluación según criterio de Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2120 - Gestión de Riesgos.

Probabilidad: Grados de evaluación clasificados en: Muy alta, alta, moderada, baja, muy baja.

Impacto: Grados de evaluación clasificados en: crítico, mayor, importante, menor, inferior.

Criterios obtenidos del mapa de riesgos según norma ISO 31000, Definición del Riesgo.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
despacho y manejo de inventario de materia prima y material de empaque
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

**PT: ER-2.1
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016**

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Inapropiada integridad de las existencias de materia prima.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada ya que la frecuencia de ingresos es significativa, su impacto mayor por su valiosa cuantía.	El pago al proveedor se realiza contra documento de ingreso en sistema a bodega.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga el riesgo derivado a que los conteos son aleatorios y puede no elegirse un código que no sea ingresado.	Prueba de cumplimiento en registros de ingresos en sistema.
Registro inoportuno de las existencias a devueltas a bodega	Baja	Menor	Probabilidad baja en vista que se realizan conteos cíclicos frecuentes, menor ya que estas existencias son de menor cuantía.	El personal encargado realiza revisiones al finalizar el día de las existencias físicas.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga el riesgo derivado a que los conteos son aleatorios y puede no elegirse un código que no sea ingresado.	Prueba de conteos inventarios.
Uso inapropiado de existencias de reciente ingreso por ingresos antiguos.	Baja	Menor	Probabilidad baja en vista de las revisiones en conteos del personal encargado, menor por revisión de supervisor de inventarios.	Control personal encargado de rotación de inventario.	Control de conteos cíclicos por supervisor de inventarios.	No se mitiga en vista que el conteo cíclico es aleatorio y puede que no se contemplen más existencias.	Prueba de cumplimiento en rotación de inventarios por fecha de vencimiento.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
despacho y manejo de inventario de materia prima y material de empaque
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

**PT: ER-2.2
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016**

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Inapropiado de registro de despachos de inventarios	Moderada	Importante	Probabilidad moderada en vista que no se revisan despachos por jefe inmediato, impacto importante ya que pueden realizarse despachos inapropiados.	Conteo contra entrega de despacho personal encargado de la bodega	Conteos por supervisor de inventarios.	No se mitiga el riesgo en vista que no existe mayor supervisión en este proceso.	Prueba de conteos de inventarios.
Inapropiado procedimiento para la realización de conteos cíclicos	Baja	Inferior	Probabilidad baja en vista que los conteos son diarios, impacto inferior en vista que se cumple con un control frecuente de conteos.	El conteo es en conjunto con el bodeguero y el supervisor de inventarios.	No existe el control detectivo	No se mitiga el riesgo en vista que no se realiza evaluación del procedimiento para conteo cíclico.	Prueba de conteos de inventarios.

Observación: Evaluación según criterio de Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2120 - Gestión de Riesgos.

Probabilidad: Grados de evaluación clasificados en: Muy alta, alta, moderada, baja, muy baja.

Impacto: Grados de evaluación clasificados en: crítico, mayor, importante, menor, inferior.

Criterios obtenidos del mapa de riesgos según norma ISO 31000, Definición del Riesgo.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento
de fabricación de productos terminados
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

PT: ER-3.1
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Operaciones manuales que afecten la integridad de inventarios y la calidad del producto terminado.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada en vista que el proceso no es totalmente automatizado, impacto mayor por origen de operaciones que afecten integridad de producto terminado.	El jefe de producción de productos terminados informa a su superior las operaciones manuales.	El supervisor de inventarios revisa en forma aleatoria los registros en sistema.	No se mitiga el riesgo en vista que no reportarse todas las operaciones manuales, así como, limitación en supervisión.	Prueba de conteos de inventarios.
Inadecuada integridad de los consumos de producto terminado.	Moderada	Importante	Probabilidad moderada porque no pueden tener seguimiento para corrección, impacto importante ya que no permite mostrar saldos reales de inventario.	El jefe de producción de productos terminados reporta cuando se originan los errores.	Informática de los errores reportados.	No se mitiga el riesgo porque depende del jefe de producción de reportar o no los errores.	Prueba de cumplimiento en el mantenimiento de los sistemas.
Equipos que dañen el estado físico del producto terminado.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada por el uso constante de equipos con daño, impacto mayor porque repercute en daños al equipo y el producto.	El gerente de producción solicita a los equipos que requieren revisión a los equipos.	El jefe de mantenimiento realiza reparaciones cuando se requiere.	No se mitiga el riesgo derivado a que existe limitación en la revisión con mayor frecuencia a los equipos.	Prueba de cumplimiento en el mantenimiento de los equipos de producción.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento
de fabricación de productos terminados
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q

PT: ER-3.2
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control defectivo		
Perdidas en el proceso de producción de producto terminado.	Baja	Menor	Probabilidad baja por la revisión de personal que mide la calidad del producto terminado, impacto bajo ya que el volumen de productos elaborados es significativo.	El departamento de supervisa la elaboración de producto terminado.	El gerente de producción reporta la producción en mal estado.	Se mitiga el riesgo en vista que la participa personal diferente para dar seguimiento a la producción.	Ninguna

Observación: Evaluación según criterio de Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2120 - Gestión de Riesgos.

Probabilidad: Grados de evaluación clasificados en: Muy alta, alta, moderada, baja, muy baja.

Impacto: Grados de evaluación clasificados en: crítico, mayor, importante, menor, inferior.

Criterios obtenidos del mapa de riesgos según norma ISO 31000, Definición del Riesgo.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia,
despacho y manejo de inventario de producto terminado
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

PT: ER-4.1
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Inapropiada integridad de las existencias de producto terminado.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada ya que la frecuencia de ingresos es significativa, su impacto mayor por su valiosa cuantía.	El jefe de producto terminado revisa las existencias que recibe en físico en la producción.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga el riesgo derivado a los conteos que son aleatorios y puede no elegirse un código que no sea ingresado.	Prueba de conteos inventarios.
Falta de despachos íntegros de producto terminado.	Moderada	Mayor	Probabilidad moderada porque el volumen de despachos es significativo, mayor impacto porque no se entrega producto terminado íntegro.	El jefe de producto terminado revisa los despachos en forma selectiva.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga el riesgo porque la revisión selectiva, originando que alguno de ellos no sea íntegro.	Prueba de conteos inventarios.
Inadecuada rotación de las existencias de inventarios.	Moderada	Menor	Probabilidad moderada derivado al volumen de inventario que se maneja, menor impacto porque se supervisa por medio de conteos cíclicos.	El jefe de producto terminado cuenta periódicamente las existencias físicas.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga en vista que la revisión alterna solo por una muestra aleatoria.	Prueba de cumplimiento en rotación de inventarios por fecha de vencimiento.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento de ingreso, custodia, custodia, despacho y manejo de inventario de producto terminado
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q

PT: ER-4.2
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control defectivo		
Inadecuada toma física de inventarios.	Moderada	Menor	Probabilidad moderada en vista que el control es constante, impacto menor en vista que el conteo es efectuado por personal diferente a la operación.	El jefe de producto terminado conjunto con su personal efectúan conteos periódicos.	El supervisor de inventarios realiza conteos cíclicos.	No se mitiga el riesgo porque la revisión selectiva, originando que alguno de ellos no sea integro.	Prueba de conteos de inventarios.

Observación: Evaluación según criterio de Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2120 - Gestión de Riesgos.

Probabilidad: Grados de evaluación clasificados en: Muy alta, alta, moderada, baja, muy baja.

Impacto: Grados de evaluación clasificados en: crítico, mayor, importante, menor, inferior.

Criterios obtenidos del mapa de riesgos según norma ISO 31000, Definición del Riesgo.

**Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Evaluación de riesgos en el procedimiento contable
de registro y control de los inventarios
Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016
Expresado en Q**

**PT: ER-5.1
Hecho: ARHM
Fecha: 06/07/2016
Revisado: JT
Fecha: 07/07/2016**

Riesgo del proceso	Valoración del riesgo		Severidad del riesgo	Gestión de riesgo (administración)		Mitigación del riesgo	Procedimiento de auditoría
	Probabilidad	Impacto		Control preventivo	Control detectivo		
Inadecuada asignación de costo a los inventarios.	Moderada	Importante	Probabilidad moderada en vista que la rotación de inventarios es constante y dinámica, impacto importante porque una valuación inadecuada no refleja el costo adecuado.	El contador general revisa el cálculo de los costos.	La revisión que el jefe de costos y asistentes contables realiza al reporte de costos.	No se mitiga el riesgo derivado a que la revisión depende en su mayoría a la información del sistema, poco análisis.	Procedimiento en revisión de costos a los inventarios.
Inadecuada del precio de venta a los inventarios.	Moderada	Alta	Probabilidad moderada en vista que el precio de venta es controlado por otros departamentos, impacto alto en vista que sobrevolara el inventario.	El general participa en las reuniones para precios de venta de inventarios.	El contador participa de informaciones de cuando un precio ha variado.	No se mitiga el riesgo porque el departamento de ventas consulta las variaciones de precio.	Procedimiento en revisión de precios de venta a los inventarios.

Observación: Evaluación según criterio de Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2120 - Gestión de Riesgos.

Probabilidad: Grados de evaluación clasificados en: Muy alta, alta, moderada, baja, muy baja.

Impacto: Grados de evaluación clasificados en: crítico, mayor, importante, menor, inferior.

Criterios obtenidos del mapa de riesgos según norma ISO 31000, Definición del Riesgo.

4.7 Programa de auditoría

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Auditoría al rubro de inventarios
 Programa de Auditoría Interna
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016

PT: PA
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 29/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 30/07/2016

No.	Descripción	Hecho Por:	Fecha:	PT
1	Inventarios Materia Prima, Material de Empaque y Productos Terminados Son activos que pertenecen a la cooperativa y su función es utilizarlos en los distintos procesos productivos, así como de comercialización y venta a clientes asociados y terceros.			
2	Objetivo Efectuar una auditoría a los rubros de inventarios de una cooperativa considerando la gestión de riesgos establecido por la administración superior.			
3	Procedimientos de auditoría			
3.1	Elaborar planificación de auditoria al rubro de inventarios.			
3.2	Elaborar cuestionarios para evaluar el control interno del rubro de inventarios.	arhm	06/07/2016	ECI-1/5
3.3	Elaborar cédulas identificando riesgos en los procedimientos para manejo de inventarios.	arhm	05/07/2006	ECI-1.1/5.1
3.4	Elaborar cédulas para evaluar riesgos en los procedimientos para manejo de inventarios.	arhm	06/07/2006	ER-1.1/5.1
3.5	Elaborar cédula sumaria de los inventarios.	arhm	18/07/2016	S
3.6	Realizar conteo de existencias de inventario de materia prima y material de empaque.	arhm	20/07/2016	A-1/2
3.7	Realizar conteos de existencias de inventario de producto terminado.	arhm	20/07/2016	A-3
3.8	Realizar prueba de cumplimiento de registros de ingreso de inventario en sistema	arhm	21/07/2016	A-5
3.9	Verificar que el registro de los movimientos en el sistemas de inventario es integro y adecuado.	arhm	22/07/2016	A-6



Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Auditoría al rubro de inventarios
 Programa de Auditoría Interna
 Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016

PT: PA
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 29/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 30/07/2016

No.	Descripción	Hecho Por:	Fecha:	PT
3.10	Realizar prueba de cumplimiento en el mantenimiento de los equipos físicos de producción.	arhm	24/07/2016	A-7
3.11	Realizar prueba de cumplimiento en rotación de inventarios por medio de las fechas de vencimiento.	arhm	26/07/2016	A-8
3.12	Realizar revisión al adecuado costeo de los inventarios.	arhm	27/07/2016	A-9
3.13	Verificar que los precios de venta de los inventarios estén autorizados.	arhm	28/07/2016	A-10
3.14	Realizar prueba de cumplimiento en la autorización de compras de materia prima y material de empaque.	arhm	30/07/2016	A-11

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Cédula Sumaria de Inventarios
 Del 01 de enero al 30 de junio 2016
 Expresado en Quetzales


P.T. S
 Hecho: ARHM
 Fecha: 17/07/2016
 Revisado: JT
 Fecha: 18/07/2016

No.	Cuenta	Descripción	Saldo contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Ref.	Saldo auditoría	Ref.
				Debe	Haber			
CORRIENTE			-	-		-		
1	113040	Inventario de materia prima	54,934,668.10	-	341,810.98	A-1 	54,592,857.12	A-1 
2	113150	Inventario de material de empaque	596,833.78	-	100,273.14	A-2	496,560.64	A-2
3	113200	Inventario de productos terminados	3,806,379.00	-	498,635.23	A-3	3,307,743.77	A-3
4	113900	Inventarios en tránsito	22,636,892.26	-	-	A-4	22,636,892.26	A-4
Suma			81,974,773.14	-	940,719.35		81,034,053.79	
			^	^	^		^	

MARCAS DE AUDITORÍA

^ Suma verificada

 Va a papel de trabajo

 Viene de papel de trabajo

Conclusión: La evaluación efectuada a los inventarios de la cooperativa muestra que en los diversos procesos de control interno existen riesgos en la operación los cuales ponen en peligro su manejo y control, por lo que se hacen las observaciones a la autoridad superior con base en las pruebas de auditoría efectuadas durante el período sometido a evaluación.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula analítica conteo inventario materia prima
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-1
Hecho Por: ARHM
Fecha: 18/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 20/07/2016

No.	Código	Descripción	UM*	Saldo contabilidad	Teórico	Físico	Diferencia unidades	Costo diferencias	Saldo auditoría	Ref.
1	MP-ACIDIFICANTE	ACIDIFICANTE	lb	134,687.26	14,116.90	11,445.00	(2,671.90)	(25,492.23)	109,195.03	
2	MP-APALMA-01	ACEITE DE PALMA	qq	246,500.13	941.69	941.69	-	-	246,500.13	
3	MP-CCALCIO-GR	CARBONATO DESX	qq	58,009.29	4,997.73	3,845.75	(1,151.98)	(13,371.14)	44,638.15	
4	MP-CCOLINA-60	CLORURO DE COLINA	lb	132,596.26	37,686.01	37,686.01	-	-	132,596.26	
5	MP-CLORT-GRAN	CLORTETRACICLINA	lb	30,208.57	1,775.96	965.25	(810.71)	(13,789.93)	16,418.64	
6	MP-DDGS-USA	GRANO SECO	qq	145,680.23	1,740.80	1,740.80	-	-	145,680.23	
7	MP-DLMETIONINA	DL METIONINA AL 99%	lb	943,762.14	55,665.88	50,365.25	(5,300.63)	(89,867.13)	853,895.01	
8	MP-FOSFATOD	FOSFATO DICALCICO	qq	542,857.97	2,111.28	2,111.28	-	-	542,857.97	
9	MP-FSOYA-US	FRIJOL DE SOYA USA	qq	149,011.08	867.27	867.27	-	-	149,011.08	
10	MP-GRAN-POST	GRANUMIX POSTURA	lb	879,656.86	58,566.39	50,452.26	(8,114.13)	(121,872.74)	757,784.11	
11	MP-HHUESO-CA	HARINA DE HUESO	lb	79,339.55	83,506.04	82,246.60	(1,259.44)	(1,196.60)	78,142.95	
12	MP-HPALMISTE	HARINA DE PALMISTE	lb	264,101.90	469,392.79	469,392.79	-	-	264,101.90	
13	MP-HSOYA-US	HARINA DE SOYA USA	qq	24,685,311.86	174,217.67	174,100.60	(117.07)	(16,587.92)	24,668,723.94	
14	MP-MAIZA-US	MAIZ AMARILLO NO. 2	qq	24,318,292.80	324,783.77	324,783.77	-	-	24,318,292.80	
15	MP-MELAZA-CA	MELAZA DE CAÑA	qq	637,122.59	14,595.72	13,525.75	(1,069.97)	(46,705.43)	590,417.16	
16	MP-MYCOAD	MYCO AD AZ	lb	236,583.14	15,091.73	15,091.73	-	-	236,583.14	
17	MP-PXDES	PREMEZCLA POLLITO	lb	258,394.16	19,649.55	18,666.45	(983.10)	(12,927.86)	245,466.30	
18	MP-SALVADILLO	SALVADILLO	qq	1,192,552.30	11,031.31	11,031.31	-	-	1,192,552.30	
Suma				54,934,668.10	1,290,738.46	1,269,259.54	(21,478.92)	(341,810.98)	54,592,857.12	SA
				^	^			≠	^	

UM*: Unidades de medida

lb: Libra

qq: Quintal

MARCAS DE AUDITORÍA:

^ Suma verificada

≠ Variación que se integra por deficiencias de sistema y faltantes reales físicos, ver papel de trabajo **A-6**

↺ Va a papel de trabajo

↻ Viene de papel de trabajo

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Cédula analítica conteo inventario material de empaque
 Del 01 de enero al 30 de junio 2016
 Expresado en Quetzales

PT: A-2
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 18/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 20/07/2016

No.	Código	Descripción	UM*	Saldo contabilidad	Teórico	Físico	Diferencia unidades	Costo diferencias	Saldo auditoría	Ref.
1	ME-AVEDO-SA	SACOS AMARILLOS AV	u	18,384.13	8,405.00	7,955.00	(450.00)	(984.28)	17,399.85	
2	ME-BLANCO-SA	SACOS BLANCOS	u	37,884.43	16,624.00	14,624.00	(2,000.00)	(4,557.80)	33,326.63	
3	ME-CERDOS	SACOS DESARROLLO	u	29,273.28	13,480.00	11,225.00	(2,255.00)	(4,896.98)	24,376.30	
4	ME-CERDOS-F	SACOS FINALIZADOR	u	10,116.26	4,616.00	3,845.00	(771.00)	(1,689.70)	8,426.56	
5	ME-CERDOS-ML	SACOS MARRANA	u	8,885.21	3,894.00	3,894.00	-	-	8,885.21	
6	ME-CRPOLLA-SA	SACOS CRECIMIENTO	u	23,752.92	10,816.00	8,754.00	(2,062.00)	(4,528.34)	19,224.58	
7	ME-DEPOLLONA	SACOS DESARROLLO	u	45,668.66	20,470.00	20,470.00	-	-	45,668.66	
8	ME-FIBROILER-S	SACOS FINALIZADOR	u	63,962.96	29,326.00	21,400.00	(7,926.00)	(17,287.40)	46,675.56	
9	ME-HILO-SI	HILO SINTETICO	kg	6,139.40	263.68	263.68	-	-	6,139.40	
10	ME-INBROILER-S	SACOS INICIADOR BR	u	67,379.87	30,749.00	26,800.00	(3,949.00)	(8,653.39)	58,726.48	
11	ME-INPOLLITA-S	SACOS INICIO POLLITA	u	23,777.22	10,832.00	8,425.00	(2,407.00)	(5,283.58)	18,493.64	
12	ME-LECGAN-SA	SACOS LECHERA	u	17,819.09	6,688.00	6,688.00	-	-	17,819.09	
13	ME-PBC-SA	SACOS POSTURA BAJO	u	32,176.24	16,734.00	12,445.00	(4,289.00)	(8,246.92)	23,929.32	
14	ME-PFASE1-SA	SACOS POSTURA	u	21,939.06	11,283.00	9,825.00	(1,458.00)	(2,834.99)	19,104.07	
15	ME-PFASE2-SA	SACOS POSTURA 2	u	18,632.70	9,502.00	8,352.00	(1,150.00)	(2,255.06)	16,377.64	
16	ME-PFASE3-SA	SACOS POSTURA 3	u	8,087.08	3,953.00	1,100.00	(2,853.00)	(5,836.69)	2,250.39	
17	ME-PJAULA1-SA	SACOS POSTURA J1	u	18,030.63	9,234.00	9,234.00	-	-	18,030.63	
18	ME-PJAULA2-SA	SACOS POSTURA J2	u	36,604.64	18,043.00	14,425.00	(3,618.00)	(7,340.00)	29,264.64	
19	ME-STDGER-SA	SACOS ESTANDAR L1	u	26,496.10	12,107.00	9,125.00	(2,982.00)	(6,526.09)	19,970.01	
20	ME-STDGER-SA	SACOS ESTANDAR L2	u	24,543.71	11,149.00	9,245.00	(1,904.00)	(4,191.52)	20,352.19	
21	ME-STDGAN-SA	SACOS ESTANDAR L3	u	32,225.28	14,640.00	10,100.00	(4,540.00)	(9,993.36)	22,231.92	
22	ME-TERGAN-SA	SACOS TERNERA	u	25,054.91	9,504.00	7,544.00	(1,960.00)	(5,167.05)	19,887.86	
Suma				596,833.78	272,312.68	225,738.68	(46,574.00)	(100,273.14)	496,560.64	S
				^	^			≠		

UM*: Unidades de medida

u: Unidad

kg: Kilogramo

MARCAS DE AUDITORÍA:

^ Suma verificada

⚡ Faltantes de inventario detectados en conteos físicos

≠ Variación que se integra por deficiencias de sistema y faltantes reales físicos, ver papel de trabajo A-6

⤷ Va a papel de trabajo

⤶ Viene de papel de trabajo





Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula analítica conteo inventario producto terminado
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-3
Hecho Por: ARHM
Fecha: 18/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 20/07/2016

No.	Código	Descripción	UM*	Saldo contabilidad	Teórico	Físico	Diferencia unidades	Costo diferencias	Saldo auditoría	Ref.
1	PTN-ENG-FB	FINALIZADOR	qq	397,390.95	3,045.00	1,425.00	(1,620.00)	(211,419.82)	185,971.13	
2	PTN-ENG-FBP	FINALIZADOR BR	qq	142,003.71	1,052.00	1,052.00	-	-	142,003.71	
3	PTN-ENG-IB	INICIO BROILER WE	qq	106,622.63	817.00	617.00	(200.00)	(26,101.01)	80,521.62	
4	PTN-ENG-FI-S	FINALIZADOR BROILE	qq	129,840.07	982.00	982.00	-	-	129,840.07	
5	PTN-ENG-FIP-SP	FIN BROILER PELLET	qq	7,968.42	60.00	-	(60.00)	(7,968.42)	-	
6	PTN-LEV-CP-G	CRECIMIENTO POLLA	qq	38,346.70	525.00	525.00	-	-	38,346.70	
7	PTN-LEV-CPP-S	CRECIMIENTO POLLAG	qq	69,688.23	570.00	570.00	-	-	69,688.23	
8	PTN-LEV-CP-S	CRECIMIENTO PO	qq	70,738.60	658.00	558.00	(100.00)	(10,750.55)	59,988.05	
9	PTN-LEV-DPPI	DESARROLLO POLLA Q	qq	66,550.21	425.00	395.00	(30.00)	(4,697.66)	61,852.55	
10	PTN-LEV-DP-S	DESARROLLO POLLO	qq	57,194.39	543.00	543.00	-	-	57,194.39	
11	PTN-LEV-IP-G	INICIACIÓN PIO	qq	163,125.86	1,425.00	1,110.00	(315.00)	(36,059.40)	127,066.46	
12	PTN-LEV-IPP-S	INICIO POLLA GRANUL	qq	195,959.07	1,503.00	1,503.00	-	-	195,959.07	
13	PTN-ENG-IBP	INICIO BROILER GRA	qq	261,464.29	1,902.00	1,525.00	(377.00)	(51,825.47)	209,638.82	
14	PTN-POS-F1-S	PONEDORA FASE 1	qq	226,825.22	2,031.00	1,900.00	(131.00)	(14,630.28)	212,194.94	
15	PTN-POS-F2-C	PONEDORA CV22 FA	qq	78,000.00	780.00	550.00	(230.00)	(23,000.00)	55,000.00	
16	PTN-POS-F2-S	PONEDORA FASE	qq	140,486.31	1,295.00	1,295.00	-	-	140,486.31	
17	PTN-POS-F2-W	PONEDORA W36 FAS	qq	43,870.97	425.00	425.00	-	-	43,870.97	
18	PTN-POS-F3KX	FASE 3 BL KAXIN GRA	qq	4,962.55	501.00	501.00	-	-	4,962.55	
19	PTN-POS-J1-S	PONEDORA EXTRA JA	qq	173,583.56	1,512.00	1,325.00	(187.00)	(21,468.34)	152,115.22	
20	PTN-POS-J2-G	PONEDORA EXTRA J	qq	33,522.94	356.00	356.00	-	-	33,522.94	
21	PTN-POS-J2P-G	JAULA 2 (ACTIGEN)	qq	33,570.79	238.00	238.00	-	-	33,570.79	
22	PTN-POS-J2-S	PONEDORA EXTRA JAU	qq	126,993.38	1,148.00	958.00	(190.00)	(21,018.07)	105,975.31	
23	PTN-POS-J3-G	PONEDORA EXTRA J3	qq	109,278.19	968.00	968.00	-	-	109,278.19	
24	PTN-POS-PBC2-G	PONEDORA BAJO	qq	145,139.90	1,295.00	1,195.00	(100.00)	(11,207.71)	133,932.18	
25	PTN-POS-PBC	PBC 2 GRANE	qq	135,613.75	1,200.00	925.00	(275.00)	(31,078.15)	104,535.60	
26	PTN-POS-PBC2	PONEDORA BAJO 23	qq	156,977.70	1,335.00	1,335.00	-	-	156,977.70	
27	PTN-POS-PBC-E	PONED. BAJO CONS	qq	50,193.16	430.00	330.00	(100.00)	(11,672.83)	38,520.33	
28	PTN-POS-PBC23	PONEDORA BAJO C	qq	474,875.40	4,024.00	3,895.00	(129.00)	(15,223.39)	459,652.01	
29	PTN-POS-PL2-G	PONEDORA PELEC	qq	43,701.01	425.00	420.00	(5.00)	(514.13)	43,186.88	
30	PTN-POS-PPG-G	PRE POSTURA GALL	qq	121,891.04	350.00	350.00	-	-	121,891.04	
Suma				3,806,379.00	31,820.00	27,771.00	(4,049.00)	(498,635.22)	3,307,743.77	S
				^	^			≠		


UM*: Unidades de medida
qq: Quintal

MARCAS DE AUDITORÍA:


-  Suma verificada
-  Variación que se integra por deficiencias de sistema y faltantes reales físicos, ver papel de trabajo **A-6**
-  Va a papel de trabajo
-  Viene de papel de trabajo

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula Analítica Inventario de Materia Prima en Tránsito
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-4
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 18/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 20/07/2016

No.	Fecha	Registro	Concepto	Monto	Total	Ref.	
<u>IMP. MAIZ AMARILLO / BUNGE CENTRAL / 5210003707 / STRATEGIC UNITY</u>							
1	16/06/2016	TR-072-2016	Pago de Fac. No. 5210003707 \$ 1,415,882.46 * 7.64469	10,823,982.48			
	16/06/2016	TR-072-2016	Comisiones Bancarias	1,032.03			
	16/06/2016	TR-073-2016	Pago de Flete Marítimo Fac 152 \$ 175,490.85 * 7.64469	1,341,573.16			
	16/06/2016	TR-073-2016	Pago de Demoras Bq. GIULIA I \$ 22,762.95 * 7.64469	174,015.69			
	16/06/2016	TR-073-2016	Comisiones Bancarias	515.05			
	30/06/2016	OC-002956-16	Serv. Prof. Asesoría Compra Macros \$ 1,190.93 * 7.66959	9,133.94	12,350,252.35	↻	
<u>IMP. HARINA DE SOYA / BUNGE CENTRAL / 5210003704 / STRATEGIC UNITY</u>							
2	17/06/2016	TR-071-2016	Pago de Fac. No. 5210003704 \$ 1,230,056.83 * 7.6373	9,394,313.03			
	17/06/2016	TR-073-2016	Pago de Flete Marítimo Fac 152 \$ 73,997.47 * 7.64469	565,687.72			
	17/06/2016	TR-073-2016	Pago de Demoras Bq. GIULIA I \$ 10,747.19 * 7.64469	82,158.93			
	17/06/2016	TR-073-2016	Comisiones Bancarias	515.05			
	30/06/2016	OC-002956-16	Serv. Prof. Asesoría Compra Macros \$ 509.07 * 7.66959	3,904.36			
	30/06/2016	OC-002795-16	Servicio de Almacenaje Bq. GIULIA I, Harina de Soya Fac. FC1-9869	19,427.56	10,066,006.65	↻	
<u>IMP. DDGS / BUNGE CENTRAL AMERICAS / FAC. 5210003646 / Bq. RAINBOW</u>							
3	08/06/2016	TR-0806-2016	Pago de Fac. No. 5210003646 \$ 26,797.50 * 7.64827	204,954.52			
	08/06/2016	TR-0806-2016	Comisiones Bancarias \$35.00 * 7.64827	267.69			
	31/05/2016	OC-002410-16	Servicio de División Bq. ROWAN 2, Granos secos de destilería Fac. 9524	1,055.09			
	31/05/2016	OC-002450-16	Servicio de Flete por Movimiento a Bodega Alterna Bq. ROWAN 2 Granos Secos, Fac. 9627	4,951.77			
	31/05/2016	OC-002894-16	Servicio de Descarga Bq. RAINBOW, Granos de Destilería, Fac. 9989	9,404.19	220,633.26	↻	
SUMA INVENTARIO DE MATERIA PRIMA EN TRANSITO					22,636,892.26	S	

MARCAS DE AUDITORÍA:

↻ Documentos revisados como parte de la integración de materia prima en tránsito
 Va a papel de trabajo

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula prueba de cumplimiento de registros en sistema de inventario
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-5
Hecho Por: ARHM
Fecha: 20/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 21/07/2016

No.	Código	Descripción	UM*	Físico	Costo unitario	Total	Marcas de auditoría						Ref.
							1	2	3	4	5	6	
1	PTN-LEV-CP-G	CRECIMIENTO POLLA	qq	525.00	73.0413	38,346.70	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	PTN-LEV-CP-S	CRECIMIENTO POLLAG	qq	570.00	122.2601	69,688.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	PTN-LEV-CP-S	CRECIMIENTO PO	qq	558.00	107.5055	59,988.05	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	PTN-LEV-DPPI	DESARROLLO POLLA Q	qq	395.00	156.5887	61,852.55	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	PTN-LEV-DP-S	DESARROLLO POLLO	qq	543.00	105.3304	57,194.39	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	PTN-LEV-IP-G	INICIACIÓN PIO	qq	1,110.00	114.4743	127,066.46	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	PTN-LEV-IPP-S	INICIO POLLA GRANUL	qq	1,503.00	130.3786	195,959.07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	PTN-ENG-IBP	INICIO BROILER GRA	qq	1,525.00	137.4681	209,638.82	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	PTN-POS-F1-S	PONEDORA FASE 1	qq	1,900.00	111.6815	212,194.94	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	PTN-POS-F2-C	PONEDORA CV22 FA	qq	550.00	100.0000	55,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	MP-FSOYA-US	FRIJOL DE SOYA USA	qq	867.27	171.8172	149,011.08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	MP-GRAN-POST	GRANUMIX POSTURA	lb	50,452.26	15.0198	757,784.11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	MP-HHUESO-CA	HARINA DE HUESO	lb	82,246.60	0.9501	78,142.95	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	MP-HPALMISTE	HARINA DE PALMISTE	lb	469,392.79	0.5626	264,101.90	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	MP-HSOYA-US	HARINA DE SOYA USA	qq	174,100.60	141.6924	24,668,723.94	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	MP-MAIZA-US	MAIZ AMARILLO NO. 2	qq	324,783.77	74.8753	24,318,292.80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	MP-MELAZA-CA	MELAZA DE CAÑA	qq	13,525.75	43.6513	590,417.16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	MP-MYCOAD	MYCO AD AZ	lb	15,091.73	15.6763	236,583.14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	MP-PXDES	PREMEZCLA POLLITO	lb	18,666.45	13.1501	245,466.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	MP-SALVADILLO	SALVADILLO	qq	11,031.31	108.1061	1,192,552.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Suma				1,169,337.52		53,588,004.91							

UM*: Unidades de medida

lb: Libra

qq: Quintal

MARCAS DE AUDITORÍA:

^ Suma verificada

1 Requisición de compra autorizada

2 Orden de compra autorizada

3 Factura de proveedor adjunta

4 Ingreso documento de recibo de bodega

5 Revisión de ingreso supervisor de inventarios

6 Factura entregada a contabilidad

✓ Cumple atributo

✗ No cumple atributo

Nota: La prueba de cumplimiento efectuada al registro de los inventarios en el sistema computarizado muestra que los mismos se realizaron en forma íntegra en cumplimiento a los procedimientos internos implementados por la Gerencia General.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula de análisis variaciones de inventario vrs registros en sistema de egresos de los inventarios (sistema computarizado)
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-6
Hecho Por: ARHM
Fecha: 21/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 22/07/2016

No.	Código	Descripción	UM*	Diferencias Detectadas	Costo diferencias	Rebajas no efectuadas/	Costo de rebajas no efectuadas	Diferencias (después de rebajas)	Costo (después de rebajas)	Ref.
1	MP-ACIDIFICANTE	ACIDIFICANTE	lb	(2,671.90)	(25,492.23)	(2,525.00)	(24,090.65)	(146.90)	(1,401.59)	A
2	MP-CCALCIO-GR	CARBONATO DESX	qq	(1,151.98)	(13,371.14)	(1,025.00)	(11,897.32)	(126.98)	(1,473.82)	
3	MP-CLORT-GRAN	CLORTETRACICLINA	lb	(810.71)	(13,789.93)	(745.25)	(12,676.50)	(65.46)	(1,113.42)	
4	MP-DLMETIONINA	DL METIONINA AL 99%	lb	(5,300.63)	(89,867.13)	(5,130.85)	(86,988.69)	(169.78)	(2,878.43)	
5	MP-GRAN-POST	GRANUMIX POSTURA	lb	(8,114.13)	(121,872.74)	(7,945.35)	(119,337.77)	(168.78)	(2,534.98)	
6	MP-HHUESO-CA	HARINA DE HUESO	lb	(1,259.44)	(1,196.60)	(1,145.33)	(1,088.18)	(114.11)	(108.42)	
7	MP-HSOYA-US	HARINA DE SOYA USA	qq	(117.07)	(16,587.92)	(55.45)	(7,856.84)	(61.62)	(8,731.08)	
8	MP-MELAZA-CA	MELAZA DE CAÑA	qq	(1,069.97)	(46,705.43)	(933.45)	(40,746.35)	(136.52)	(5,959.08)	
9	MP-PXDES	PREMEZCLA POLLITO	lb	(983.10)	(12,927.86)	(925.10)	(12,165.19)	(58.00)	(762.67)	
10	ME-AVEDO-SA	SACOS AMARILLOS AV	u	(450.00)	(984.28)	(325.00)	(710.87)	(125.00)	(273.41)	B
11	ME-BLANCO-SA	SACOS BLANCOS	u	(2,000.00)	(4,557.80)	(1,500.00)	(3,418.35)	(500.00)	(1,139.45)	
12	ME-CERDOS	SACOS DESARROLLO	u	(2,255.00)	(4,896.98)	(2,000.00)	(4,343.22)	(255.00)	(553.76)	
13	ME-CERDOS-F	SACOS FINALIZADOR	u	(771.00)	(1,689.70)	(650.00)	(1,424.52)	(121.00)	(265.18)	
14	ME-CRPOLLA-SA	SACOS CRECIMIENTO	u	(2,062.00)	(4,528.34)	(1,950.00)	(4,282.38)	(112.00)	(245.96)	
15	ME-FIBROILER-S	SACOS FINALIZADOR	u	(7,926.00)	(17,287.40)	(6,900.00)	(15,049.60)	(1,026.00)	(2,237.81)	
16	ME-INBROILER-S	SACOS INICIADOR BR	u	(3,949.00)	(8,653.39)	(3,500.00)	(7,669.50)	(449.00)	(983.89)	
17	ME-INPOLLITA-S	SACOS INICIO POLLITA	u	(2,407.00)	(5,283.58)	(2,300.00)	(5,048.71)	(107.00)	(234.87)	
18	ME-PBC-SA	SACOS POSTURA BAJO	u	(4,289.00)	(8,246.92)	(4,189.00)	(8,054.64)	(100.00)	(192.28)	
19	ME-PFASE1-SA	SACOS POSTURA	u	(1,458.00)	(2,834.99)	(1,258.00)	(2,446.10)	(200.00)	(388.89)	
20	ME-PFASE2-SA	SACOS POSTURA 2	u	(1,150.00)	(2,255.06)	(1,050.00)	(2,058.97)	(100.00)	(196.09)	
21	ME-PFASE3-SA	SACOS POSTURA 3	u	(2,853.00)	(5,836.69)	(2,530.00)	(5,175.89)	(323.00)	(660.80)	
22	ME-PJAU2-SA	SACOS POSTURA J2	u	(3,618.00)	(7,340.00)	(3,455.00)	(7,009.31)	(163.00)	(330.69)	
23	ME-STDGER-SA	SACOS ESTANDAR L1	u	(2,982.00)	(6,526.09)	(2,482.00)	(5,431.84)	(500.00)	(1,094.25)	
24	ME-STDENG-SA	SACOS ESTANDAR L2	u	(1,904.00)	(4,191.52)	(1,900.00)	(4,182.71)	(4.00)	(8.81)	
25	ME-STDGAN-SA	SACOS ESTANDAR L3	u	(4,540.00)	(9,993.36)	(4,320.00)	(9,509.10)	(220.00)	(484.26)	
26	ME-TERGAN-SA	SACOS TERNERA	u	(1,960.00)	(5,167.05)	(1,825.00)	(4,811.15)	(135.00)	(355.89)	
27	PTN-ENG-FB	FINALIZADOR	qq	(1,620.00)	(211,419.82)	(1,522.00)	(198,630.22)	(98.00)	(12,789.59)	C
28	PTN-ENG-FIP-SP	FIN BROILER PELLET	qq	(60.00)	(7,968.42)	(60.00)	(7,968.42)	-	-	
29	PTN-ENG-IB	INICIO BROILER WE	qq	(200.00)	(26,101.01)	(155.00)	(20,228.28)	(45.00)	(5,872.73)	
30	PTN-ENG-IBP	INICIO BROILER GRA	qq	(377.00)	(51,825.47)	(370.00)	(50,863.19)	(7.00)	(962.28)	
31	PTN-LEV-CP-S	CRECIMIENTO PO	qq	(100.00)	(10,750.55)	(95.00)	(10,213.02)	(5.00)	(537.53)	
32	PTN-LEV-DPPI	DESARROLLO POLLA Q	qq	(30.00)	(4,697.66)	(30.00)	(4,697.66)	-	-	
33	PTN-LEV-IP-G	INICIACIÓN PIO	qq	(315.00)	(36,059.40)	(310.00)	(35,487.03)	(5.00)	(572.37)	
34	PTN-POS-F1-S	PONEDORA FASE 1	qq	(131.00)	(14,630.28)	(131.00)	(14,630.28)	-	-	
35	PTN-POS-F2-C	PONEDORA CV22 FA	qq	(230.00)	(23,000.00)	(230.00)	(23,000.00)	-	-	
36	PTN-POS-J1-S	PONEDORA EXTRA JA	qq	(187.00)	(21,468.34)	(185.00)	(21,238.73)	(2.00)	(229.61)	
37	PTN-POS-J2-S	PONEDORA EXTRA JAU	qq	(190.00)	(21,018.07)	(188.00)	(20,796.83)	(2.00)	(221.24)	
38	PTN-POS-PBC	PBC 2 GRANE	qq	(275.00)	(31,078.15)	(270.00)	(30,513.09)	(5.00)	(565.06)	
39	PTN-POS-PBC23	PONEDORA BAJO C	qq	(129.00)	(15,223.39)	(129.00)	(15,223.39)	-	-	
40	PTN-POS-PBC2-G	PONEDORA BAJO	qq	(100.00)	(11,207.71)	(100.00)	(11,207.71)	-	-	
41	PTN-POS-PBC-E	PONED. BAJO CONS	qq	(100.00)	(11,672.83)	(99.00)	(11,556.10)	(1.00)	(116.73)	
42	PTN-POS-PL2-G	PONEDORA PELEC	qq	(5.00)	(514.13)	(5.00)	(514.13)	-	-	
Suma				(72,101.92)	(940,719.34)	(66,443.78)	(884,242.43)	(5,658.14)	(56,476.91)	

UM*: Unidades de medida

u: Unidad

lb: Libra


qq: Quintal


Resumen para ajuste:	Detectado	No Rebajado	Faltante real	Ref.
Materia prima	(341,810.98)	(316,847.49)	(24,963.49)	A
Material de empaque	(100,273.14)	(90,626.85)	(9,646.28)	B
Producto terminado	(498,635.22)	(476,768.09)	(21,867.13)	C
TOTALES	(940,719.34)	(884,242.43)	(56,476.91)	

⊖ ⊖


Rebajas no efectuadas / : Según reportes verificados del departamento de cómputo, saldos no rebajados en inventarios.

MARCAS DE AUDITORÍA:

⊖ Ajuste de auditoría por rebajas no realizadas de inventario, ver papel de trabajo A/R-

⊖ Ajuste de auditoría por faltantes reales de inventario, ver papel de trabajo A/R-

 Va a papel de trabajo

 Viene de papel de trabajo

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula prueba de cumplimiento en mantenimiento de equipos de producción
de equipos físicos de producción
Del 01 de enero al 30 de junio 2016

PT: A-7
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 23/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 24/07/2016

No.	Descripción	Responsable	Fecha	Marcas de auditoría					Ref.
				1	2	3	4	5	
1	Objetivo: Verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos físicos utilizados para la producción de concentrado, así como, la mejora que pueda efectuarse al mismo. Trabajo a desarrollar: Con el plan de mantenimiento brindado por el departamento servicios en planta, se hará una revisión a su cumplimiento y si el mismo brinda las mejoras, mantenimientos y buen estado de los equipos físicos para la producción.								
3	Plan de trabajo -mantenimiento preventivo-								
3.1	Funcionamiento de equipo completo (pieza interna y externa)	Julio Joviel	06/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
3.2	Funcionamiento eléctrico del equipo (conexión interna y externa)	Julio Joviel	06/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
3.3	Ejecución de engrase y lubricación piezas	Julio Joviel	06/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Plan de trabajo -mantenimiento detectivo-								
4.1	Rondas constantes de funcionamiento equipo	Manuel Polanco	10/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
4.2	Paro de equipo y desarme selectivo de equipos	Manuel Polanco	10/05/2016	✗	✗	✗	✓	✗	⇒
4.3	Verificación uso de equipo por usuario asignado	Manuel Polanco	10/05/2016	✓	✓	✗	✗	✗	⇒
5	Plan de trabajo -mantenimiento correctivos-								
5.1	Reparación de equipos en planta	Enio Pérez	15/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
5.2	Bitácora de reparaciones de equipo en planta	Enio Pérez	15/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	
5.3	Entrega de trabajos de equipos en planta	Enio Pérez	15/05/2016	✓	✓	✓	✓	✓	

MARCAS DE AUDITORÍA:

- 1: Actividad realizada por personal asignado.
- 2: Evidencia mostrada de actividad efectuada.
- 3: Reparación detectada en revisión efectuada.
- 4: Inducción mostrada al usuario del equipo.
- 5: Soporte brindado por proveedor externo.

- ✓ Cumple atributo
- ✗ No cumple atributo

⇒ Derivado a la revisión del plan de mantenimiento del departamento de servicios en planta, se consultó al ingeniero Adolfo Paíz sobre el motivo por el cual el señor Manuel Polanco no realizó paros de equipos selectivos y verificación de su estado físico según el plan de mantenimiento de su departamento.

El ingeniero Adolfo Paíz indicó que no se había percatado que el señor Manuel Polanco no había realizado la inspección de los equipos en planta según el plan establecido y en lo sucesivo dará mayor prioridad al mismo y se evitarán situaciones como la sucedida en fecha 11/05/2016, donde un juego de paletas se desprendió de la mezcladora encargada de elaborar el producto terminado.

Esta auditoría al conocer el suceso del daño que se originó en el equipo en mención procedió a investigar el costo que significó la reparación de este equipo, habiendo detectado que se emitieron los cheques No. 123 y 456 del Banco Uno, S.A. de fecha 12 y 16/05/2016 respectivamente por valor de Q. 155,425.00 y Q. 95,325.00, esto por reparación y rectificación del equipo en mención, así también, se pudo constatar que según la revisión que debía efectuar el señor Manuel Polanco y de haberse efectuado la misma, el mantenimiento estaba en un estimado de Q. 15,000.00.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Cédula prueba de cumplimiento en rotación de inventarios
 Del 01 de enero al 30 de junio 2016

PT: A-8
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 25/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 26/07/2016

No.	Código	Descripción	Unidad de Medida	Existencia Verificada	Costo	Total	Marcas de Auditoría				Ref.
							1	2	3	4	
1	MP-ACIDIFICANTE	ACIDIFICANTE	Libra	11,445.00	9.54	109,195.03	✓	✓	✓	✓	A-1 U
2	MP-APALMA-01	ACEITE DE PALMA	Quintal	941.69	261.76	246,500.13	✓	✓	✓	✓	
3	MP-CCALCIO-GR	CARBONATO DESX	Quintal	3,845.75	11.61	44,638.15	✓	✓	✓	✓	
4	MP-CCOLINA-60	CLORURO DE COLINA	Libra	37,686.01	3.52	132,596.26	✓	✓	✓	✓	
5	MP-CLORT-GRAN	CLORTETRACICLINA	Libra	965.25	17.01	16,418.64	✓	✓	✓	✓	
6	MP-DDGS-USA	GRANO SECO	Quintal	1,740.80	83.69	145,680.23	✓	✓	✓	✓	
7	MP-DLMETIONINA	DL METIONINA AL 99%	Libra	50,365.25	16.95	853,895.01	✓	✓	✓	✓	
8	MP-FOSFATOD	FOSFATO DICALCICO	Quintal	2,111.28	257.12	542,857.97	✓	✓	✓	✓	
9	MP-FSOYA-US	FRIJOL DE SOYA USA	Quintal	867.27	171.82	149,011.08	✓	✓	✓	✓	
10	MP-GRAN-POST	GRANUMIX POSTURA	Libra	50,452.26	15.02	757,784.11	✓	✓	✓	✓	
11	PTN-POS-J2P-G	JAULA 2 (ACTIGEN)	Quintal	238	141.054	33,570.79	✓	✓	✓	✓	
12	PTN-POS-J2-S	PONEDORA EXTRA	Quintal	958	110.621	105,975.31	✓	✓	✓	✓	
13	PTN-POS-J3-G	PONEDORA EXTRA J3	Quintal	968	112.891	109,278.19	✓	✓	✓	✓	A-3 U
14	PTN-POS-PBC2-G	PONEDORA BAJO	Quintal	1,195	112.077	133,932.18	✓	✓	✓	✓	
15	PTN-POS-PBC	PBC 2 GRANE	Quintal	925	113.011	104,535.60	✓	✓	✓	✓	
16	PTN-POS-PBC2	PONEDORA BAJO 23	Quintal	1,335	117.586	156,977.70	✓	✓	✓	✓	
17	PTN-POS-PBC-E	PONED. BAJO CONS	Quintal	330	116.728	38,520.33	✓	✓	✓	✓	
18	PTN-POS-PBC23	PONEDORA BAJO C	Quintal	3,895	118.011	459,652.01	✓	✓	✓	✓	
19	PTN-POS-PL2-G	PONEDORA PELEC	Quintal	420	102.826	43,186.88	✓	✓	✓	✓	
20	PTN-POS-PPG-G	PRE POSTURA GALL	Quintal	350	348.26	121,891.04	✓	✓	✓	✓	

MARCAS DE AUDITORÍA:

- 1: Última entrada verificada
- 2: Última salida verificada
- 3: Días de rotación verificados
- 3: Días de vigencia verificados

U Viene de papel de trabajo

Nota: Luego de la prueba de cumplimiento en rotación de fechas de vencimiento efectuada, la misma muestra que las fechas de caducidad y rotación de los inventarios cumplen con las políticas establecidas por la autoridad superior.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula de verificación costos en fórmulas para
Elaboración de Alimento Balanceado
 Del 01 de enero al 30 de junio 2016
 Expresado en Quetzales

PT: A-9
Hecho Por: ARHM
Fecha: 27/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 28/07/2016

No.	Código	Descripción	UM	Costo Materia Prima	Ref.	Costo Mano de Obra	CIF	Costo Total	Costo Promedio	Variación	Ref.
1	PTN-POS-J2P-G	JAULA 2 (ACTIGEN)	Quintal	141.0537	↻	2.9100	5.9500	149.914	149.905	0.0092	A-3 U
2	PTN-POS-J2-S	PONEDORA EXTRA	Quintal	110.6214		2.9100	11.6300	125.161	124.125	1.0369	
3	PTN-POS-J3-G	PONEDORA EXTRA J3	Quintal	112.8907		2.9100	5.9100	121.711	121.912	(0.2017)	
4	PTN-POS-PBC2-G	PONEDORA BAJO	Quintal	112.0771		2.9100	11.7600	126.747	124.771	1.9760	
5	PTN-POS-PBC	PBC 2 GRANE	Quintal	113.0115		2.9100	6.0800	122.001	122.256	(0.2545)	
6	PTN-POS-PBC2	PONEDORA BAJO 23	Quintal	117.5863		2.9100	6.1500	126.646	125.665	0.9811	
7	PTN-POS-PBC-E	PONED. BAJO CONS	Quintal	116.7283		2.9100	5.8900	125.528	124.523	1.0053	
8	PTN-POS-PBC23	PONEDORA BAJO C	Quintal	118.0108		2.9100	5.8700	126.791	126.452	0.3388	
9	PTN-POS-PL2-G	PONEDORA PELEC	Quintal	102.8259		2.9100	5.7700	111.506	111.453	0.0534	
10	PTN-POS-PPG-G	PRE POSTURA GALL	Quintal	348.2601	—	2.9100	5.7900	356.960	355.990	0.9700	—

Fuente: Reporte de "Costos de Fabricación" elaborado por el Jefe de Costos e Inventarios", así como, reporte "balance de inventario" generado por el sistema contable

MARCAS DE AUDITORÍA:

↻ "Costos Materia Prima": Valores cotejados con el costo base utilizado en las formulas para producto terminado.

↻ Viene de papel de trabajo
 ↻ Va a papel de trabajo

Nota: Las variaciones establecidas no afectan el resultado del costo promedio que reflejan los inventarios.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
 Cédula de revisión precios de inventarios
 Del 01 de enero al 30 de junio 2016
 Expresado en Quetzales

PT: A-10
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 28/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 29/07/2016

No.	Código	Descripción	Unidad de Medida	Precio en Sistema	Precio Autorizado	Variación	Ref.
1	PTN-ENG-FB	FINALIZADOR	Quintal	186.00	186.00	-	A-3 U
2	PTN-ENG-FBP	FINALIZADOR BR	Quintal	154.00	154.00	-	
3	PTN-ENG-IB	INICIO BROILER WE	Quintal	165.00	165.00	-	
4	PTN-ENG-FI-S	FINALIZADOR BROILE	Quintal	175.00	175.00	-	
5	PTN-ENG-FIP-SP	FIN BROILER PELLET	Quintal	145.00	145.00	-	
6	PTN-LEV-CP-G	CRECIMIENTO POLLA	Quintal	145.00	145.00	-	
7	PTN-LEV-CPP-S	CRECIMIENTO POLLAG	Quintal	182.00	183.00	1.00	↑↑
8	PTN-LEV-CP-S	CRECIMIENTO PO	Quintal	182.00	185.00	3.00	↑↑
9	PTN-LEV-DPPI	DESARROLLO POLLA Q	Quintal	184.00	186.00	2.00	↑↑
10	PTN-LEV-DP-S	DESARROLLO POLLO	Quintal	170.00	171.00	1.00	↑↑
11	PTN-LEV-IP-G	INICIACIÓN PIO	Quintal	160.00	162.00	2.00	↑↑
12	PTN-LEV-IPP-S	INICIO POLLA GRANUL	Quintal	150.00	155.00	5.00	↑↑
13	PTN-ENG-IBP	INICIO BROILER GRA	Quintal	155.00	155.00	-	
14	PTN-POS-F1-S	PONEDORA FASE 1	Quintal	154.00	154.00	-	
15	PTN-POS-F2-C	PONEDORA CV22 FA	Quintal	157.00	157.00	-	
16	PTN-POS-F2-S	PONEDORA FASE	Quintal	159.00	159.00	-	
17	PTN-POS-F2-W	PONEDORA W36 FAS	Quintal	256.00	256.00	-	
18	PTN-POS-F3KX	FASE 3 BL KAXIN GRA	Quintal	159.00	159.00	-	
19	PTN-POS-J1-S	PONEDORA EXTRA JA	Unidad	88.50	88.50	-	
20	PTN-POS-J2-G	PONEDORA EXTRA J	Quintal	130.00	130.00	-	

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ↑↑ Precios no se encuentran autorizados y difieren con precios del sistema
- U Viene de papel de trabajo
- ↪ Va a papel de trabajo



Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula de prueba de cumplimiento en autorización de compras
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A-11
Hecho Por: ARHM
Fecha: 29/07/2016
Revisado Por: JT
Fecha: 30/07/2016

No.	Código	Descripción	Unidad de Medida	Orden de Compra	Fecha Orden de Compra	Cantidad comprada	Marcas de Auditoría					Ref.
							1	2	3	4	5	
1	MP-ACIDIFICANTE	ACIDIFICANTE	Libras	OC-001208	15/03/2016	970.03	✓	✓	✓	✓	✗	A-1 U
2	MP-APALMA-01	ACEITE DE PALMA	Quintal	OC-000167	13/01/2016	44,092.45	✓	✓	✓	✓	✗	
3	MP-CCALCIO-GR	CARBONATO DESX	Libras	OC-002295	18/05/2016	6,613.87	✓	✓	✓	✓	✗	
4	MP-CCOLINA-60	CLORURO DE COLINA	Libras	OC-002297	18/05/2016	6,613.87	✓	✓	✓	✓	✗	
5	MP-CLORT-GRAN	CLORTETRACICLINA	Libras	OC-002024	03/05/2016	6,613.87	✓	✓	✓	✓	✓	
6	MP-DDGS-USA	GRANO SECO	Libras	OC-002024	03/05/2016	9,920.80	✓	✓	✓	✓	✓	
7	MP-DLMETIONINA	DL METIONINA AL 99%	Libras	OC-002524	31/05/2016	44,092.45	✓	✓	✓	✓	✓	
8	MP-FOSFATOD	FOSFATO DICALCICO	Quintal	OC-002525	31/05/2016	4,055.45	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ME-INBROILERS	SACOS INICIADOR BR	Unidad	OC-002587	02/06/2016	2,673	✓	✓	✓	✓	✓	A-2 U
10	ME-INPOLLITAS	SACOS INICIO POLLITA	Unidad	OC-000971	02/03/2016	12,000	✓	✓	✓	✓	✓	
11	ME-LECGANSA	SACOS LECHERA	Unidad	OC-001545	07/04/2016	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	
12	ME-PBC-SA	SACOS POSTURA BAJO	Unidad	OC-002587	02/06/2016	823	✓	✓	✓	✓	✓	
13	ME-PFASE1-SA	SACOS POSTURA	Unidad	OC-001545	07/04/2016	35,755	✓	✓	✓	✓	✓	
14	ME-PFASE2-SA	SACOS POSTURA 2	Unidad	OC-002587	02/06/2016	5,232	✓	✓	✓	✓	✓	

MARCAS DE AUDITORÍA:

- 1 Existe ingreso de inventario
- 2 Existen fisico en bodega
- 3 Existe autorización del Consejo de Administración y/o Gerencia General
- 4 Existe copia de autorización fisica
- 5 Existen los mismos precios en facturación de los autorizados
- ✓ Cumple Atributo
- ✗ No Cumple Atributo

 Viene de papel de trabajo
 Va a papel de trabajo

Nota: Existen variación en el precio facturado por los inventarios señalados en el atributo No. 5, contra los autorizados.

Cooperativa Integral de Producción "El Pollito", R.L.
Cédula de ajustes y/o reclasificaciones
Del 01 de enero al 30 de junio 2016
Expresado en Quetzales

PT: A/R-1
 Hecho Por: ARHM
 Fecha: 29/07/2016
 Revisado Por: JT
 Fecha: 30/07/2016

No.	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Ref.
-----	--------	-------------	------	-------	------

P#1 31/07/2016

61101	Costo de ventas materia prima	316,847.49			A-6 U
61100	Ajustes de inventarios	24,963.49			
113040	Inventario de materia prima			341,810.98	

Reg: Ajuste por inventarios no rebajados en consumos de producción y por faltantes reales detectados.

341,810.98	341,810.98
-------------------	-------------------

P#2 31/07/2016

61102	Costo de ventas material de empaque	90,626.85			A-6 U
61100	Ajustes de inventarios	9,646.28			
113150	Inventario de material de empaque			100,273.14	

Reg: Ajuste por inventarios no rebajados en consumos de producción y por faltantes reales detectados.

100,273.14	100,273.14
-------------------	-------------------

P#3 31/07/2016

61103	Costo de ventas producto terminado	476,768.09			A-6 U
61100	Ajustes de inventarios	21,867.14			
113200	Inventario de productos terminados			498,635.23	

Reg: Ajuste por inventarios no rebajados en consumos de producción y por faltantes reales detectados.

498,635.23	498,635.23
-------------------	-------------------

Guatemala, 13 de Agosto 2016

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integral de Producción “El Pollito”, R.L.

Estimados señores:

Con base a la programación anual de auditoría para el año 2016, se procedió a realizar una evaluación al rubro de inventarios de materia prima, material de empaque y productos terminados por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2016.

El objetivo de esta auditoría fue evaluar el manejo y control de los inventarios en mención, para ello se realizaron diversas pruebas al control interno de la empresa y en específico al implementado para rendir cuentas de estos inventarios por parte del personal que los manipula, contemplando la gestión de riesgos que la administración superior realiza en la operación.

El alcance de esta auditoría fue al personal que se encarga de la compra, registro, control, despacho y manipulación de estos inventarios, las actividades de control interno que realizan en la empresa, así como, en la evaluación de riesgos en los diferentes procedimientos que ejecuta el personal responsable de estos inventarios en la empresa.

Como resultado de la evaluación practicada por el período del 01 de enero al 30 de junio 2016, se presenta el siguiente informe como resultado final de la auditoría realizada en el rubro de los inventarios de materia prima, material de

empaques y productos terminados y con base a las pruebas practicadas a este rubro se presentan los siguientes hallazgos:

HALLAZGO NO. 1
VARIACIONES DETECTADAS EN LOS INVENTARIOS

Condición:

Se determinaron variaciones negativas en los inventarios de materia prima, material de empaque y producto terminado por el período evaluado, estas diferencias se resumen a continuación:

Rubro	Valor
Materias primas	Q. 341,810.98
Material de empaque	Q. 100,273.14
Productos terminados	Q. 498,635.22

Criterio:

Una de las premisas estipuladas en la Directriz Gerencia General #24 **REGULARIZACIONES DE INVENTARIOS POR TRANSACCIONES FUERA DEL FLUJO NORMAL DE INVENTARIO**, establece que "El Control y Manejo de los inventarios de COPOLLO, R.L. es una actividad que no debe dejarse pasar por alto. Al contrario, debe ponerse mucha atención al mismo para garantizar su integridad, conservación y buen uso."

Causa:

Estas variaciones se originaron derivado a dos situaciones: 1) Deficiencias en el sistema computarizado que registra los egresos de los inventarios y 2) Por falta de aplicar un procedimiento funcional para ajustar variaciones oportunamente.

Efecto:

Esta situación originó que el sistema computarizado no registrara el costo de los consumos de los inventarios de materia prima y material de empaque, así como, el costo por venta de productos terminados durante el primer semestre del año 2016 (deficiencias en el mantenimiento del sistema), las variaciones se presentan a continuación:

Valores expresados en quetzales

Descripción	Variación inicial	Consumos No rebajados	Faltante real
Materia prima	Q. 341,810.98	Q. 316,847.49	Q 24,963.49
Material de empaque	Q. 100,273.14	Q. 90,626.85	Q. 9,646.28
Producto terminado	Q. 498,635.22	Q. 476,768.09	Q. 21,867.13

Recomendación

- 1. Que la Gerencia General gire instrucciones al Gerente de Mantenimiento para que realice correcciones oportunamente a los sistemas computarizados y con ello no se presenten este tipo de errores en el futuro y que tesorería elabore los ajustes que competen.***

HALLAZGO NO. 2

**GASTOS INNECESARIOS PARA REPARACIÓN DE
EQUIPOS DE PRODUCCIÓN**

Condición:

Se determinó que el Jefe de mantenimiento de Planta no realiza revisiones al plan de mantenimiento de equipos utilizados para la elaboración de los distintos procedimientos operativos de producción.

Criterio:

En la Directriz Gerencia General # 16, MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PLANTA, se estipula que "El jefe de planta deberá contar con un estricto control y cumplimiento del plan de mantenimiento a equipos de la planta con el fin de evitar daños que afecten a la operación y erogaciones en estos equipos".

Causa:

La falta de revisiones se origina derivado a que el jefe de planta manifestó que no tiene tiempo suficiente para chequear este plan en vista que se encuentra en el procedimiento de implementación de la ampliación de las líneas de producción de producto terminado.

Efecto:

Esta situación originó que el día 11 de mayo 2016 el señor Manuel Polanco, encargado de mantenimientos en planta, no supervisara el desempeño del juego de paletas instalado en la mezcladora de producto terminado, esto trajo como consecuencia que el equipo en mención sufriera un daño por el cual la empresa erogó la cantidad total de Q. 250,750.00 cuando el mantenimiento preventivo de este equipo tiene un costo alrededor de Q. 15,000.00.

Recomendación

- 2. Que el Gerente de Mantenimiento haga los llamados respectivos para que el Jefe de Planta se organice de mejor forma y se encargue de dar cumplimiento de supervisión al plan de mantenimientos y así verifique su estricta ejecución y que el personal no omita realizar los procesos que en él se describen.***

HALLAZGO NO. 3
PRECIOS DE VENTA EN USO NO AUTORIZADOS

Condición:

Se determinó que algunos precios de venta asignados en el sistema de facturación no corresponden a los actualizados y autorizados por Gerencia General, variación que se refleja en el segundo trimestre del año 2016 (abril-junio).

Criterio:

La Política # 3 División Tesorería, PRECIOS DE VENTA DE PRODUCTO TERMINADO, establece que el Consejo de Administración luego que autorice los precios de venta propuestos por Gerencia General, debe de proceder a trasladarlos al departamento de contabilidad y ventas quienes en conjunto y de forma responsable deben de cerciorarse que el departamento de computo los actualizará en el sistema de facturación. De este trabajo se originará un reporte de responsabilidades por parte del personal encargado.

Causa:

Esto se originó en vista que el departamento de contabilidad y ventas hicieron caso omiso al aviso de Gerencia General por la autorización de precios de venta que circuló de forma posterior a su autorización.

Efecto:

La variación de precios originó que los ingresos por concepto de ventas en el segundo trimestre del año 2016 no se percibiera el ingreso estimado y autorizado, esto en vista que según reportes consultados se presentan las siguientes variaciones.

Nota: expresado en quintal

Descripción	Venta Trimestre	Precio Actual	Precio autorizado	Diferencia
Crecimiento polla G	180,000	Q. 182.00	Q 183.00	Q.180,000.00
Crecimiento po	147,500	Q. 182.00	Q 185.00	Q 442,500.00
Desarrollo polla Q	125,000	Q: 184.00	Q. 186.00	Q 250,000.00
Desarrollo polla	100,000	Q. 170.00	Q. 171.00	Q.100,000.00
Iniciación pio	95,000	Q. 160.00	Q. 162.00	Q,190,000.00
			Total	Q 1,162,500.00

Con base a información anterior, la cooperativa no percibió de ingresos la cantidad de Q. 1,162,500.00 por concepto de ventas a clientes.

Recomendación

- Que el departamento de contabilidad y ventas tengan el debido cuidado y responsabilidad en actualizar y asignar los precios que les son autorizados por el Consejo de Administración, con el objetivo de mejorar los sistemas internos y evitar repercuta en ingresos que no percibe la empresa.***

HALLAZGO NO. 4

VARIACIÓN EN PRECIOS POR COMPRAS DE INVENTARIOS

Condición:

Se determinó que algunas compras de materia prima y material de empaque efectuadas durante el primer semestre del presente año, difieren tanto en el precio facturado por el proveedor y el precio registrado en el sistema de cómputo del departamento de compras.

Criterio:

La Política # 2 División Tesorería, PRECIOS DE COMPRA A PROVEEDORE Y SU AUTORIZACIÓN, establece que el Consejo de Administración luego que autorice los precios de compra a proveedores propuestos por Gerencia General, el departamento de compras debe proceder a trasladarlos al departamento de contabilidad y computo quienes en conjunto y de forma responsable deben de cerciorarse que el sistema los actualizará. De este trabajo se originará un reporte de responsabilidades por parte del personal encargado.

Causa:

Esta situación se debe a que el jefe de compras no se ha percatado que de la documentación recibida constantemente y se relaciona a los cambios de precios de proveedores varios, existe autorización para realizar su traslado hacia contabilidad y ventas respectivamente.

Efecto:

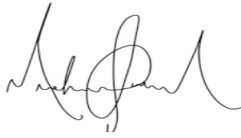
Esto originó que el proveedor haya vendido más caro según lo autorizado por el Consejo de Administración, habiendo repercutido en lo siguiente.

Descripción	UM	Venta Trimestre	Precio Actual	Precio autorizado	Diferencia
Acidificante	Libra	11,975	Q. 7.00	Q 6.75	Q.2,993.75
Aceite de Palma	Quintal	55,500	Q. 25.00	Q 22.50	Q 138,750.00
Carbonato desx	Libra	95,300	Q.87.00	Q:85.00	Q. 190,600.00
Cloruro de colina	Libra	150,000	Q. 25.45	Q.22.60	Q.427,500.00
				Total	Q 759,843.75

Recomendación

- 4. Que el jefe de compras tenga el debido cuidado en requerir la documentación que autoriza los precios de compra de los inventarios de la empresa, con el objetivo de mejorar los controles definidos.**

Atentamente,



Lic. Agustín Renato Herrera Méndez.

Auditor Interno.

COPOLLO, R.L.

c.c. Presidente Consejo de Administración,

Presidente Comisión de Vigilancia.

Gerente General

CONCLUSIONES

1. Derivado de la investigación relacionada a una evaluación desde un enfoque de auditoría interna a los inventarios de una cooperativa que elabora alimento balanceado para animales, permitió establecer que la hipótesis fue comprobada con base en las diversas pruebas que se practicaron las cuales están soportadas en los diversos papeles de trabajo y el trabajo final expresado en un informe hacia la administración superior el cual describe los hallazgos y recomendaciones detectadas en el desarrollo de la auditoría.
2. Esta investigación fue desarrollada con base en un marco metodológico que permite ser una guía de aplicación general para evaluar los procesos el negocio que se relacionen al rubro de inventarios en una cooperativa que elabora alimento balanceado para animales, así también para ser aplicado en empresas afines al giro comercial en la elaboración de alimento para consumo animal.
3. El objetivo de la auditoría interna es aplicar una serie de procedimientos que permitan apoyar a la administración superior para minimizar su gestión de riesgos en el giro de su operación, así también en mejorar constantemente los procedimientos que ejecutan y con ello fortalecer los controles que han implementado en el control interno.
4. En de suma importancia la evaluación de la gestión administrativa basado en un enfoque de riesgos empresariales que permitan minimizar los factores internos y externos que puedan afectar significativamente el logro de sus objetivos y que estos originen que su actividad no sea rentable.

RECOMENDACIONES

1. Es importante que los auditores internos efectúen su trabajo desde el punto de vista de la Auditoría Interna para evaluar la operación que se relacione al manejo de los inventarios desde su ingreso hasta su venta al cliente y en especial los que sean utilizados para elaborar alimento balanceado para animales.
2. Los auditores internos deben de observar y aplicar los procedimientos necesarios para evaluar la operación permitiendo identificar los riesgos significativos en los controles que limiten la eficacia y eficiencia basado en la misión de la empresa, recomendando mejorar los cambios que sean necesarios para ayudar a la administración superior en el logro de sus objetivos.
3. Que los auditores internos tengan constante capacitación para aplicar las metodologías necesarias y evaluar los procesos enfocado en mejoras constantes para que la operación sea fluida y con procedimientos que fortalezcan las actividades que realizan brindando valor agregado.
4. Que los auditores internos tengan constante y fluida comunicación con la administración superior y con el personal encargado del manejo y control de los inventarios, para que sus intervenciones sean oportunas y que los riesgos en operación que detecten se comuniquen de inmediato para que sus observaciones sean atendidas y se eviten daños que puedan repercutir en consecuencias económicas negativas que afecten su resultado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (COSO). Control interno - marco integrado. Mayo 2013. 18 pág.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 2-70. Código de Comercio de Guatemala y sus reformas. 130 pág.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 82-78. Ley General de Cooperativas. 16 pág.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. 46 Pág.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 10-2012. Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. 79 Pág.
6. Ministerio de Economía. Acuerdo Gubernativo N° ME 7/79. Reglamento de la Ley General de Cooperativas. 6 pág.
7. Muller, Max. Fundamentos de administración de inventarios. Grupo editorial norma. Segunda edición. Bogotá 2010. 229 pág.
8. Norma internacional de contabilidad - NIC 2 - Inventarios. Versión 2015. Consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB). 7 pág.
9. Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades -NIIF- para las Pymes, Consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB), versión 2009, 257 pág.

10. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. Instituto de auditores internos. Versión 2013. 24 pág.
11. Presidencia de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo Número 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. 22 Pág.
12. Presidencia de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo Número 213-2013. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012 Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que Establece el Impuesto Sobre la Renta. 30 Pág.
13. Santillana González, Juan Ramón. Auditoría interna. Tercera edición. Pearson educación. México 2013. 264 pág.
14. Sierra y Acosta, Jorge. Guzmán Ibarra, María Virginia. García Mora, Francisco. Administración de almacenes y control de inventarios. Editado por servicios académicos internacionales para edmun.net. 136 pág.
15. Whittington, O. Ray. Pany. Kurt. Principios de auditoría. Mcgraw Hill/Interamericana editores, s.a. de c.v. Decimocuarta edición. México 2012. 776 pág.

WEBGRAFÍAS

16. Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales. (2012). Control y manejo de inventarios y almacén. Anzoátegui, Barcelona. 59 pág. Recuperado de <http://fiaep.org/controlymanejodeinventarios.pdf>