

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

**“CONTROL INTERNO APLICABLE AL ÁREA DE
BODEGA EN UNA GRANJA AVÍCOLA DE POSTURA”**



TESIS

**Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la Facultad de Ciencias Económicas**

por

JENNEFER NAVALDA CASTAÑEDA ROCA

Previo a conferírsele el título de

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, agosto de 2013

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2º	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal 5º	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

EXONERADA DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.2 del punto CUARTO, del Acta 4-2011 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 21 de febrero de 2011.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
SECRETARIO	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
EXAMINADOR	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán

Guatemala, 23 de mayo de 2012.

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

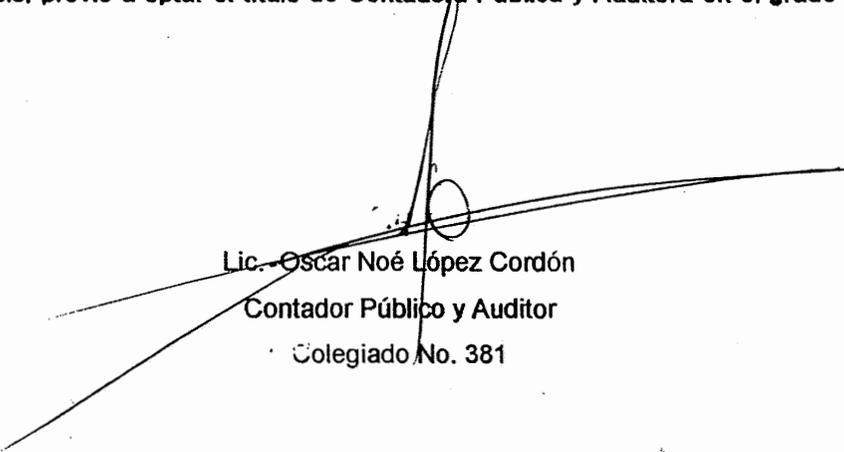
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

De conformidad con la designación que me fue otorgada el 29 de abril de 2011, según providencia 084-2011, procedí a asesorar a la estudiante **Jennefer Navalda Castañeda Roca**, con carné estudiantil 200512565, durante la investigación para la elaboración de su tesis: **"CONTROL INTERNO APLICABLE AL ÁREA DE BODEGA EN UNA GRANJA AVÍCOLA DE POSTURA"**. Tengo a bien informar en mi opinión que el trabajo de tesis se ha completado y que la estudiante, ha llenado todos los requisitos básicos exigidos para efectuar una investigación sobre el tema aprobado.

Con base a lo anterior recomiendo que se acepte el trabajo en mención para sustentar el Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Oscar Noé López Cordón

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 381



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

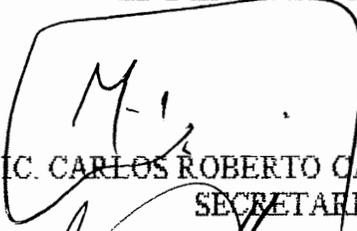
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

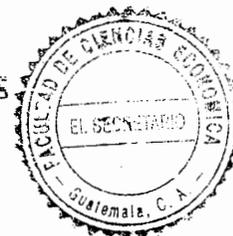
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.**

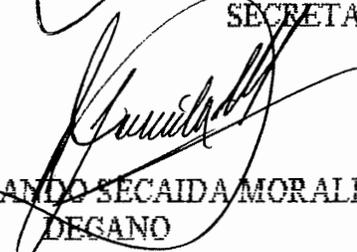
Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 20-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 6 de noviembre de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 216-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 18 de septiembre de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "CONTROL INTERNO APLICABLE AL ÁREA DE BODEGA EN UNA GRANJA AVÍCOLA DE POSTURA", que para su graduación profesional presentó la estudiante JENNEFER NAVALDA CASTAÑEDA ROCA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSÉ ROLANDO BECAIDA MORALES
DECANO



Smp.


INGRID

DEDICATORIA

A Dios: Por haberme dado la sabiduría e inteligencia que me permitió alcanzar este triunfo.

A mis padres: Neftali Castañeda Herrera
Blanca U. Roca de Castañeda
Por su amor, paciencia, apoyo incondicional y sabios consejos que me guiaron hasta convertirme en una profesional.

A mi hermano: Jason Castañeda
Por su cariño tan especial, demostrado en todo momento.

A mis amigos: Por su apoyo a lo largo de la carrera para superar momentos difíciles.

A la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas por la formación académica y conocimientos adquiridos.

ÍNDICE

	Página
Introducción	i

CAPÍTULO I

GRANJAS AVÍCOLAS DE POSTURA

1.1	Generalidades sobre granjas avícolas de postura	1
1.2	Avicultura	1
1.3	Definición de granja avícola	3
1.4	Antecedentes históricos de granjas avícolas	3
1.5	Evolución de la avicultura en Guatemala	5
1.6	Tipos de granjas avícolas	6
1.6.1	Granja de selección	7
1.6.2	Granja reproductora	7
1.6.3	Granja de multiplicación colaboradora	8
1.6.4	Granja de engorde	8
1.6.5	Granja para preparación de aves reproductoras	8
1.6.6	Granja para preparación de aves de postura	9
1.6.7	Granja de postura	9
1.6.8	Granja anexo de cuidados especiales	10
1.6.9	Rastro o matadero	10
1.7	Sistemas de explotación y producción avícola de postura	10
1.7.1	Gallinero de tipo convencional	10

1.7.2	Locales improvisados y no utilizados	12
1.7.3	Gallinero especial	12
1.7.4	Explotación en batería de puesta	13
1.8	Organización interna	14
1.8.1	Almacenista	14
1.8.2	Asistente de almacenista	15
1.8.3	Supervisor de pedidos	15
1.8.4	Empleados de pedido	15
1.8.5	Programador	15
1.8.6	Encargado de transporte	15
1.8.7	Supervisor de personal	16
1.8.8	Bodegueros	16
1.8.9	Organigrama del área de bodega	16
1.9	Aspectos legales y tributarios	17
1.9.1	Órganos rectores	17
1.9.1.1	Asociación Nacional de Avicultores –ANAVI-	17
1.9.1.2	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	18
1.9.1.3	Ministerio de Economía	18
1.9.2	Legislación aplicable a las empresas avícolas	18
1.9.2.1	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas	18
1.9.2.2	Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas	18
1.9.2.3	Código de Trabajo, Decreto Ley 1441 y sus reformas	19
1.9.2.4	Ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, Decreto 26-92 y sus reformas y su reglamento	20

1.9.2.5	Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 sus reformas y su reglamento	21
1.9.2.6	Ley de Sanidad Vegetal y Animal, Decreto 36-98 y sus reformas	22
1.9.2.7	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 62-87 y sus reformas	22
1.9.2.8	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008	24
1.9.3	Disposiciones que regulan el Programa Nacional de Sanidad Avícola –PROSA-	23
1.9.3.1	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Programa Nacional de Sanidad Avícola de la unidad de normas y regulaciones -PROSA-, Acuerdo Ministerial No. 131-2005	24
1.9.3.1.1	Requisitos técnicos que deben cumplir las instalaciones	25
1.9.3.1.2	Requisitos de las medidas de bioseguridad	25
1.9.3.1.3	Requisitos sobre distancias entre unidades de producción	26

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO

2.1	Definición de control interno	27
2.2	Sistema de control interno	28
2.3	Características del control interno	29
2.4	Ventajas del control interno	30

2.5	Elementos y estructura de control interno	31
2.5.1	Elementos y estructura de control interno según COSO II	32
2.5.1.1	Ambiente interno	32
2.5.1.2	Establecimiento de objetivos	32
2.5.1.3	Identificación de eventos	33
2.5.1.4	Evaluación de riesgos	33
2.5.1.5	Respuesta a los riesgos	34
2.5.1.6	Actividad de control	34
2.5.1.7	Información y comunicación	34
2.5.1.8	Supervisión	38
2.6	Objetivos de control interno	34
2.6.1	Estrategia	35
2.6.2	Operaciones	35
2.6.3	Información	35
2.6.4	Cumplimiento	35
2.7	Clasificación del control interno	36
2.7.1	Control contable	36
2.7.2	Control administrativo	37
2.8	Principios del control interno	37
2.9	Proceso de creación de controles	38
2.10	Metodos de evaluación	39
2.10.1	Método descriptivo	39
2.10.2	Método de cuestionario	39
2.10.3	Método gráfico	40

2.11	Riesgos	40
2.11.1	Riesgo inherente	40
2.11.2	Riesgo de control	40
2.11.3	Riesgo de detección	41

CAPÍTULO III

CONTROLES APLICABLES AL ÁREA DE BODEGA

3.1	Generalidades	42
3.2	Definición de bodega	43
3.3	Importancia de una bodega	43
3.4	Clasificación de bodegas	44
3.5	Ventajas del control de bodegas	46
3.6	Riesgos de un inadecuado control de bodegas	46
3.7	Formas de almacenamiento	47
3.7.1	Almacenamiento fijo	47
3.7.2	Almacenamiento al azar	48
3.7.3	Almacenamiento dividido por secciones	48
3.8	Distribución física dentro de una bodega	48
3.8.1	Área de recepción	49
3.8.2	Área de almacenamiento	50
3.8.3	Área de entrega o despacho	51
3.8.4	Área de maniobras	51
3.8.5	Área de rechazos	51

3.8.6	Área de pasillos	52
3.8.7	Área para mercancía devuelta por los clientes	52
3.8.8	Área de equipo de seguridad	52
3.8.9	Área de control de inventarios	52
3.9	Inventarios	52
3.10	Clasificación de inventarios	53
3.10.1	Inventario de materia prima	53
3.10.2	Inventario de productos en proceso	54
3.10.3	Inventario de productos terminados	54
3.11	Sistema de control de inventario	54
3.11.1	Inventario perpetuo	54
3.11.2	Inventario periódico o pormenorizado	55
3.12	Sistema de valuación de inventarios	55
3.12.1	Costo absorbente	55
3.12.2	Costo directo	56
3.13	Métodos de valuación de inventarios	56
3.13.1	Costo promedio	56
3.13.2	Primeras entradas primeras salidas	56
3.13.3	Detallista	57
3.14	Clasificación del inventario según el tiempo	57
3.14.1	Costos históricos	57
3.14.2	Costos predeterminados	57
3.15	Costos de almacenamiento	58
3.15.1	Costo de mantenimiento del inventario	59

3.16	Consideraciones de control interno aplicables al área de bodega	60
3.16.1	Formación de un ambiente de control	60
3.16.2	Evitar zonas de disputa	60
3.16.3	Operaciones por escrito	61
3.16.4	Autorización de operaciones	61

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

CONTROL INTERNO APLICABLE AL ÁREA DE BODEGA EN UNA GRANJA AVÍCOLA DE POSTURA

4.1	Generalidades	63
4.1.1	Antecedentes	65
4.1.2	Situación actual	65
4.1.3	Entrevista inicial	66
4.1.4	Carta propuesta	67
4.1.5	Carta de aceptación	70
4.1.6	Carta compromiso de auditoría	72
4.1.7	Carta de representación	75
4.2	Papeles de trabajo	77
4.2.1	Índice de papeles de trabajo	77
4.2.2	Cedula de marcas	78
4.2.3	Planeación de evaluación de control interno	79

4.2.4	Programa de evaluación de control interno	86
4.2.5	Recopilación de información	88
4.2.6	Diagnostico –COSO-ERM-	101
4.3	Informe	133
4.4	Diseño de propuesta de manual de funciones y procedimientos de control interno	150
4.4.1	Objetivos	151
4.4.2	Descripción del área de bodega	151
4.4.3	Políticas generales	151
4.4.3.1	Normas de comportamiento	153
4.4.4	Organigrama para el área de bodega	154
4.4.5	Descripción de funciones	155
4.4.6	Codificación de inventarios	160
4.4.7	Procedimiento de ingreso físico de producción insumos y suministros (compra o traslado)	162
4.4.7.1	Flujograma de ingreso físico de producción insumos y suministros (compra o traslado)	164
4.4.7.2	Forma de ingreso a bodega	165
4.4.7.3	Forma de control de kardex	166
4.4.8	Procedimiento de ingreso físico de producción (proveniente del área de producción)	167
4.4.8.1	Flujograma de ingreso físico de producción (proveniente del área de producción)	169
4.4.9	Procedimiento de salida de producción insumos y suministros	

	(por venta)	170
4.4.9.1	Flujograma de salida de producción, insumos y suministros (por venta)	172
4.4.9.2	Forma de salida de bodega	173
4.4.9.3	Forma de nota de envío	174
4.4.9.4	Forma de orden de carga	175
4.4.9.5	Forma de nota de pedido a bodega	176
4.4.10	Procedimiento de salida de insumos o suministros (pedido interno)	177
4.4.10.1	Flujograma de salida de insumos o suministros (pedido Interno)	177
4.4.10.2	Forma de pedidos internos	179
4.4.11	Procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución	180
4.4.11.1	Flujograma de procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución	182
4.4.12	Procedimiento de levantamiento físico de inventarios	183
4.4.12.1	Flujograma de levantamiento físico de inventarios	186
4.4.13	Indicaciones generales	187
4.4.13.1	Cuidado y limpieza	188
4.4.13.2	forma de registro de limpieza y de sanitización	190
4.4.13.3	Forma de consumo de detergentes y desinfectantes	191
4.4.13.3	Mecanismos de advertencia y de protección	192
4.4.13.5	Carga y descarga de los vehículos	196
4.4.13.8	Mantenimiento	201

4.4.13.8	Forma de registro de mantenimiento	202
4.4.13.9	Medidas de ingreso de flujo de personas y vehículos	203
4.4.13.10	Forma de ingreso de personas y vehículos a bodega	204
4.4.13.11	Forma de ingreso de personas y vehículos a la granja	205
4.4.13.12	Empleo de fármacos y vacunas	207
4.4.13.13	Forma de registro de fármacos y vacunas	209
4.4.13.14	Control de plagas	210
4.4.13.15	Forma de control de plagas	211
4.4.13.16	Control de imprevistos	213
4.4.13.17	Forma de acciones correctivas	214
4.4.13.18	Simbología para la elaboración de flujogramas	215
CONCLUSIONES		216
RECOMENDACIONES		218
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		220

Introducción

La distribución física se hace cada vez más importante por lo que es necesario contar con controles que permitan el almacenamiento de una forma organizada, para el manejo de mercados amplios de grandes volúmenes de producción y así obtener reducciones en costos, y que los Estados Financieros estén expresados de forma correcta.

Así es necesario adoptar medidas para el más eficiente manejo de materiales, que sean flexibles para satisfacer requerimientos cambiantes de almacenaje y manejo para las granjas avícolas de postura, ya que esta requiere de conocimientos sobre el manejo de métodos a usar para mantener un sistema óptimo y un adecuado control sobre aves de postura, producción de huevos, reflejándose en la conservación del producto para realizar la venta en las mejores condiciones posibles, lo que representa una de las tareas más problemáticas de las granjas avícolas.

La presente investigación tiene por objetivo fortalecer el control interno del área de bodega en una granja avícola de postura por medio del diseño de un sistema de control interno, así como proporcionar información general sobre la importancia del mismo y realizar un documento que sirva como guía para

estudiantes o profesionales Contadores Públicos y Auditores o personas interesadas en el tema.

Este trabajo se divide en cuatro capítulos, en los cuales se analiza lo siguiente:

Capítulo I, se da la definición de granjas avícolas de postura, antecedentes, su clasificación, como nace la industria avícola en Guatemala, los sistemas de explotación avícola y las leyes fiscales relacionadas a las granjas avícolas de postura.

El Capítulo II, se indica la definición del control interno, características, ventajas de su utilización, los elementos y estructura que lo conforman según COSO II, clasificación, el proceso de creación de controles para diseñar un sistema de control interno así como los riesgos que presenta, se hace énfasis en la auditoría externa en las etapas de trabajo de la misma, y por último en la emisión de informes especiales.

En el Capítulo III, se habla de la definición de bodega, importancia, clasificación, formas de almacenamiento, organización interna, también se describe todo lo referente a inventarios, como su clasificación, sistemas de control, métodos de valuación, así como lo referente al costo de resguardo de inventarios dentro de las bodegas.

Por último el Capítulo IV, contiene el caso práctico en cual se muestra el proceso que debe seguirse al realizar una auditoría externa de control interno en el área de bodega en una granja avícola de postura, por lo que se hace énfasis en los documentos y papeles de trabajo que deben adjuntarse, para dejar evidencia del trabajo realizado, juntamente con la propuesta de un manual de funciones y actividades para dicha área, así como las conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron.

CAPÍTULO I

GRANJAS AVÍCOLAS DE POSTURA

1.1 Generalidades sobre granjas avícolas de postura

Las granjas avícolas de postura tienen un fin eminentemente práctico y de utilidad económica, sus métodos de explotación deben ser dirigidos a un máximo rendimiento o en la búsqueda de producir huevos de mayor valor y de fácil venta, por lo que las aves tienen que producir la mayor cantidad posible y relativamente al menor costo; esto se logra al dedicar a la producción la selección de gallinas aptas de postura, con alto grado de perfeccionamiento con la ayuda de controles efectivos.

La implementación de controles eficaces pueden reducir los riesgos que presentan los factores externos; así la explotación puede ser rentable mediante una buena planificación, organización, control y dirección de los procesos y controles en las distintas áreas; lo cual es necesario en este tipo de explotación avícola para que el avicultor evalúe los “pro” y los “contra” para futuras inversiones.

1.2 Avicultura

La avicultura es la práctica de cuidar y criar aves como animales domésticos con diferentes fines, se centra generalmente no solo en la crianza de aves, sino

también en la preservación. Se puede definir como “La técnica de criar y fomentar la reproducción de las aves y al mismo tiempo beneficiarse de sus productos. Se considera como una de las fuentes de carne de mayor y más rápido crecimiento a nivel mundial, ya que representa alrededor de un veintidós por ciento de la producción mundial de carne y se ha triplicado en los últimos veinte años”. (21:4)

La principal obligación de la agricultura es proporcionar a los consumidores productos alimenticios de calidad superior de la forma más económica posible. La industria avícola en su calidad es una de las ramas de la agricultura, que ha aumentado su importancia últimamente como proveedora de estos productos.

Hoy en día la avicultura se ha convertido en una verdadera y propia ciencia del futuro, fruto de millares de experiencias y largos años de estudio entre ellos; los métodos racionales capaces de producir rendimientos elevados pero desconocidos para muchos avicultores.

Los criadores de pollos abundan pero ignoran las nociones más elementales de cuidados, formas de explotación, rendimiento y los verdaderos avicultores como técnicos avícolas, conocedores del oficio se reduce grandemente, de ahí es necesario la formación de las personas dedicadas a esta gama sobre los controles necesarios de forma teórico y práctico.

1.3 Definición de granja avícola

Es un espacio geográfico donde se sitúa la construcción fija o instalación móvil llamada galera o gallinero que se constituye por equipos adaptables según la explotación que puede variar según su ubicación.

1.4 Antecedentes históricos de granjas avícolas

Hay algunos historiadores que ubican al hombre en la domesticación de gallinas en Cavernas de Tíbet donde aparecen dibujos y los arqueólogos datan 4000 años antes de nuestra era.

En la India 3,200 años antes de nuestra era, la gallina habitaba en los valles donde se acompañaba a la tribu nómada que avanzaba hacia el oeste; las gallinas cruzaron Mesopotamia hasta llegar a Grecia, más tarde serían “Los celtas quienes, a lo largo de sus conquistas, dejaron núcleos de poblaciones que facilitaron la propagación de las gallinas por toda Europa; se cree que el período de mayor dispersión de estas aves tuvo lugar en la Edad de Hierro”. (2:38)

Las antiguas civilizaciones le daban a la gallina y al huevo una connotación cósmica; así por ejemplo, los chinos se referían a esta especie como “El ave que conoce el tiempo, debido a la seguridad con que canta el gallo cada mañana y a la regularidad con que las gallinas ponen huevos”. (13:8)

Sin embargo restos encontrados en Egipto revelan que ya era conocido el pollo cerca de 3000 años antes de nuestra era y se figura dos de ellos en las tumbas de Beni-Hassan en la Tebaida tumbas que datan de la doceava dinastía. En esa época nacieron los hornos de incubación los Maamal el Katefit, que aun en nuestros días usan los campesinos egipcios. En la Biblia figura como ejemplo de amor maternal; seguidamente los griegos y romanos la consumieron como un manjar, introduciéndola a los cincuenta y cinco años de nuestra era a Inglaterra para comer, porque los primitivos habitantes criaban sólo gallinas de riña a la que no comían.

En América la gallina doméstica no fue conocida antes de la conquista, cuando Colom escribe carta a los Reyes Católicos, donde relata su cuarto viaje a América diciendo "Gallinas como las de Castilla, pero más grandes y de pluma como lana, vide hartas". (13:16)

"La avicultura como tantas otras, constituyó uno de los elementos de intercambio, entre Europa y el Nuevo Continente a partir del siglo XV; esta fue utilizada como un complemento de la economía del autoconsumo; la avicultura en sentido moderno surge hasta el siglo XIX, y es en el siglo XX que se desarrolla notablemente". (19:913)

A pesar de que la cría de gallinas se ha convertido en una gran industria para la producción de huevos y carne; todavía se ven gallineros en muchas casas de campo.

1.5 Evolución de la avicultura en Guatemala

La industria avícola guatemalteca es uno de los sectores más importantes dentro de la actividad agropecuaria del país. A partir de la década de los sesenta, la industria avícola comenzó a desarrollarse aceleradamente como resultado de las exoneraciones otorgadas por el Decreto Legislativo No. 1331 “Ley de Fomento Avícola” (Decreto-959), donde se estimula la inversión privada y se da origen al establecimiento de granjas tecnificadas, esto generó empleo directo permanente y no permanente y que los productos avícolas formaran parte integral de la dieta básica de los guatemaltecos. Esta ley expiró a principios de los años noventa en el Gobierno del Licenciado Vinicio Cerezo, después de treinta años de vigencia, el sector avícola se encontraba fortalecido y con la tecnología y conocimientos técnicos suficientes para convertirse en la avicultura más fuerte de Centroamérica.

El sector avícola es una de las principales ramas agropecuarias sobre los cuales se sustenta la economía y seguridad alimentaria del país. Desde el punto de vista socioeconómico es una de las alternativas para resolver el problema de la nutrición del mundo y particularmente de Guatemala, por ofrecer productos nutritivos y de alta calidad con precios accesibles a toda la población, sin

embargo enfrenta actualmente una serie de sucesos que afectan su sostenibilidad.

Ahora más que nunca este sector debe estar unido para defender esta industria altamente eficiente y de la cual dependen tantos guatemaltecos, para enfrentar con unidad todas las amenazas tanto internas como externas que pesan sobre el sector.

En cuanto a la actividad económica del país; es intensiva en mano de obra, en inversiones de infraestructura, el alcance de mercado es muy amplio, en composición de empresas integradas verticalmente para competir y obtener ventajas, pero sobre todo ser competitivas con el ingreso de productos importados.

1.6 Tipos de granjas avícolas

Varias son las granjas avícolas que existen, las cuales se diferencian entre sí por fin que persiguen, entre las cuales se puede mencionar.

1.6.1 Granja de selección

Es aquella que se dedica a la formación y a la mejora de estirpes o líneas de aves de un tipo determinado, dentro de un programa de mejora genética de aves

abuelas donde “el criador debe elegir o seleccionar para la reproducción únicamente aquellos animales que no presentan las características de su raza sino también que demuestren gran vigor y una buena salud: la cresta y los barbillones de un rojo brillante, de tejido fino, el ojo grande y alerta”. (19:225)

El vigor en las aves usadas es un signo seguro de buena fertilidad en los huevos y de una cría sana y vigorosa. Desde luego, una granja de selección debe disponer de cuantiosos medios económicos, para desarrollar su labor, debe dominar perfectamente la genética animal y contar con una completa organización técnica y comercial, generalmente opera a escala internacional.

1.6.2 Granja reproductora

Comprende la multiplicación de aves, procedentes de las granjas de selección a base de la crianza y explotación de los productos de éstos y de la venta posterior de su descendencia.

Aún cuando en los gallineros la facultad de reproducción aparece mucho antes de un año, no es conveniente usar como reproductores animales que tengan menos de esto. Pues se corre el peligro de que la fertilidad de los huevos sea mala y por lo tanto exista un gran porcentaje de mortalidad y los que lleguen a desarrollarse carezcan de vigor.

1.6.3 Granja de multiplicación colaboradora

En este tipo de granja los pollitos nacen por medio de una incubadora, o la utilización de cluecas para que les sirvan de madres o gallos adiestrados, en cuyo caso hay que seguir las indicaciones dadas para la crianza natural o ser criados con madre artificial, método al que hay que recurrir casi siempre, si se cría en cantidad.

“Una madre artificial es un aparato que ya sea por medio de agua o aire caliente da al pollito el calor que necesita para que pueda desarrollarse y sustituir el calor que en la crianza natural le da la gallina”. (19:341)

1.6.4 Granja de engorde

La producción de pollo de carne, procura aprovechar el periodo de más rápido desarrollo, de pollos jóvenes criados en determinadas condiciones de ambiente y alimentados durante día y noche a base de iluminación permanente, en Guatemala el tiempo de cría es aproximadamente de cuarenta y cinco días.

1.6.5 Granja para preparación de aves reproductoras

Este tipo de granja se dedica a la crianza de aves de uno o dos días de nacidos, hasta veintidós semanas con cuidados especiales en la alimentación (vitaminas y suplementos), temperatura adecuada por medio de calefacción así como alejándola de factores externos como luz solar y corrientes de aire.

1.6.6 Granja para preparación de aves de postura

Son aquellas granjas que crían al pollito enviado de la granja de multiplicación colaboradora, y no cubren una tarea fácil porque requiere grandes cuidados y sobre todo el conocimiento normas fundamentales que regulan la vida y el desarrollo de los mismos.

“Cuando los pollitos llegan a tres meses, se trasladan a áreas espaciosas para que puedan hacer ejercicio con sus correrías, que es sumamente beneficioso para el desarrollo, a esta edad se puede diferenciar entre machos y hembras por lo que es necesario separarlos por sexos, de no tener esta precaución muchos de ellos pueden acelerar un desgaste de fuerzas y pérdida de crecimiento que no recuperan más los animales, después de los cinco meses se tratan según el destino que se les quiera dar, ya sea como reproductores, gallinas de postura, u otros”. (21:49)

1.6.7 Granja de postura

Es aquella que sin hacer reproducción se surten de pollas recriadas que alojan en gallineros de postura y las explotan comercialmente para la producción de huevos de consumo, reemplazándolos por nuevas a los 18 meses de postura que se adquieren de granjas que preparan estas aves.

La condición de una buena ponedora no depende únicamente de la raza sino de los cuidados durante la postura, y que se deseche la mala ponedora que solo absorbe costos.

1.6.8 Granja anexo de cuidados especiales

Este tipo de granjas se encargan de cuidar a todas aquellas aves que por razones de enfermedad, virus o aves cluecas es necesario apartarlas de los gallineros principales, estos anexos normalmente se sitúan en el área más lejana dentro de la granja, o fuera de ella.

1.6.9 Rastro o matadero

Con el auge experimentado por la crianza de pollo de engorde en granjas especializadas; la industria de los mataderos de aves ha crecido en forma espectacular, habiéndose transformado en pocos años de un trabajo totalmente manual, a una producción en serie. Se trata de una actividad relativamente independiente del resto de la industria avícola, en cuanto a los conocimientos que se requieren aunque sometida a similares demandas, desde el punto de vista económico.

1.7 Sistemas de explotación y producción avícola de postura

En toda explotación avícola debe combinarse equilibradamente dos componentes, uno administrativo y otro técnico o de manejo. Para lograr el

objetivo deseado se debe mantener buenos registros que sirvan para evaluaciones periódicas, para fortalecer las labores más rentables y desechar las económicamente negativas.

Por otra parte, el programa de manejo implantado debe ser seleccionado cuidadosamente con los mejores criterios y técnicas modernas, para que estos animales de razas especializadas puedan manifestar todo su potencial genético en un ambiente controlado técnicamente.

La explotación de las ponedoras con los métodos especiales modernos aspira a dotarlas de excelentes cualidades de producción, el rendimiento en puesta de las gallinas está determinado en gran parte por el aporte de sustancias en la dieta, en las explotaciones de aves para la reproducción se pretende tener un elevado promedio de rendimiento sobre base genética pero debe evitarse forzar la producción mediante procedimientos para que las aves no padezcan de constitución débil.

Por el contrario en las granjas de ponedoras las circunstancias son distintas, las aves selectas deben proporcionar un rendimiento en puesta lo más elevado posible, sin reparar en perjuicios eventuales que recaigan sobre su salud por sobrecarga del sistema reproductor de las mismas.

1.7.1 Gallinero de tipo convencional

Su disposición es semejante a la de gallineros de reproductoras, sin embargo la densidad de población es mayor por lo que las instalaciones de comederos y bebederos están simplificadas y no existen nidales trampa; cuyo cuidado es muy laborioso, sino que se limitan exclusivamente a nidales comunes hechos a base de madera en forma de cajones.

1.7.2 Locales improvisados y no utilizados (almacenes o alojamientos de ganado mayor)

Recientemente se montan en plan de improvisación gallineros de ponedoras en edificios no empleados para ningún fin, en los últimos años han instalado gallineros de esta clase en las granjas rurales. Tanto en los gallineros de tipo tradicional como en los locales improvisados hay que prestar la atención sobre la superpoblación aviar, para que la ventilación sea suficiente.

1.7.3 Gallinero especial

En las construcciones avícolas de tipo moderno se atiende de antemano a las exigencias higiénicas veterinarias de los gallineros, este es un nuevo modelo de gallinero para la explotación de día y de noche. El alojamiento se divide en sectores de dormir y de día; por ejemplo se dispone de espacio para 1400 gallinas donde se distribuyen cuatro por metro cuadrado, el problema se resuelve mediante la iluminación artificial del local, en turnos de doce horas se alterna

entre los sectores de dormir y de vigilia, mientras un grupo de gallinas duerme, el otro se mantiene en la zona de día, el gallinero está totalmente climatizado, con una temperatura y un grado de humedad estables, la ventilación se efectúa por sobrepresión.

1.7.4 Explotación en batería de puesta

Las baterías de ponedoras constituyen la modalidad más intensiva de explotación con fines de puesta. Las jaulas individuales se ordenan en batería por fila donde se forma varios pisos en el suelo que es enrejado metálico con una pendiente, los huevos puestos ruedan por su propio peso hasta un canal de recogida situado por fuera de la jaula. Se puede elegir entre el uso de jaulas individuales o la colocación de varias aves en una jaula; la alimentación y el abasto de agua se hacen exclusivamente desde fuera, los excrementos caen a través de la rejilla de la jaula al suelo o a cintas sin fin de transporte, la construcción de estos aparatos reduce al mínimo las posibilidades de contagio por vía oral y la producción de huevos con este sistema es destacado a las exigencias higiénicas requeridas para la obtención de huevos frescos.

1.8 Organización interna

Esta tiene mucho que ver con el éxito de su funcionamiento, por lo que es necesario que la autoridad y responsabilidad estén alineadas y funcionen conjuntamente.

Los puestos administrativos y de oficina se establecen de acuerdo con las funciones que desempeñen como pedidos, descarga y manejo de productos, por lo que los encargados de la bodega deben cerciorarse de que más de una persona conozca los deberes de cada puesto, de modo que la bodega pueda seguir con sus funciones en caso de que ocurra una ausencia inesperada.

Debe existir un manual donde se detallen las funciones del personal como los procedimientos apropiados para asegurar una eficaz responsabilidad física de los inventarios y que estos se mantengan en constante capacitación sobre los riesgos del manejo inadecuado de inventarios.

1.8.1 Gerente de bodega o almacenista

“Es aquel que lleva el control de las existencias en unidades, así como la valuación de las mismas en tanto que el bodeguero custodia y cuida la mercancía depositada en una bodega sin asumir ninguna otra responsabilidad”.

(18:13)

Este es el responsable del funcionamiento de toda la bodega y que se cumplan las políticas así como cerciorarse que el personal cumpla con sus funciones.

1.8.2 Asistente del almacenista.

Es el que lleva los archivos y registros confidenciales del almacenista, y en caso de que este no se encuentre tomar las decisiones necesarias, así como preparar informes y clasificación de documentos de importancia.

1.8.3 Supervisor de pedidos

Es el responsable de tomar los pedidos de ventas, así como programar recepciones, mantener registros de inventarios, como autorizar el transporte.

1.8.4 Empleados de pedido

Es el que toma los pedidos telefónicos de los clientes y debe tener conocimiento sobre la disponibilidad de existencias.

1.8.5 Programador

Es el que mantiene una disposición gráfica de la bodega y designará zonas de almacenaje para los materiales que llegan.

1.8.6 Encargado de transporte

Se encarga de la preparación de la ruta de entrega de la mercadería, este trabaja conjuntamente con el programador para coordinar trabajos y disminuir costos.

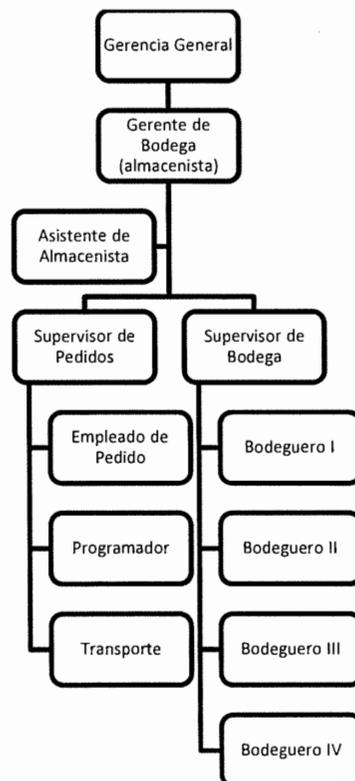
1.8.7 Supervisor de bodega

Es responsable de los sueldos del personal, como de los conductores de los medios de transporte, cuida de la seguridad de los trabajadores y tiene que conocer las funciones de manejo y almacenaje.

1.8.8 Bodegueros o cargadores

Son los empleados que cuidan del mantenimiento de la bodega y colaboran en clasificación y colocación de las mercaderías.

1.8.9 Organigrama del área de bodega



Fuente: Propia.

1.9 Aspectos legales y tributarios

Para que las industrias avícolas en Guatemala puedan operar legalmente, deben estar sujetas a aspectos legales y tributarios que rigen en la actualidad, los cuales son:

1.9.1 Órganos rectores

Son los órganos encargados del manejo de las granjas avícolas de Guatemala, y dentro de estos se puede mencionar:

1.9.1.1 Asociación Nacional de Avicultores - ANAVI-

Está organizada para promover, mejorar y defender los intereses de la avicultura, así como representar a sus asociados en las relaciones ante otras entidades o personas del sector público o privado, nacional e internacional por medio de servicios profesionales dirigidos a mejorar la competitividad de las empresas integrantes de las cadenas productivas de la avicultura.

1.9.1.2 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Ente encargado de regular el manejo de desechos sólidos, para evitar la propagación de enfermedades, y que el manejo de higiene en las granjas sea el apropiado.

1.9.1.3 Ministerio de Economía

Ente que verifica la importación de pollo congelado al mercado nacional.

1.9.2 Legislación aplicable a las empresas avícolas

Igualmente, como una entidad mercantil, las granjas avícolas de postura se convierten en sujeto pasivo, de varios impuestos en Guatemala, entre los cuales se mencionan los siguientes.

1.9.2.1 Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas

Regula las relaciones jurídicas que se originen de los tributos que tienen como hecho generador una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria. El sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento tributario de pago del tributo y cumplimiento de los deberes formales impuestos en este código como intereses o sanciones que surjan como contribuyente o responsable

Las infracciones las sancionara la Superintendencia de Administración Tributaria en tanto no constituya delito conforme a la legislación penal.

1.9.2.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

Todos los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, como actividades relacionadas con la industria

en cuanto a la producción y transformación de bienes, intermediación la banca el seguro y la fianza, serán regidos por este código, y los comerciantes están obligados a llevar contabilidad de forma ordenada de acuerdo al sistema de partida doble y normas de contabilidad.

En el artículo 979 al 985 se mencionan los parámetros que regulan el seguro agrícola y ganadero en cuanto a la explotación agropecuaria, ya que está sujeta a incertidumbre debido a destrucciones en los cultivos, por los fenómenos naturales, incendios y mortandad del ganado.

1.9.2.3 Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas

Este código regula los derechos y obligaciones tanto de los patronos como los trabajadores, en relación al trabajo. El patrono le retribuye al trabajador el salario o sueldo en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. El cálculo de esta remuneración, para el efecto de pago, puede pactarse:

- Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora).
- Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo); y
- Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono.

En el capítulo tercero del código de trabajo, se establecen las jornadas de trabajo diurna, nocturna y mixta como las horas extraordinarias, las que deben ser remuneradas por lo menos con un cincuenta por ciento más del salario ordinario.

Todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles.

1.9.2.4 Ley del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, Decreto 26-92 sus reformas y su reglamento

Establece que el Impuesto Sobre la Renta es aquella renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente o patrimonio, que provenga de la inversión de capital, de trabajo o de la combinación de ambos cuando se verifique el hecho generador obtenido en territorio nacional.

Este impuesto se liquidará anualmente en forma definitiva, a excepción de las retenciones y el régimen especial, se determinará y pagará por trimestres vencidos sin perjuicio de la liquidación definitiva.

Las depreciaciones y amortizaciones cuya deducción admite esta Ley, son las que se deben efectuar sobre los activos fijos e intangibles, propiedad del

contribuyente, que son utilizados en el negocio, industria, profesión o en otras actividades vinculadas a la producción de rentas gravadas. Así como a los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, así como el aplicable a los animales reproductores de raza. Si por cualquier circunstancia no se deduce en un período la cuota de depreciación, o se hace por un valor inferior al que corresponda, no se tendrá derecho a la deducción en períodos posteriores.

1.9.2.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 sus reformas y su reglamento

Es el gravamen que corresponde al incremento del valor, por concepto de compra y venta que se agrega a las mercaderías y servicios al pasar por las diferentes etapas como: producción y distribución. El mismo debe incluirse como parte de costo de las mercaderías o servicios pues se traslada del vendedor al comprador. Los contribuyentes deben presentar, dentro del mes calendario siguiente del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto.

En consecuencia todos los productos que produce la industria avícola como aves de un día de nacido, carne de pollo y huevos; están afectos al impuesto, con la tasa del doce por ciento.

1.9.2.6 Ley de Sanidad Vegetal y Animal, Decreto 36-98 y sus reformas

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es el ente responsable de aplicar esta Ley que tiene como objetivo, velar por la protección y sanidad de los vegetales, animales y especies forestales e hidrobiológicas, la preservación de sus productos y subproductos no procesados contra plagas por medio de la prevención, diagnóstico, control y erradicación de las enfermedades de importancia económica y de cuarentena, para no perjudicar la salud humana y el medio ambiente.

1.9.2.7 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 62-87 y sus reformas

Se establece este impuesto sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República. Este impuesto recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, el cual se integra por el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras; así como los cultivos permanentes. Y afecta al propietario de tales bienes inmuebles al pago anual y trimestral a la municipalidad que corresponda.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes:

- Hasta Q 2,000.00 exento.
- De Q 2,000.01 a Q.20,000.00 2 por millar.

- De Q. 20,000.01 a Q.70,000.00 6 por millar.
- De Q. 70,000.01 en adelante 9 por millar.

1.9.2.8 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008

Están afectos a esta Ley toda persona, individual o jurídica, que realice actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtenga una ganancia bruta anual superior al cuatro por ciento de sus ingresos totales. El periodo de imposición es trimestral, y debe pagarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización de cada trimestre calendario

1.9.3 Disposiciones que regulan el Programa Nacional de Sanidad Avícola

El Programa Nacional de Sanidad Avícola -PROSA-, Acuerdo Ministerial No. 1528- 2003, surge debido a la presencia de enfermedades aviares cuyos agentes pueden ser perjudiciales para el sostenimiento nacional avícola.

1.9.3.1 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Programa Nacional de Sanidad Avícola de la unidad de normas y regulaciones -PROSA-, Acuerdo Ministerial No. 131-2005

Están obligados a registrarse en este programa, las personas individuales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que se ocupen de la producción avícola dentro del territorio nacional.

Para el registro de las unidades avícolas es necesaria la documentación siguiente:

- Formulario de solicitud, proporcionado por El Programa Nacional de Sanidad Avícola de la Unidad de normas y regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –PROSA-, en el cual este el nombre y firma del propietario o representante.
- Fotocopias legalizadas de la escritura de constitución (persona jurídica).
- Fotocopia legalizada del nombramiento del representante legal (persona jurídica).
- Fotocopia legalizada de la patente de comercio de empresa y de la patente de sociedad.
- Fotocopia de la cédula de vecindad si es persona individual.
- Dictamen favorable de inscripción, emitido por el personal de –PROSA-.
- Nombramiento del profesional responsable, cuando la unidad avícola, cuente con un número igual o mayor a 25,000 aves de engorde, reemplazo o de postura; unidades de incubación iguales o mayores a 5,000 huevos por ciclo; unidades de reproducción iguales o mayores a 5,000; unidades de reproducción avícola de aves de ornato, silvestres y de combate, igual o mayor a 1,000 unidades.

1.9.3.1.1 Requisitos técnicos que deben cumplir las instalaciones.

- Ubicación y descripción general de la unidad de producción y tipo de producción a la que se dedica.
- Capacidad instalada.
- Contar con diseño y construcción, ventilación, fuentes de agua, conservación y transporte de alimentos, condiciones y manejo del equipo y utensilios.
- Todos los galpones o galeras deben estar completamente circulados con materiales que restrinjan el ingreso de aves silvestres y otros animales.

Las unidades de producción especializadas en incubación deberán cumplir con todos los requisitos anteriores y además deberán contar con las áreas siguientes:

- Sala de recepción y de almacenamiento de huevos.
- Sala de incubación.
- Sala de nacimientos.
- Sala de sexado y vacunación (opcional).
- Contar con registros de recepción y procedencia de huevos y entrega de aves.

1.9.3.1.2 Requisitos de medidas de bioseguridad

Estas medidas deben ser tomadas en cuenta para evitar el ingreso de patógenos a las instalaciones avícolas:

- Programas sanitarios.
- Programa de control de roedores.
- Programas de manejo y proceso de desechos sólidos y líquidos, asimismo contar con métodos de tratamiento de cadáveres aprobado por –PROSA-.
- Mantener registros de ingreso y egreso de personas, medios de transporte de inspecciones sanitarias y microbiológicas.
- Buenas prácticas higiénico-sanitarias y de desinfección de medios de transportes u otros artículos que ingresan y egresan de la unidad avícola.
- Otros lineamientos sanitarios que –PROSA- establezca.

1.9.3.1.3 Requisitos sobre distancias entre unidades de producción

Se deben cumplir las siguientes condiciones:

- La ubicación entre cada una de las unidades de incubación, reemplazo, engorde y postura de aves, deben estar comprendidas en un radio no menor de tres kilómetros.
- Las unidades de reproducción de aves y de huevos libres de patógenos, deben estar ubicadas en un radio no menor de cinco kilómetros de cualquier unidad de producción avícola, de reemplazo, engorde o postura.

CAPÍTULO III

CONTROLES APLICABLES AL ÁREA DE BODEGA

3.1 Generalidades

Los bienes que resguardan las bodegas son tan importantes como el dinero en efectivo, el fin y el objetivo de implementar controles en esta área es para la prevención del robo y el abuso, así como la orientación en el área de compras y la tramitación más rápida de órdenes de producción y ventas, para asegurar que exista cantidades adecuadas de los artículos necesarios tanto para insumos como los destinados a vender, es preciso controlar esto ya que pequeñas pérdidas sufridas a lo largo de la línea de producción hasta la distribución pueden llegar a un total fracaso a la empresa.

Así también en el departamento de contabilidad se debe llevar un registro de todas las recepciones, entregas y saldos de los inventarios de la bodega así como hacer periódicamente los registros necesarios y compararlos con los existentes en bodega.

La bodega debe utilizar el uso de formatos autorizados y tramitados para la entrada y salida de materiales y estos servir de comparación con los datos existentes que debe poseer el departamento de compras, ventas y contabilidad. Por lo que también es de importancia el estudio de la forma de almacenamiento,

financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones así como dar cumplimiento a las Leyes y reglamentación que le son aplicables”. (19:269)

2.2 Sistema de control interno

Consiste en todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro del objetivo de la administración de asegurar, que todo marche de forma ordenada y eficiente políticas como protección de activos, prevención y detección de fraude y error, exactitud de los registros contables y que la preparación de la información financiera sea oportuna y confiable.

“El sistema de control interno es y debe ser como su nombre lo indica “interno” al sistema al que sirve y a la empresa u organización que lo alberga y tiene por finalidad principal prevenir que se den condiciones favorables para la comisión de errores fraudes y anomalías en general que puedan causar perjuicios”.(24:40)

El sistema de control interno es preventivo y continuo, está indisolublemente unido a los sistemas administrativos y contables de la organización, donde se incorpora el diseño de estructura a los procedimientos.

2.3 Características del control interno

Dentro de las características que posee un sistema de control interno se pueden mencionar:

- Es un proceso: Se ejecuta por el consejo de directores, la administración y resto de personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable.
- Se ejecuta por personas: No es solo de forma manual o técnica, sino por personas que integran los niveles jerárquicos dentro de una organización, para conocer responsabilidades y límites de autoridad , por lo que debe existir lazos claros y cerrados entre los deberes y la manera de como se llevan a cabo.
- Seguridad razonable: El control interno puede proporcionar este tipo de seguridad y no de forma absoluta a la administración y al consejo de una entidad, por las limitaciones que presenta el control interno como fallas humanas.
- Objetivos: Que estos sean se forma clara en una o más categorías pero interrelacionadas, como las operaciones, información financiera y el cumplimiento de la entidad con leyes y regulaciones aplicables.

2.4 Ventajas del control interno

Al contar con un sistema de control interno la empresa se puede beneficiar en los siguientes aspectos:

- El riesgo y la estrategia: La dirección considera primero el riesgo antes de evaluar las alternativas estratégicas y después establece mecanismos para su gestión.
- Mejora las decisiones de respuesta a los riesgos: Proporciona identificar entre varias la mejor respuesta entre evitar, reducir, compartir, aceptar el riesgo y reducirlo por medio de una eficaz selección.
- Reducir sorpresas y pérdidas operativas: Es la capacidad para identificar eventos potenciales que inciden en la organización, evaluarlos, y establecer respuestas sobre los costos o pérdidas que se deriven.
- Identificar y gestionar riesgos en toda la entidad: Son los riesgos que afectan a los diferentes departamentos de una entidad por lo que se necesita gestionar los riesgos individuales así como los impactos interrelacionados.
- Facilitar respuestas integradas a riesgos múltiples: Es la respuesta a los riesgos inherentes que permita soluciones integradas para gestionarlas, y evitarlas.
- Aprovechar las oportunidades: Son todos aquellos eventos potenciales que en lugar de limitarse solo a riesgos la administración busca posibles oportunidades.

- Mejorar la aplicación de capital: Se logra por medio de información sólida sobre los riesgos que permite que la dirección evalúe eficazmente las necesidades económicas y mejore la asignación.

2.5 Elementos y estructura de control interno

Su importancia radica en que depende de estos que se logre los objetivos fijados por la organización, ya que existe una relación directa entre lo que se quiere lograr y los posibles riesgos.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos adoptados por la administración de la empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto sea factible, la conducción ordenada y eficiente de un negocio, por lo cual se incluye la adhesión a las políticas de administración, salvaguarda de activos, prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable, por lo que COSO (El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) es el nombre de una organización norteamericana que trabaja sobre las buenas prácticas y la educación en el ámbito de transparencia de las organizaciones. En 1992, COSO I, un documento sobre control interno, se publicó. Y en 2004 la organización presentó COSO II, un marco integrado para la empresa de gestión de riesgos.

2.5.1 Elementos y estructura de control interno según COSO II

- Ambiente interno.
- Establecimiento de objetivos.
- Identificación de eventos.
- Evaluación de riesgos.
- Respuesta a los riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.

2.5.1.1 Ambiente interno

Abarca parte importante de una organización, influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos el cual proporciona disciplina y estructura. Los factores de control interno influyen en la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, riesgo aceptado, supervisión ejercida por el consejo de administración, integridad, valores éticos y competencia de su personal.

2.5.1.2 Establecimiento de objetivos

Estos se fijan en escala estratégica estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos de información y cumplimiento, cada entidad se enfrenta a

una gama de riesgos procedentes de fuentes internas y externas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos. La evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

2.5.1.3 Identificación de eventos

Son los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad, deben ser identificados, y buscar la diferencia entre riesgos y oportunidades.

2.5.1.4 Evaluación de riesgos

Los riesgos se analizan al considerar su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y su evaluación desde una doble perspectiva.

2.5.1.5 Respuesta a los riesgos

La dirección selecciona las posibles respuestas (evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos, al desarrollar una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

2.5.1.6 Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo eficazmente.

2.5.1.7 Información y comunicación

La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, y así fluye en todas direcciones dentro de la entidad.

2.5.1.8 Supervisión

La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, y se realizan modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez.

2.6 Objetivos del control interno

Dentro de la misión o visión que se establece en una entidad, la dirección establece objetivos estratégicos y selecciona los mejores para el buen funcionamiento de la misma. Dentro de los cuales se puede mencionar:

2.6.1 Estrategia

Son los objetivos de alto nivel, donde es necesario el cumplimiento de la misión de la entidad con el aprovechamiento de recursos y potencialidades por medio de acciones planificadas para el logro de las metas y objetivos.

2.6.2 Operaciones

Es relativo al uso eficaz y eficiente de los recursos para que los activos registrados sean comparados con los activos existentes en intervalos razonables y así tomar acciones razonables respecto a cualquier diferencia.

2.6.3 Información

Es la obtención de información financiera razonable, se verifica que las transacciones se registren al menor tiempo posible con el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable en que se efectúe, para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

2.6.4 Cumplimiento

Son todos aquellos requisitos legales y normativos, que es necesario que la entidad cumpla.

2.7 Clasificación del control interno

El control interno se puede clasificar en su sentido amplio en:

2.7.1 Control contable

“Son procedimientos destinados a garantizar la confiabilidad de los datos contables y a salvaguardar los activo “. (23. 269)

Los registros financieros estén diseñados de manera que proporcionen seguridad razonable sobre:

- Existencia de autorización del registro contable, donde se exige evidencia independiente de que las autorizaciones fueron dadas por personas que actúan dentro de su esfera de autoridad y que se ajustan según los términos de su competencia.
- Permitir la formulación de estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, o Normas Internacionales de Información Financiera.
- Solo personal autorizado tiene acceso a los activos de la empresa, de forma directa e indirecta como el procesamiento de documentos o traspaso de activos.
- El control registrado del activo se compara con los activos existentes y se toman las medidas necesarias respecto a cualquier diferencia.

2.7.2 Control administrativo

“Es el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que dan lugar a la autorización de las operaciones por la gerencia, esta autorización es una función administrativa asociada directamente con la obligación de lograr los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones”. (23:274)

Por ejemplo, procedimientos para fomentar la eficiencia en cada área de la entidad por medio de capacitaciones, remuneraciones extras, o comunicar la manera de llevarlos a la práctica por medio de la observación de políticas administrativas ya prescritas.

2.8 Principios del control interno

Los procedimientos de control interno varían en cada entidad sin embargo, los principios fundamentales son:

- Asignación de responsabilidades.
- La contabilidad y las operaciones deben estar separadas.
- Utilización de todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud.
- Ninguna persona debe tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- Selección y entrenamiento del personal de forma cuidadosa.

- Rotación de personal.
- Las instrucciones al personal siempre deben estar por escrito.
- Uso de equipos mecánicos en controles donde sea factible para evitar errores.

2.9 Proceso de creación de controles

Es necesario tomar en cuenta ciertos aspectos relevantes para poder diseñar un sistema de control interno entre los cuales se puede mencionar:

- Identificar los departamentos involucrados y relacionarlos con documentos o medios digitales.
- Analizar la segregación de funciones del personal.
- Identificar puntos débiles de control.
- Para cada punto de control, detallar la totalidad de los errores posibles.
- Para cada uno de los posibles errores arriba identificados establecer un método de control.
- Para los métodos de control establecidos analizar su costo beneficio.
- Para los métodos de control establecidos analizar la segregación de funciones.

2.10 Métodos de evaluación

Son los medios que se utilizan para examinar y determinar la situación actual del control interno.

2.10.1 Método descriptivo

“Es la narración o descripción detallada, en forma de relato, de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización referente a las secuencias realizadas provenientes de explicaciones e los individuos de la empresa, en cuanto a funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos ó custodia de bienes”. (28:95)

Este método es sencillo para su aplicación, en él se describen las operaciones específicas de control interno como las actividades detalladas de los departamentos, así como funciones y responsabilidades asignadas al personal.

2.10.2 Método de cuestionario

“Consiste en usar como instrumento para la investigación cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones y de las personas que intervienen en su manejo”. (25:69)

La evaluación que se realice al sistema de control interno de una entidad debe estar sustentada en las respuestas que se obtengan de los cuestionarios de control interno que el Contador Público y Auditor elabore.

2.10.3 Método gráfico

Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas en examen y de los procedimientos por medio de símbolos y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad, aquí se identifica el proceso de actividades por medio de cuadros y gráficas de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, y se requiere de tiempo y habilidad para su elaboración.

2.11 Riesgos

El propósito de una auditoría es brindar por medio de la opinión del Contador Público y Auditor una opinión que brinde seguridad razonable de que los estados financieros estén libres de errores por lo que es necesario considerar los siguientes riesgos:

2.11.1 Riesgo inherente

“Es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, en la suposición que no hay roles internos relacionados”. (17:118)

2.11.2 Riesgo de control

“Riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de una entidad; este riesgo, es una función de la efectividad del diseño y la operación del control interno para lograr los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de los estados financieros de la entidad. Siempre existirá algún riesgo de control debido a las limitaciones inherentes del control interno”. (17:118)

2.11.3 Riesgo de detección

“Es el riesgo de que el auditor no detecte una representación errónea que existe en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, es una función de la efectividad de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor”. (17:119)

CAPÍTULO III

CONTROLES APLICABLES AL ÁREA DE BODEGA

3.1 Generalidades

Los bienes que resguardan las bodegas son tan importantes como el dinero en efectivo, el fin y el objetivo de implementar controles en esta área es para la prevención del robo y el abuso, así como la orientación en el área de compras y la tramitación más rápida de órdenes de producción y ventas, para asegurar que exista cantidades adecuadas de los artículos necesarios tanto para insumos como los destinados a vender, es preciso controlar esto ya que pequeñas pérdidas sufridas a lo largo de la línea de producción hasta la distribución pueden llegar a un total fracaso a la empresa.

Así también en el departamento de contabilidad se debe llevar un registro de todas las recepciones, entregas y saldos de los inventarios de la bodega así como hacer periódicamente los registros necesarios y compararlos con los existentes en bodega.

La bodega debe utilizar el uso de formatos autorizados y tramitados para la entrada y salida de materiales y estos servir de comparación con los datos existentes que debe poseer el departamento de compras, ventas y contabilidad. Por lo que también es de importancia el estudio de la forma de almacenamiento,

para que los artículos que se encuentren bajo su resguardo no se pierdan o extravíen.

3.2 Definición de bodega

También se le conoce con el nombre de almacén, y es el espacio físico donde se guarda y se controla físicamente el inventario de materia prima, suministros, productos en proceso, productos terminados y otros bienes para protegerlos de daños, sustracción o de uso innecesario y se facilite su localización.

“Este departamento se encarga de la guarda y custodia de materiales, lo que requiere un personal que sea responsable, honrado, dinámico y que tenga facilidad para conocer y ubicar los materiales tanto para el almacenaje como para el despacho, localizándolos con rapidez, tanto para surtirlos como para facilitar los recuentos físicos de los mismos”. (18:17)

3.3 Importancia de una bodega

La mayoría de veces se considera como un gasto desperdiciado, pero una de las características de un producto es la disponibilidad que hace que esté donde y cuando se le necesita, pero también radica primordialmente en “Contar con existencias ante cualquier eventualidad y no caer en la costísima situación de tener que parar la fabricación o la no entrega de productos al consumidor, con la posibilidad de perder al cliente y el mercado conquistado”. (11:1132)

La existencia de inventarios se mantiene por economía ya que habrá un ahorro al momento de compra mayor de bienes de los que se requieren en ese momento y por seguridad porque implica tener inventarios para prever la demanda o entrega, contra la incertidumbre y retraso.

A las empresas les conviene, mantener un número equilibrado de inventario que coordine entre la producción y el departamento de compras en las bodegas para evitar pérdidas como consecuencia de hacer esperar a los clientes, o de paros en la producción por falta de materia prima o insumos.

3.4 Clasificación de bodegas

Existen diferentes tipos de bodegas, según las necesidades o requerimientos de las empresas entre las que se puede mencionar:

- Públicas: Son aquellas que reciben mercaderías de quienes requieren de este servicio, para lo cual es necesario cumplir ciertos requisitos que estas establecen y pagar la cuota establecida.
- Privadas: Son aquellas para uso exclusivo de la empresa.
- Verticales: Son bodegas donde las construcciones se extienden hacia arriba porque el costo del terreno es elevado, la disponibilidad de espacio es limitada o la inversión es menor a una construcción de bodega horizontal.

- Horizontales: Son aquellas que se construyen cuando el costo del terreno y construcción es bajo y es posible según las características de la mercadería o bienes a guardar.
- Centralizadas: Son bodegas únicas donde se recibe y se entrega la mercadería.
- Descentralizadas: En este caso se trata de varias bodegas ubicadas en distintos lugares pero obviamente existe una en donde se ejerce el control de todas.

Dentro de las bodegas anteriormente mencionadas se puede almacenar:

- Materia prima (insumos necesarios para el proceso de producción).
- Refacciones (artículos para dar mantenimiento externo sobre mercadería vendida).
- Componentes (artículos que se incorporan al proceso de producción).
- Herramienta y equipo (utensilios).
- Devoluciones de los clientes (por defectos o mal estado).
- Maquinaria y equipo (bienes tangibles).
- Productos en proceso (productos que falta alguna etapa para su terminación).
- Materiales auxiliares (grasas, lubricantes, envases, etiquetas entre otros).
- Productos terminados (productos listos para la venta).
- Mercadería recibida a consignación.
- Material obsoleto (material vencido o deteriorado).

- Material desperdiciado (por la cantidad, uso o forma no se puede incorporar al proceso).
- Productos partes o materiales rechazados (devoluciones de clientes).
- Otros.

3.5 Ventajas del control de bodega

Dentro de las ventajas para las empresas se pueden mencionar:

- Se eliminan los problemas de producción debido a faltantes.
- No se pierden ventas y los clientes son satisfechos con el suministro oportuno que reciben.
- Al cumplir con la entrega, se podrá tener base sólida para reclamar el pago de las cuentas y documentos por cobrar en el tiempo fijado.
- Se evitan compras de emergencia con costos elevados.
- Se facilita la toma de inventarios físicos.
- Los artículos de la bodega mantienen todas sus cualidades.
- Se evitan o se reducen robos.

3.6 Riesgos de un inadecuado control de bodega

Los efectos del mal control son notorios reflejándose de la manera siguiente:

- Costo de almacenaje elevado.

- No se detecta a tiempo el robo, y por consiguiente no se puede responsabilizar a nadie.
- Pérdidas de los artículos almacenados por el deterioro y evaporación.
- Fallas en el suministro a los clientes.
- Dificil localización de los artículos.
- Solicitar recuento físico cada vez que se necesite conocer las existencias y que ningún registro es confiable.

3.7 Formas de almacenamiento

Son todas aquellas formas de resguardo de los bienes de una empresa las cuales pueden ser:

3.7.1 Almacenamiento fijo

“Los diversos artículos deben ser colocados en un lugar específico, lo cual permitirá que sea encontrado con mayor facilidad, sin necesidad de consultar los registros de localización, este sistema es considerado costoso, en lo referente al lugar ocupado”. (11:1134)

Para asignarle un lugar fijo a los artículos es necesario considerar el número de orden, proveedor, tamaño, caducidad, delicadeza, frecuencia, o peso y tener en cuenta:

- Los productos de mayor rotación, se colocarán más cerca del punto de envío.
- Los productos que se utilicen juntos, deben almacenarse juntos.
- Guardarse en lugar cercano los productos similares.
- Separar inventarios considerados peligrosos, como materiales inflamables.

3.7.2 Almacenamiento al azar

“Se refiere a que se podrán poner los materiales en cualquier lugar, en estos caos, el espacio se aprovecha mejor, pero se necesitan registros de localización mucho más detallados”. (11:1135)

No se recomienda aunque la bodega sea pequeña, por la difícil localización pero siempre habrá un lugar para todo.

3.7.3 Almacenamiento dividido por secciones

Los artículos se guardan en zonas previamente establecidas, y dentro de este sistema se pueden utilizar el de almacenamiento fijo y al azar.

3.8 Distribución física dentro de una bodega

En toda bodega debe haber una adecuada distribución del espacio disponible, para este efecto, se necesita distribuirlo en distintas áreas como:

- Área de recepción.
- Área de almacenamiento.

- Área de entrega o despacho.
- Área de maniobras.
- Área de rechazos.
- Área de mercancía ajena.
- Área de pasillos.
- Área de mercadería devuelta por los clientes.
- Área de equipo de seguridad.
- Área de símbolos y señales.
- Área de control de inventarios.

3.8.1 Área de recepción

En algunas empresas la denominan con el nombre de área de recibido de mercaderías.

La recepción de mercadería debe acelerarse lo más posible y con más razón si se trata de aquella que urge para satisfacer pedidos de los clientes o bien es requerida por producción.

Las actividades que desarrolla esta área son:

- Aquí se reciben los artículos o materiales que fueron requeridos a los proveedores mediante un pedido u orden de compra.
- Al momento de recibir la mercadería se procederá a llevar a cabo el recuento de la misma, como esto es muy importante es necesario que el encargado del almacén intervenga en el conteo.
- Los artículos que llegaren dañados, incompletos y sin las características requeridas deberán ser regresados de inmediato al proveedor.

3.8.2 Área de almacenamiento

Para este efecto se debe tener presente los lineamientos anteriores y también es necesario considerar:

- Se coloca en el lugar correspondiente el artículo, según el registro de localización.
- El acomodo de los artículos o mercadería debe llevarse a cabo lo más rápido posible, y darle prioridad a aquellos cuyo requerimiento sea necesario para surtir pedidos o en el área de producción.
- Si se recibieren artículos por primera vez y no ha sido fijado un espacio para almacenamiento, conviene dejarlo en un lugar aparte para ubicarlo posteriormente, para asignarle número de código.

3.8.3 Área de entrega o despacho

De igual manera que en el caso de recepción, esto tiene importancia porque su funcionamiento está íntimamente ligado con los clientes y la producción.

Dentro de las funciones a desarrollar dentro de esta área están las siguientes:

- Verificar la existencia de de mercadería según requisiciones enviadas, antes de hacer trato con los clientes.
- Localizar la mercadería y colocarla junta, acompañada de las formas necesarias para la salida.
- Distribuir la por orden de entrega.
- Depositar la mercadería en el transporte correspondiente para que sea llegada a los clientes.

3.8.4 Área de maniobras

Es el espacio destinado al movimiento de vehículos de transporte.

3.8.5 Área de rechazos

Es el lugar destinado a la mercadería que no reúne los requisitos fijados por el departamento de control de calidad, o que ha sido enviada de más por los proveedores.

3.8.6 Área de pasillos

Se ocupa para la maniobra del equipo interno del almacén, como montacargas, escaleras o carretillas, y debe evitarse hasta donde sea posible, que los camiones de carga propios y de terceros tengan acceso para evitar ilícitos.

3.8.7 Área de mercancía devuelta por los clientes

Se requiere que las bodegas tengan un espacio para colocarla en tanto se toma la decisión de su ubicación.

3.8.8 Área de equipo de seguridad

Espacio destinado a los equipos de seguridad con el fin de facilitar el acceso a ellos.

3.8.9 Área de control de inventarios

En esta sección se lleva a cabo el control de entradas y salidas en unidades y valores, la oportunidad y veracidad de la información que se reciba es determinante para el buen control de los inventarios.

3.9 Inventarios

“El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinada a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en

el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones”. (15:1)

El control de inventarios es una de las actividades más complejas, ya que está relacionado con varios departamentos, como ventas, compras, producción, finanzas y contabilidad por lo que el resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, también afecta directamente al servicio que se les preste a los clientes, por los costos de fabricación y se refleja en el resultado final de las utilidades.

3.10 Clasificación de inventarios

Son todas las formas en las que se puede presentar el inventario y estas pueden ser:

3.10.1 Inventario de materia prima

Este inventario comprende “El elemento básico del proceso productivo, es el material o la parte física del producto susceptible de ser transformada a través del esfuerzo humano, representando un actor importante en el costo de producción, tanto por ser parte del producto final, como por la proporción del valor invertido en el mismo”. (23:16)

3.10.2 Inventario de productos en proceso

Está constituido por todos aquellos productos que han sufrido cierta transformación y encuentran en el curso de su terminación.

3.10.3 Inventario de productos terminados

Es el conjunto de productos que ya sufrieron cierta transformación y que están en disponibilidad de venta.

Este concepto comprende aquellos artículos que se destinarán preferentemente a la venta dentro del curso normal de operaciones y el importe registrado equivaldrá al costo de producción tratándose de industrias y al de adquisición si se trata de comercio.

3.11 Sistema de control de inventario

Existen dos sistemas de control de inventario adaptables de acuerdo a las características propias de cada empresa y de las necesidades que se tenga, estos son:

3.11.1 Inventario perpetuo

“También se llama continuo y se caracteriza por llevar un registro permanente de las entradas y salidas de la materia prima o materiales, mostrando en cualquier

momento la cantidad y el valor de las existencias, cada compra lo aumenta y cada despacho lo disminuye”. (23:21)

3.11.2 Inventario periódico o pormenorizado

Se diferencia del anterior en que “No lleva un registro permanente del movimiento del inventario, sino que este se conoce al final del período o cuando los datos se necesitan, se determinan por medio del recuento físico de las existencias, tanto los ingresos como los despachos se acumulan para operarlos juntos por el período correspondientes”. (23:22)

3.12 Sistema de valuación de inventarios

Este se clasifica según la integración del costo que puede ser total o parcial en:

3.12.1 Costo absorbente

Se integra por la combinación de costos de forma directa con los gastos de procesos o actividades relacionados a la producción. Bajo este sistema los costos pueden ser: materia prima, mano de obra y gastos indirectos o directos de fabricación que pueden ser variables o fijos.

3.12.2 Costo directo

Bajo este sistema es necesario tomar la materia prima consumida, mano de obra y gastos de fábrica “pero” que varían en relación a los volúmenes producidos, por lo que no se incluye todos aquellos gastos fijos.

3.13 Métodos de valuación de inventarios

Para la determinación del costo de producción o para el cierre del ejercicio anual de imposición el valor de la existencia de materia prima, debe establecerse con alguno de los métodos siguiente según las Normas de Información Financiera en el área de inventarios.

3.13.1 Costo promedio

Como su nombre lo indica, la forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables, entre el número de artículos adquiridos o producidos.

3.13.2 Primeras entradas primeras salidas

Se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son primeros en salir, por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio, quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que en resultados los costos de venta son los que corresponde al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

3.13.3 Detallista

En este método el aporte de los inventarios es obtenido por valuación de existencias a precios de venta y deduciéndoles los factores de margen bruto para obtener el costo por grupo de artículos.

3.14 Clasificación de inventario según el tiempo

Los inventarios según el tiempo pueden ser los siguientes:

3.14.1 Costos históricos

Consiste en acumular los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos.

3.14.2 Costos predeterminados

Como su nombre lo indica estos se calculan antes de iniciarse la producción de los artículos, y se clasifican en:

- **Costos estimados:** Se basan principalmente en la determinación de los costos con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos.
- **Costos Estándar:** Se basan principalmente en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y la experiencia.

3.15 Costo de almacenamiento

El almacenamiento de inventario que debe utilizar una entidad requiere de una bodega con personal que esté a cargo de su supervisión, y personal operativo que maneje el material y realice los registros necesarios. Los costos de almacenamiento o de posesión incluye los costos directamente relacionado con el inventario entre lo que se encuentran:

- Seguros.
- Valor del espacio ocupado por las bodegas en relación con el valor del espacio total de la entidad (alquileres o depreciación del edificio).
- Intereses sobre el capital invertido en las existencias.
- Sueldos y prestaciones de las instalaciones de los equipos de almacenamiento y de movimiento de materiales.
- Costo por mermas y obsolescencia.
- Energía eléctrica.
- Teléfono.
- Transporte.
- Gastos de instalación.
- Mantenimiento de las instalaciones.
- Impuestos y otros gastos.
- Otros.

3.15.1 Costo de mantenimiento del inventario

“Este es un costo que varía según el volumen almacenado y el costo unitario del material o producto, que se emplea como uno de los factores en las formulas del lote económico de compra y del lote económico de producción”. (14:69)

Ejemplo:

Si el total de gastos en una bodega es de Q160,000.00 y el valor del inventario promedio es de Q4, 630,000.00 entonces se obtiene un factor:

$$160,000.00 / 4, 630,000.00 = 0.03455$$

Esta cifra representa los gastos de almacenaje por cada quetzal invertido en los inventarios, de donde se tiene lo siguiente:

Cifras expresadas en quetzales.

Concepto	Inventario promedio	Factor	Costo de almacenamiento
Mercadería para la venta	2,930,000.00	0.03455	101,253.00
Refacciones	750,000.00	0.03455	25,918.00
Equipo	600,000.00	0.03455	20,734.00
Componentes	350,000.00	0.03455	12,095.00
Suma	4,630,000.00	0.03455	160,000.00

3.16 Consideraciones de control interno aplicables al área de bodega

Tradicionalmente carece de importancia los controles en el área de bodega, ya que se suelen ubicar donde se puede y no donde se debe los bienes resguardados, no suelen existir normas de seguridad de ninguna naturaleza, como no se autoriza la compra de estantería en la cantidad necesarias, las cosas frecuentemente están regadas por el suelo, la iluminación es notablemente deficiente, el equipo de oficina está conformado por el que es desechado en otros departamentos, y el personal se limita a hacer lo mínimo posible, no se respetan las escasas normas establecidas, y en cambio se suelen exigir responsabilidades cuando algo malo resulta de su pésimo funcionamiento.

3.16.1 Formación de un ambiente de control

Es una norma básica y fundamental, constituyéndose en requisito previo para la implantación de un sistema de control en el área de bodega, este ambiente es la certeza de que ninguna operación importante quede sin controlar.

Colabora para que el personal cuide los aspectos que le competen y protege a las bodegas, de individuos frente a la posibilidad de actuar en violación de las normas y conductas establecidas por la entidad.

3.16.2 Evitar zonas de disputa

También se les puede llamar “tierra de nadie” o “zona gris” porque la falta de definiciones claras trae efectos desagradables, como conflictos o moral baja del

personal afectado. Esto es debido a las confusiones que se generan por falta de información o por imprecisión respecto a las tareas asignadas al personal de bodega.

Es frecuente que por jerarquía dentro de la entidad, o por tratarse del área de bodega se le suele dar escasa importancia a pesar de tenerla, y los altos directivos o jefes de otros departamentos entren al almacén sin estar debidamente autorizados para ello, por eso es preciso, que la dirección general o el jefe del departamento de bodega, fije por escrito quién o quiénes están autorizados para tener acceso y si están autorizados a acompañarse o no por otras personas.

Para solucionar esto es necesario definir con claridad el sistema de estructura y las áreas de autoridad o responsabilidad asignadas a cada sector, por lo que es necesario contar con manuales de funciones y de procedimientos que permitan establecer con claridad las funciones que debe desempeñar cada uno, características de sus tareas y responsabilidades.

3.16.3 Operaciones por escrito

Las distintas operaciones que se realizan en el área de bodega deben formalizarse por escrito, a través de distintos tipos de documentos o formularios que las contengan y describan adecuadamente.

De la misma forma, las distintas decisiones y aprobaciones que se realicen con relación a las operaciones tratadas, deben respaldarse por algún documento escrito. La no utilización de formularios para documentar operaciones y la falta de evidencia de las decisiones y autorizaciones realizadas constituyen el punto de partida para la imposibilidad de ejercicio de controles sobre las operaciones afectadas. Y la ausencia de un control constituye una deficiencia grave, por lo que hay que destacar la importancia de contar en cada paso dentro de la bodega, con la correspondiente documentación de respaldo por ejemplo ordenes de entrada, salida, gastos con su respectivo comprobante o viáticos.

3.16.4 Autorización de operaciones

Se ha mencionado que es necesario establecer quién puede autorizar cada operación. Generalmente esto es necesario establecerlo por medio de un formulario de registro de firmas y operaciones que pueden autorizar para establecer los límites de la naturaleza y de los montos de las mismas.

Ejemplo de compras y gastos de mantenimiento de la bodega:

Monto	Con la Aprobación de
Hasta Q.	Supervisor
Hasta Q.	Asistente del Almacenista
Hasta Q.	Almacenista
Hasta Q.	Gerente General

CAPÍTULO IV
CASO PRÁCTICO
CONTROL INTERNO APLICABLE AL ÁREA DE BODEGA EN UNA GRANJA
AVÍCOLA DE POSTURA

4.1 Generalidades

A continuación se presenta el caso práctico del tema "Control Interno Aplicable al Área de Bodega en una Granja Avícola de Postura", basado en la investigación realizada en una granja avícola de esta naturaleza que opera actualmente.

La junta de accionistas de Granja "El Prado", S.A. contrata los servicios de la firma de auditores independientes Castañeda & Asociados para que elabore un informe sobre la efectividad de los controles aplicables al área de bodega y la propuesta de diseño de un manual de control interno para fortalecer esta área, según las necesidades que presentan las avícolas de postura para lograr eficiencia y eficacia operativa, ya que carece de un diseño efectivo; por contar únicamente con controles mínimos que permiten controlar entradas, salidas o traslados de materia prima, productos en proceso, productos terminados, insumos, equipo, entre otros al 31 de diciembre de 2010.

El diseño de controles internos está enfocado a la administración de riesgos, para brindarle a la administración de la granja un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de sus objetivos estratégicos, salvaguarda de sus activos, buscar eficiencia y eficacia de las operaciones, la fiabilidad de su información financiera y operativa así como cumplimiento de las leyes y reglamentos que le aplican.

Para realizar el diseño del sistema de control interno en el área de bodega, se entrevistó al personal de la misma como a los departamentos que se relacionan de manera directa; entre ellos el departamento de compras, producción, ventas y contabilidad; donde se proporcionó la información necesaria para llevar a cabo el trabajo de campo. Las técnicas que se utilizaron fueron la observación, inspección (física de bodegas), recopilación de información. La forma de evaluación del control interno fue por medio de cuestionarios y narrativas.

Para poder efectuar el examen la firma de auditores Castañeda & Asociados, presenta el legajo de papeles de trabajo sobre la evaluación de control interno por lo que se incluye:

- Propuesta y aceptación de los servicios profesionales.
- Planificación de evaluación de control interno.
- Programa de evaluación de control interno.
- Evaluación del control interno.

- Diagnostico según COSO ERM.
- Informe gerencial.
- Propuesta de diseño de manual de funciones y procedimientos en el área de bodega.

4.1.1 Antecedentes

Granja “El Prado”, S.A. Es una empresa fundada desde hace 5 años, en Chimaltenango, Guatemala. Está se dedica a la explotación de aves de postura de raza “Loma”, las cuales ingresan a la granja de dieciocho semanas; para permanecer en ella aproximadamente de doce a dieciocho meses para después destinarse a la venta o traslado. Los huevos que se obtienen son de color marrón y en tamaños perla, pewe, pequeño, mediano, grande, extra y Jumbo; los cuales se distribuyen por mayor en bodegas de la granja o traslados y por mayor y menor para clientes.

4.1.2 Situación actual

Granja “El Prado”, S.A., a raíz del crecimiento y fluidez de sus clientes, en el último año se contempló la apertura de una bodega fuera de las instalaciones de la granja para dar un mejor servicio a sus clientes, pero debido a esta situación se ven en la obligación que un experto en auditoría examine y analice el sistema de control interno, ya que cuentan con controles mínimos en el área de bodega que no son suficientes para el logro de sus objetivos.

4.1.3 Entrevista inicial

Se obtuvo una conversación con el Sr. Neftali Herrera, socio de Granja "El Prado", S.A. el 10 de noviembre de 2010, referente al conocimiento que tenía de los servicios de trabajo que nuestra firma realiza, derivado de esa conversación se programó una reunión en las oficinas dentro de las instalaciones de la granja el día 15 de noviembre de 2010, se acudió a dicha reunión y el Sr. Neftali Herrera manifiesta su interés para que la firma realice un trabajo de evaluación al sistema de control interno existente en el área de bodega según las necesidades que presentan las granjas avícolas de postura, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, por lo que se solicitó a la firma la entrega de la carta propuesta de servicios profesionales.

4.1.4 Carta propuesta

Castañeda & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
4ta. Calle 3-43 Zona 14, ciudad
Teléfono PBX: 24456800
E-mail: castañedasociados@gmail.com

Guatemala, 18 de noviembre de 2010

Señores,

Granja "El Prado", S.A.,

Presente.

Estimados Señores:

En atención a su solicitud, nos complace presentar nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente al diseño de un sistema de control interno aplicable al área de bodega de Granja "El Prado", S.A., al 31 de diciembre del año 2010.

En la Firma Castañeda & Asociados, tenemos el compromiso de ayudar a nuestros clientes a ser exitosos al trabajar eficientemente como un equipo,

guiándolos a tomar mejores decisiones con ideas, información y recomendaciones que mejorarán el rendimiento de su negocio.

Sostenemos con un alto grado de satisfacción que la mejor y más completa referencia que una firma profesional como la nuestra puede presentar, está íntimamente relacionada con la solvencia, prestigio y reputación de sus clientes tradicionales y recurrentes, ya que ello es un claro e inequívoco testimonio de su propia capacidad.

Nuestro enfoque

Utilizamos técnicas asistidas para comprender el proceso de las actividades y nuestra capacidad de especialistas en sistematización. Nuestro enfoque se basa primordialmente en la eficacia y eficiencia de las operaciones con ayuda de la experiencia del equipo de auditores asignados al trabajo, al contar con personal conocedor del ambiente y problemática de nuestro país con experiencia específica y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría así como de Control Interno –COSO IRM-.

Se beneficiarán de nuestro enfoque orientado a identificar áreas donde existan problemas potenciales significativos y de las asesorías a funcionarios de la empresa en la solución de los problemas que se detecten.

Honorarios profesionales

De acuerdo con nuestra experiencia en trabajos similares y al considerar que el mismo debe ser realizado por personal con alto nivel de experiencia, el valor total de nuestros servicios profesionales para la ejecución del trabajo sería de Q.16,500.00, incluye el Impuesto al Valor Agregado. El 50% de los honorarios se cancela al iniciar el trabajo y el 50% restante al entregar el informe final.

Esperamos tener la oportunidad de unir esfuerzos y aportar en beneficio del logro de objetivos y metas del trabajo, para que las altas autoridades de Granja "El Prado", S.A., reciban el beneficio de una revisión objetiva y profesional en apoyo de sus esfuerzos por fortalecer los alcances de su gestión.

Si esta propuesta cumple con sus exigencias, le agradeceremos firmar y enviar de vuelta la Carta de Aceptación adjunta, con lo cual se procederá a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

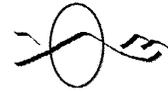
Atentamente,

Jennefer Castañeda

Licda. Jennefer Castañeda,
Contador Público y Auditor,
Socio Director,
Colegiado No. 250288.

4.1.5 Carta de aceptación

Granja "El Prado", S.A.
Avícola de Postura
Chimaltenango, Guatemala
Teléfono PBX: 78398739



Guatemala, 20 de noviembre de 2010

Señores,
Castañeda & Asociados,
Contadores Públicos y Auditores,
Presente.

Estimados Señores:

Le saludo cordialmente, agradezco la buena atención brindada a nuestra empresa, el propósito de la presente es para manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuestos, según carta de fecha 18 de noviembre de 2010, consistente en la aplicación de la evaluación de control interno del área de bodega, al 31 de diciembre de 2010.

La Administración de Granja "El Prado", S.A., está dispuesta a colaborar en lo que sea requerido, y proporcionar la información necesaria para el éxito del trabajo a realizar; asimismo hago de su conocimiento que la persona encargada de dar seguimiento al mismo es el Gerente General, Santiago Peralta.

Atentamente,

Neftali Herrera
Neftali Herrera
Representante Legal

4.1.6 Carta compromiso

Castañeda & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
4ta. Calle 3-43 Zona 14, ciudad
Teléfono PBX: 24456800
E-mail: castañedasociados@gmail.com

Guatemala, 21 de noviembre de 2010

Señores,

Granja "El Prado", S.A.,

Presente.

Estimados Señores:

En respuesta a su solicitud referente a la Evaluación de Control Interno Aplicable al Área de Bodega de Granja "El Prado", S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2010. Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra evaluación de control interno se efectuará de acuerdo con las Normas de Internacionales de Auditoría y COSO –ERM-.

Para formar nuestra diagnostico sobre el control interno del área de bodega, efectuaremos pruebas suficientes para obtener la seguridad razonable de los controles existentes , así como observación física de las operaciones para que sea confiable y suficiente como base para la preparación del manual de funciones y procedimientos de control interno.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una evaluación, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.

Además de nuestro informe especial de control interno, proporcionaremos un informe gerencial por separado que contiene las debilidades importantes del control interno de las que tengamos conocimiento, así como la propuesta de un manual de funciones y procedimientos de control para el área de bodega.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionarán los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra evaluación.

Nuestros honorarios, que se facturarán al finalizar el trabajo, se basan en el tiempo que requieren las personas que se asignen al trabajo, más desembolsos directos por gastos.

Favor de firmar y regresarnos la copia adjunta a la presente, como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto a los acuerdos de nuestra evaluación de control interno aplicable al área de bodega.

Atentamente,

Jennefer Castañeda

Licda. Jennefer Castañeda,
Contador Público y Auditor,
Socio Director,
Colegiado No. 250288.

4.1.7 Carta de representación

Granja "El Prado", S.A.
Avícola de Postura
Chimaltenango, Guatemala
Teléfono PBX: 78398739



Guatemala, 22 de noviembre de 2010

Licda. Jennefer Castañeda

"Castañeda & Asociados",

Contadores Públicos y Auditores,

Presente.

Estimada Licenciada Castañeda:

A nuestro mejor saber y entender, confirmamos la siguiente información que se les suministrará durante la evaluación de control interno aplicable al área de bodega de la Granja "El Prado", S.A., por el período correspondiente al 31 de diciembre de 2010 , con el propósito de expresar un informe especial sobre dicho control.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a manejar controles internos en las distintas áreas de la granja.

2. Hemos puesto a su disposición todos (as) :

- Las Actas de Juntas de Accionistas y Sesiones del Directorio referentes a controles.
- Manuales internos.
- Políticas y normas.

3. No conocemos la existencia de operaciones o contratos de importancia que no estén razonablemente expuestos o debidamente operados dentro de la granja.

4. No conocemos la existencia de irregularidades que involucren a la administración, ni de empleados que desempeñan puestos de importancia de los distintos departamentos pero dentro del sistema de control interno en el área de bodega se han encontrado irregularidades, por lo que pueden estar involucradas personas dentro o fuera de esta área, y que podría afectar en forma significativa al área de bodega, o posibles violaciones a leyes o reglamentos.

Atentamente,

Neftali Herrera

Representante Legal

Iris Palacios

Contador General

Santiago Peralta

Gerente General

4.2 Papeles de Trabajo

4.2.1 Índice de papeles de trabajo

Granja "El Prado", S.A.
Índice de papeles de trabajo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.:	I 1/1
Hecho por: FG	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

No.	Papel de trabajo	Ref. P.T.	No. de hojas	Hecho por:	Revisado por:	No. de página
1	Índice de papeles de trabajo	I	1	FG	JNCR	77
2	Cedula de marcas	M	1	FG	JNCR	78
3	Planeación de evaluación de control interno	P	7	ER	JNCR	79
4	Programa de trabajo	PR	2	MP	JNCR	86
Recopilación de información						
5	Cuestionario de control interno	C	5	IF	JNCR	88
6	Narrativa de control interno	N	8	ER	JNCR	93
Diagnostico de control interno -COSO –ERM-						
7	Ambiente interno	A	1	IF	JNCR	102
8	Objetivos de control interno	B	2	MP	JNCR	103
9	Identificación de eventos	C	10	UF	JNCR	105
10	Evaluación de riesgos	D	7	ER	JNCR	115
11	Respuesta al riesgo	E	8	MP	JNCR	122
12	Actividades de control	F	1	ER	JNCR	130
13	Información y comunicación	G	1	IF	JNCR	131
14	Supervisión	H	1	IF	JNCR	132

4.2.2 Cédula de marcas

Granja "El Prado", S.A.
Marcas de referencia
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: M1/1	
Hecho por: FG	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Descripción	Marcas
Documento observado y revisado	¥
Cotejado contra documento de respaldo	©
Observación del procedimiento	8
Cotejado con registro manual	,
Verificado	γ
No se tuvo a la vista documento	↕
Copia proporcionada por el cliente	CPC
Viene de papel de trabajo	I→XX
Va a papel de trabajo	XXI→

4.2.3 Planeación de evaluación de control interno

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: P 1/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Castañeda & Asociados
Contadores Públicos y Auditores

Planeación de evaluación de control interno

Conocimiento del negocio del cliente

Granja "El Prado", S.A., se fundó como una sociedad anónima el 21 de junio de 2005, bajo las leyes de la República de Guatemala, cuenta con un capital social de Q. 850,000.00 se encuentra integrado por diez acciones, con un valor nominal de Q. 85,000.00 cada una; sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en Chimaltenango Guatemala; cuenta con dos salas de ventas y con 17 trabajadores, las operaciones que realiza las contabiliza en moneda nacional, el quetzal.

Principales actividades

La actividad principal de Granja "El Prado", S.A., consiste en la explotación de aves de postura para la obtención de huevos de tamaño: perla, pewe, pequeño, mediano, grande, extra, y jumbo; para comercializarlos en Chimaltenango y sus alrededores (Antigua Guatemala cabecera departamental de Sacatepéquez; Ciudad Capital y Escuintla).

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: P 2/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Principales clientes

Las ventas se efectúan en grandes y pequeños pedidos, trabaja con seis clientes principales, se menciona a los siguientes: El Granjero, S.A., Finca el Cerral, S.A., De la Granja, S.A., Sr. Juan José Méndez y Sra. Zoila Gaitán.

Principales proveedores

Una parte de la materia prima e insumos es comprada localmente y la otra es traída de varios departamentos, trabajan con tres proveedores locales principales, pero existen más proveedores con los que podrían trabajar en caso de que surgiera cualquier contingencia, lo que garantiza la continuidad de la empresa. Entre los proveedores locales principales se encuentra: De Todo en Avícola, S.A., Concentrados, S.A., Avi- Equipos, S.A.

Fuentes de financiamiento

La empresa utiliza financiamiento externo para sus operaciones, el cual obtiene de bancos del sistema local por medio de préstamos y líneas de crédito, así mismo utiliza políticas de crédito que sus proveedores ofrecen.

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: P 4/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Desarrollos futuros

- La empresa tiene proyectado la apertura de una segunda bodega, por lo que ya se realizó el estudio necesario.
- Internacionalizar el mercado de ventas por medio de exportaciones.

Fortalezas y debilidades

La Gerencia considera que las principales fortalezas de la empresa son:

- La credibilidad de la empresa ante sus clientes por la calidad de los productos.
- Posicionamiento en el mercado por el buen servicio que se presta al cliente.
- La distribución de huevos se realiza en grandes y pequeñas cantidades sin hacer distinciones.
- Financiamiento a clientes frecuentes.

Evaluación de los riesgos

Riesgo inherente

Este riesgo se considera alto porque en la empresa no existe conteos físicos frecuentes sobre el resguardo en bodegas, por lo que es susceptible a errores en las cantidades expresadas en estados financieros.

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.:	P 5/7
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Riesgo de control

Se considera que la estructura de control interno tiene deficiencias, por la ausencia de una adecuada segregación de funciones, actividades no definidas e inexistencia de formas necesarias en el área de bodega; por lo que cuenta únicamente con controles mínimos sobre procedimientos específicos que debe realizar esta área y cada uno de los departamentos de la empresa para el buen desarrollo de las funciones.

Riesgo de detección

Es bajo debido a que mantiene una relación inversa con el riesgo inherente y de control que se consideran altos, por lo que se tendrán que hacer varias pruebas y observación de procedimientos para que se reduzca el riesgo.

Emisión de informes

Se tiene previsto emitir el siguiente informe:

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: P 6/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 01/02/11	Fecha: 03/02/11

- **Informe gerencial**

En este informe se indican todas las deficiencias que se detectaron al evaluar el control interno relacionado con el área de bodega.

Personal asignado

El equipo de la evaluación de control interno establecido para el desarrollo del trabajo, está integrado de la forma siguiente:

- Socio director Licda. Jennefer Castañeda
- Gerente Lic. Mario Peña
- Asistentes Flor Guzmán, Ernesto Rodríguez
 Isabel Fuentes

Presupuesto de tiempo

Para desarrollar el trabajo de evaluación del control interno se tiene presupuestado la siguiente inversión en horas hombre:

Granja "El Prado", S.A.
Planeación de evaluación de control interno
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: P 7/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 03/12/10	Fecha: 04/12/10

Planeación	10 horas
Trabajo de campo	70 horas
Supervisión	15 horas
Informes	<u>20 horas</u>
Total	115 horas

Honorarios

El valor de los servicios se ha estimado en función del tiempo que será utilizado y al nivel del personal que se asignará a este trabajo, el cual es de Q.16,500.00, incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Socio	10 horas * Q. 600.00	=	Q. 6,000.00
Gerente	25 horas * Q. 440.00	=	Q.11,000.00
Asistentes	<u>80 horas</u> * Q. 200.00	=	<u>Q.16,000.00</u>
Total	115 horas		Q.32,000.00

4.2.4 Programa de evaluación de control interno

Granja "El Prado", S.A.
Programa de trabajo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: PC 1/2	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 07/12/10	Fecha: 08/12/10

No.	OBJETIVOS
1	Existencia física de bienes resguardados.
2	Verificar la documentación que ampara transacciones de los procedimientos en el área de bodega.
3	Que los artículos y bienes resguardados se encuentren en buen uso, y que se establezca lo que está en mal estado y obsoleto.
4	Verificar controles existentes en el sistema de control interno en el área de bodega de la granja ávcola, en la manipulación de ingreso, resguardo y egreso de la producción insumos y suministros.
5	Identificar y gestionar la diversidad de riesgos en relación con el resguardo de bienes dentro de la bodega, en cuanto a organización, actividades y procesos que tengan relación con el resguardo de mercadería dentro de la bodega.
6	Identificar que las transacciones de los procesos se contabilicen para que los Estados Financieros se presenten de forma correcta.

No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Ref.
Recopilación de información				
1	Entrevista con el gerente general para conocer el plan de organización, manuales y procedimientos en el sistema de control interno para el área de bodega	MP	9/12/10	CC-1/5→ N-1/8→ N-2/8→ N-8/8→
2	Entrevista al Gerente de la bodega, por medio de cuestionario y narrativa.	IF ER	10/12/10	CC-2/5→ N-3/8→ N-4/8→
3	Entrevista al personal relacionado con ingresos, egresos y transporte por medio de cédulas narrativas.	IF ER	11/12/10	CC-3/5→ CC-4/5→ CC-5/5→ N-4/8→ N-5/8→ N-6/8→
4	Visita a las instalaciones y bodegas de la entidad, elaboración de narrativa sobre aspectos encontrados.	IF ER	9/12/10	N-3/8→ N-4/8→ N-5/8→ N-6/8→
5	Observar los procedimientos actualmente realizados por la granja ávcola relacionados con el manejo y resguardo de inventario. (Ingreso, egreso y manipulación).	IF ER	9/12/10 10/12/10	N-3-8→

Granja "El Prado", S.A.
Programa de trabajo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: PC 2/2	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 07/12/10	Fecha: 08/12/10

No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Ref.
6	Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada empleado del área de bodega.	IF ER	11/12/10	N-3/8→ N-4/8→ N-5/8→ N-6/8→ N-7/8→
7	Revisar las formas existentes para la manipulación de los bienes resguardados en bodega.	ER	12/12/10	N-8/8→
8	Revisión de documentos necesarios para el buen funcionamiento del control interno.	ER	12/12/10	N-8/8→
Evaluación de control interno -COSO-ERM-				
9	Evaluación del ambiente de control interno.	IF	17/12/10	A-1/1→
10	Análisis del establecimiento de objetivos.	MP	20/12/10	B-1/2→
11	Identificación de eventos.	IF	20/12/10	C-1/10→
12	Evaluación de riesgos.	ER	21/12/10	D-1/7→
13	Análisis de la respuesta a los riesgos.	MP	22/12/10	E-1/8→
14	Evaluación de las actividades de control.	ER	22/12/10	F-1/1→
15	Análisis de la información y comunicación.	IF	27/12/10	G-1/1→
16	Evaluar el proceso de supervisión.	IF	27/12/10	H-1/1→

Jennifer Castañeda

Revisado y autorizado por: Licda. Jennifer Castañeda
 Fecha : 08/12/10

4.2.5 Recopilación de información

Granja "El Prado", S.A.

Cuestionario

Control interno del área de bodega

Al 31 de diciembre 2010

P.T.: CC 1/5	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 09/12/10	Fecha: 10/12/10

Dirigido a: Santiago Pereira

Cargo: Gerente General

No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones	Ref.
1	¿Existe un organigrama general de la granja avícola? ¥	X			Se solicitó copia.	N-8/8→
2	¿Cuenta la granja con manuales y de qué tipo?		X		Solo pequeñas formas de procedimientos y horarios en el área de producción.	N-1/8→
3	¿Existe una comisión de vigilancia o supervisión?		X		Todos son responsables de su área de trabajo.	N-1/8→
4	¿Se le da seguimiento a riesgos detectados? >	X			Según el tipo de riesgo.	N-1/8→
5	¿Se capacita frecuentemente a los empleados?		X		La capacitación es para personal de producción.	
6	¿Poseen medidas de seguridades específicas y cuáles? >		X		Se detallan en la cedula narrativa.	N-1/8→
7	¿Se elaboran contratos con proveedores y clientes? ¥	X			La mayoría son de forma verbal.	N-1/8→
8	¿Poseen algún control para el equilibrio entre compras y ventas?		X		Personal de compras y ventas.	N-1/8→
9	¿Manejan abastecimientos por medio de otras granjas? ∞	X			Se realiza en casos de emergencia o cambio de aves.	N-1/8→
10	¿Los contratos con los clientes especifican medidas de producción?		X		La mayoría cantidad pero no tamaños específicos.	N-1/8→
11	¿Existe control de existencia de producción de la granja disponible para traslados? >	X			Los datos que guarda el personal en un cuaderno.	N-1/8→
12	¿Poseen datos de existencia de producción de granjas asociadas que abastecen producción?		X		Compras, realiza llamada a granja abastecedora.	N-1/8→

Conclusión: De acuerdo a la información proporcionada por la granja avícola y la revisión se determinó que no cuentan con un manual de funciones para el personal que labora, derivado de ello no se cumplen las labores de custodia. (procedimiento 1 del programa de trabajo →PC-1/2)

Granja "El Prado", S.A.
Cuestionario
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: CC 2/5	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 10/12/10	Fecha: 11/12/10

Dirigido a: Alexander Sandoval
 Cargo: Gerente de Bodega

No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones	Ref.
1	¿Cuenta con la descripción escrita sobre las responsabilidades de su puesto de trabajo?		X		Únicamente lo indicado al aceptar el puesto.	N-3/8→
2	¿Se cuentan con medidas de seguridad y cuáles?		X		Es bajo responsabilidad de los cargadores.	
3	¿Utilizan algún medio o instrumento para registrar los ingresos a bodega?©	X			Solo de la producción y de insumos solo concentrado.	N-3/8→
4	¿Utilizan algún medio o instrumento para registrar los egresos a bodega?©	X			Solo de la producción y de insumos solo concentrado.	N-3/8→
5	¿Utilizan algún medio o instrumento para registrar traslados entre bodega?		X		No existe ninguna forma.	N-3/8→
6	¿Existe espacio suficiente dentro de la bodega? ∞		X		Por temporadas.	N-3/8→
7	¿La producción de huevos ingresa clasificada por tamaño a la bodega?*	X			Pero no siempre en su totalidad.	N-3/8→
8	¿Tienen algún método para el ordenamiento de producción de huevos en bodega?*	X			Por tamaño.	N-3/8→
9	¿La producción en cuarentena se ingresa a bodega?∞	X			Solo se coloca aparte.	N-3/8→
10	¿Se registra la mercadería dañada por manipulación dentro de la bodega? >		X			N-3/8→
11	¿Las instalaciones de la bodega, se encuentran diseñadas para el resguardo de producción de huevos?∞		X		Es bodega normal.	N-3/8→
12	¿Se mantienen las instalaciones de la bodega en buen funcionamiento?∞	X				N-3/8→
13	¿Se protege la producción e insumos resguardados contra daños, deterioro y robo?	X				N-4/8→

Conclusión: Se detectaron riesgos de importancia sobre producción en cuarentena, limpieza y sanitización, inventarios, granjas relacionadas, accesos restringidos y fármacos y vacunas. (Procedimiento 2 del programa de trabajo →PC1/2).

Granja "El Prado", S.A.
Cuestionario
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: CC 3/5	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 10/12/10	Fecha: 11/12/10

Dirigido a: Alexander Sandoval
 Cargo: Gerente de Bodega

No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones	Ref.
14	¿Se tienen registros de entradas y salidas de bodega? ¥	X			Se anotan en un cuaderno.	N-3/8→
15	¿Cuentan con datos de existencias sobre los artículos resguardados en bodega? ©	X			Solo de producción y concentrados.	N-4/8→
16	¿La colocación tiene un lugar específico dentro de la bodega? ∞		X			N-3/8→
17	¿Se encuentran separados los suministros de la mercadería? ∞	X			Ambos en bodega pero separados.	
18	¿Se realizan recuentos físicos periódicos?	X			Solo de producción.	N-4/8→
19	¿Están protegidos los suministros y materiales contra pérdida y daños?		X			
20	¿Tienen algún procedimiento para mercadería faltante?		X			
21	¿Se informa de inmediato cuando hay existencia limitada de producción? *	X			A producción o a gerencia para traslados.	N-4/8→
22	¿Se colabora con información a producción o alguna otra gerencia sobre máximos y mínimos dentro de bodega?	X			En ocasiones cuando lo solicita producción o gerencia.	
23	¿Existe codificación de los suministros y mercadería dentro de bodega? ∞		X			N-4/8→
24	¿Se imparten cursos de capacitación para el debido resguardo dentro de bodega? >	X			Solo al inicio de su puesto laboral, dentro de las instalaciones.	
25	¿Se impide el acceso a personal no autorizado a la bodega? ∞		X			N-4/8→
26	¿Se resguardan productos que necesitan refrigeración? >	X			vacunas	N-4/8→
27	¿Aparte del transporte dentro de la granja utilizan algún externo? >	X			Para traslados entre granjas o pedidos grandes.	

Conclusión: Se detectaron riesgos de importancia sobre producción en cuarentena, limpieza y sanitización, inventarios, granjas relacionadas, accesos restringidos y fármacos y vacunas. (Procedimiento 3 del programa de trabajo ↳PC1/2).

Granja "El Prado", S.A.
Cuestionario
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: CC 4/5	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 01/02/11	Fecha: 03/02/11

Dirigido a: José Alberto Morales
 Cargo: Cargador

No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones	Ref.
1	¿Conoce sus responsabilidades dentro de la bodega?	X			Ingreso y egreso de producción insumos y suministros	N-5/8→
2	¿Se le proporciona por escrito órdenes de entrada y salida de producción insumos y suministros?	X			En ocasiones se le muestran las formas utilizadas.	N-5/8→
3	¿Considera que existe seguridad dentro de la bodega? >		X			N-5/8→
4	¿Está capacitado para actuar en caso de emergencia dentro de la bodega? >		X			N-5/8→
5	¿Tiene el equipo necesario para desempeñar su labor actual?∞		X			N-6/8→
6	¿Tiene algún procedimiento para la producción dañada por manipulación?		X		Se le descuenta de su sueldo.	N-6/8→
7	¿Conoce como ordenar la producción dentro de bodega?∞	X			Por tamaño y día de producción.	N-5/8→
8	¿Existe algún orden dentro de bodega para insumos y suministros?∞		X		Donde se encuentre espacio.	
9	¿Se informa al gerente de bodega sobre accidentes ocurridos?	X			El toma las decisiones.	N-5/8→
10	¿Tiene la suficiente movilidad dentro de las instalaciones para manejar carretillas manuales?∞		X		Difícil movilidad	N-6/8→
11	¿Considera adecuado el peso para manipulación dentro de bodega o descarga de camiones de insumos producción y suministros sin carretilla?∞		X			
12	¿La superficie es a prueba de resbalones? >	X			Por ser rustico el suelo dentro de la bodega no hay problema, excepto en la descarga de los camiones que sucede con frecuencia.	

Conclusión: Se encontró la existencia de riesgos en formas y registros, emergencias, robos y manipulación inadecuada, roedores, protección física, clasificación y limpieza de producción dentro de las instalaciones. (Procedimiento 3 del programa de trabajo PC ½)

Granja "El Prado", S.A.
 Cuestionario
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: CC 5/5	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Dirigido a: Juan Antonio Paz
 Cargo: Transportista

No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones	Ref.
1	¿Conoce sus responsabilidades dentro de la bodega?	X			Ingreso y egreso de producción insumos y suministros	N-7/8→
2	¿Clasifica adecuadamente la carga de mercadería para que no sufra daño dentro del camión? ∞	X			En ocasiones de producción.	N-7/8→
3	¿Conoce anticipadamente los cargos por concepto de fletes?	X			Se le proporciona la ruta.	N-7/8→
4	¿Se lleva a cabo la programación de descargas a los clientes?	X				N-7/8→
5	¿Tiene algún procedimiento por pérdida o daño de la mercadería?	X				N-7/8→
6	¿Es necesario que intervenga en la carga y descarga de mercadería? >		X		Únicamente es realizado por los cargadores dentro de la granja.	
7	¿Se encuentran en buenas condiciones los camiones? ∞	X				N-7/8→
8	¿Tiene acceso a las instalaciones de la bodega?∞	X			Para verificar lo que se descarga y carga.	
9	¿Conoce los lineamientos legales para el transporte de insumos suministros y producción? >	X				N-7/8→
10	¿Se le da mantenimiento frecuente a los camiones? >	X			De inmediato.	N-7/8→
11	¿Lo acompaña algún elemento de seguridad durante las entregas o traslados?∞		X		En ocasiones alguno de los cargadores.	
12	¿Conoce con exactitud el volumen de la mercadería que transporta?	X			Según notas de envío.	

Conclusión: representa un riesgo la infraestructura de ingreso a las instalaciones de la granja (Procedimiento 3 del programa de trabajo →PC1/2)

Granja "El Prado", S.A.
Narrativa
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 1/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 09/12/10	Fecha: 10/12/10

Dirigido a: Santiago Pereira
 Cargo: Gerente General

Descripción	Ref.
<p>De acuerdo a la entrevista que se le realizó al Lic. Santiago Pereira se pudo obtener información sobre la organización de la granja avícola de postura, la cual está conformada por una asamblea de accionistas, Gerencia General a cargo de la persona entrevistada, Departamentos de Compras y Ventas a cargo de Byron Méndez y Oscar Muñoz, Gerencia de Bodega a cargo del Ingeniero Alexander Sandoval, el cual tiene tres empleados bajo su dirección; con el puesto de cargadores a José Alberto Morales y Marco Aurelio García, y de encargado de transporte a Juan Antonio Paz. El área de Producción está bajo responsabilidad de Patricia Díaz y seis empleados a su cargo, el área de seguridad de total de la granja avícola está a cargo del Sr. Agustín Andrés López. De lo anterior se puede deducir que no se cuenta con una organización de acuerdo a las necesidades que una granja dedicada a esta gama necesita. (No existe misión y visión del departamento del área de bodega)</p>	<p>↳ CC-1/5</p>
<p><u>Manuales de funciones y procedimientos</u> No cuentan con manuales para el desempeño de actividades, por lo que únicamente cuentan con guías sobre operaciones básicas en el área de producción respecto a horarios y alimento de las aves. ∞</p>	<p>↳ CC-1/5 A-1/1 ↳</p>
<p><u>Medidas de seguridad</u> Se observó que cuentan con escasas medidas de seguridad las cuales se reflejan en salidas de emergencia, extinguidores, manipulación de objetos, señalización. ∞ Se afirmó que los errores que se detectan en la bodega, se procede a sancionar al responsable, con disminución del sueldo o despido. * Sin embargo se pudo constatar que los empleados desconocen lo anterior mencionado.</p>	<p>↳ CC-1/5 C2/10 ↳</p>
<p><u>Granjas relacionadas</u> Se revisaron los contratos con los clientes sobre las especificaciones de tamaño de presentación de la producción y los que dan soporte a traslados entre granjas. ¥ Para los traslados entre granjas el encargado de compras se encarga de comunicar a los abastecedores para informarse si hay existencia en el momento que lo solicita bodega.*</p>	<p>↳ CC-1/5 C-3/10 ↳</p>

Granja "El Prado", S.A.

Narrativa

Control interno del área de bodega

Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 3/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 10/12/10	Fecha: 11/12/10

Dirigido a: Alexander Sandoval

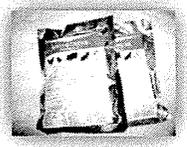
Cargo: Gerente de Bodega.

Descripción	Ref.
<p>Según la entrevista que se le realizó a Alexander Sandoval, el es responsable de las operaciones cotidianas de la bodega, de los camiones de transporte, así como del empleo, preparación y supervisión del personal dentro de bodega, también tiene relación con granjas que proporcionen producción para traslado, y algunos proveedores para la localización y distribución de la producción a entregar por ser encargado del transporte.</p>	<p>⇒ CC-2/5</p>
<p>El método de orden dentro de la bodega es por tamaño y fecha, los huevos son depositados en separadores(también llamados cartonés) de treinta huevos y de una elevación de doce separadores de forma vertical el cual se denomina "caja de huevo", los tamaños son perla, pewe, pequeño, mediano, grande, jumbo y extra, y se separan por día de producción. Para el resguardo de insumos y suministros el concentrado se coloca sobre camillas, pero no en forma ordenada ni se tiene control sobre la cantidad que puede sostener la misma. El resto de la producción donde se encuentre suficiente espacio dentro de bodega por lo que se observó que los bienes que se resguardan no tienen un lugar específico.</p>	<p>⇒ CC-2/5</p>
<p><u>Producción en cuarentena</u> El manejo que se le da a la producción en cuarentena es el ingreso a bodega, pero se trata de no colocarla junto con el resto de producción, sin embargo, esta es cerca por lo que se puede tomar como producción normal. > Observación: Se encuentran 235 aves en granja anexo, las cuales producen 195 huevos que son resguardados en bodega.</p>	<p>⇒ CC-2/5 C-3/10 ⇒</p>
<p><u>Limpieza y Sanitización</u> Se nos informó que se realiza mantenimiento frecuente a las instalaciones de la bodega, pero se pudo constatar que esta se encuentra en malas condiciones, ya que se encontró basura, residuos de cascara de huevos y camilla de aserrín proveniente de producción, polvo, área perimetral no cuidada por lo que puede atraer roedores.∞ Observación: un mes atrás se realizó limpieza general, actualmente limpieza periódica sin embargo con el paso del tiempo es acumulable mas el polvo y desechos.</p>	<p>⇒ CC-2/5 C-3/10 ⇒</p>

(Procedimiento 2,3,5 y 6 del programa de trabajo ⇒ PC1/2)

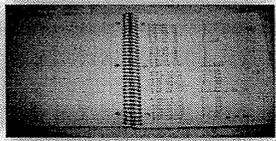
Granja "El Prado", S.A.
Narrativa
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.:	N 4/8
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 10/12/10	Fecha: 11/12/10

Dirigido a: Alexander Sandoval Cargo: Gerente de Bodega.	
Descripción	Ref.
<p><u>Inventarios</u> Los recuentos de los bienes que resguardan en bodega no son frecuentes; en el caso de e producción es eventual y casi nulos del resto de bienes resguardados dentro de la misma. Así como en el transcurso del año no se ha realizado ningún inventario periódico.</p>	<p>→CC-2/5 C-7/10 →</p>
<p><u>Granjas relacionadas</u> Se informa a la Gerencia General cuando es mínima la existencia de producción, para que ellos determinen si se realiza traslado de producción o al departamento de compras o que tomen las medidas necesarias. A solicitud de Gerencia General se informa sobre las cantidades de algún bien específico que se resguardar, pero se retardan en el envío de la información por no contar con datos específicos. * Por lo anterior mencionado en dos oportunidades se entregaron pedidos incompletos en un 50% y un 25%.</p>	<p>→CC-2/5 C-3/10 →</p>
<p><u>Accesos restringidos</u> No cuentan con accesos restringidos a bodega por lo que cualquier persona dentro de las instalaciones de la granja avícola tiene acceso a las mismas. ∞</p>	<p>→CC-2/5 C-4/10 →</p>
<p><u>Fármacos y vacunas</u> Se observó fármacos y vacunas resguardados de forma incorrecta, así como los que tienen que tener un manejo especial por la actividad de los químicos y componentes. ∞ Dentro de los cuales existen medicamentos vencidos (Neoclastle) empaques abiertos (anti stress) frascos sin nombres.</p>	<p>→CC2/5 C5/10 →</p>
<p></p>	
<p><u>Codificación</u> Ningún bien resguardado dentro de las instalaciones posee codificación alguna.</p>	<p>→CC-3/5 C-7/10 →</p>
(Procedimiento 2 y3 del programa de trabajo →PC1/2)	

Granja "El Prado", S.A.
Narrativa
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 5/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Dirigido a: José Alberto Morales Cargo: Cargador	
Descripción	Ref.
<p>Se entrevisto al señor José Alberto Morales el cual es cargador dentro de la bodega, juntamente con el Sr. Marco Aurelio García, sus labores a desempeñar son: carga y descarga de los camiones, ordenar la producción, colocación dentro de las instalaciones de los insumos y suministros, y en ocasiones colaborar con el área de producción clasificación o limpieza de huevos, mantener limpia las instalaciones.</p> <p><u>Formas y registros</u> No se le proporciona ningún documento que identifique el ingreso a bodega de producción insumos y suministros, únicamente una nota de envío para el egreso de producción, el egreso de insumos o suministros lo suele anotar en un cuaderno él o el Gerente de Bodega. ©</p>  <p><u>Registros</u> No se cuenta con ninguna capacitación, únicamente se les informo de sus actividades al inicio de aceptar el puesto que desempeñan por lo que en caso de emergencia se desconoce la forma de proceder, ya que las decisiones según lo informado por el Sr Morales solo las puede tomar el Ingeniero Alexander Sandoval. ></p> <p><u>Emergencias</u> La seguridad es limitada, puesto que anteriormente han desaparecido cartoneros o cajas de huevo ya clasificado, concentrado para aves y artículos de limpieza, en una ocasión un cargador se lesiono la espalda por mal movimiento en una carga y no se le dio atención medica. ∞</p> <p><u>Robos y manipulaciones inadecuadas</u> La seguridad es limitada puesto que anteriormente ha desaparecido producción y no se le ha asignado a nadie la responsabilidad (robo de 2 cajas tamaño "J" 9 cartoneros tamaño "M", daños por manipulación y equivocaciones en 2 oportunidades de producción por fecha.</p>	<p>↳CC-4/5</p> <p>↳CC-4/5 C-4/10→</p> <p>↳CC4/5 C5/10→</p> <p>↳CC-4/5 C-2/10→</p> <p>↳CC-4/5</p>
(Procedimiento 3,4 y 6 del programa de trabajo ↳ PC1/2)	

Granja "El Prado", S.A.

Narrativa

Control interno del área de bodega

Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 6/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Dirigido a: José Alberto Morales

Cargo: Cargador

Descripción	Ref.												
<p><u>Roedores</u> Se han encontrado roedores y aves lo cual perjudica la higiene y puede transmitir algún virus a los alimentos de las aves, lo cual se refleja en producción en cuarentena que surge y la misma se coloca dentro de las instalaciones de bodega, mas no con la producción normal. Los roedores han dañado ocho quintales de concentrado, también se han observado insectos y aves, mas no se ha demostrado algún daño, sin embargo son considerados como vectores de contaminación. ></p> <p><u>Protección física</u> No se cuentan con los uniformes suficientes, fajas protectoras de cintura, guantes, cascos, zapatos de seguridad entre otros. El equipo que se utiliza son carretillas llamadas de camión plataforma, carretilla vertical de dos ruedas, escaleras y anteriormente habían elevadores a base de combustible de unidad de arrastre y empuje, o de tipo convencional de contra peso para el manejo de materiales, pero es de difícil manejo dentro de las instalaciones. > ∞ La producción que sufre algún daño leve se coloca en separadores, puesto que esto también se dispone a la venta, y la mercadería que sufre daños severos o se tira a la basura. ></p> <p><u>Clasificación y limpieza de producción dentro de las instalaciones</u> Dentro de las instalaciones de bodega en ocasiones se realiza el proceso de limpieza y clasificación de la producción por lo que interviene más personal dentro de la misma, y esta propenso a contaminación por residuos que presenta la producción antes de realizar el proceso antes mencionado(aproximadamente el 65% de la producción ingresa. ∞ Se observó que no tienen un lugar específico para el resguardo de subproductos que obtienen como gallinaza, o almacenaje de yemas.∞</p> <div data-bbox="298 1577 1248 1797" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table border="1"> <caption>BODEGA</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producción</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Insumos</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Acumulación</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Equipo</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Tránsito</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Categoría	Porcentaje	Producción	30%	Insumos	30%	Acumulación	25%	Equipo	10%	Tránsito	5%	<p>↳CC-4/5 C-5/10↳</p> <p>↳CC-4/5 C-4/10↳</p> <p>↳CC-4/5 C-4/10↳</p> <p>↳CC-4/5 C-3/10↳</p>
Categoría	Porcentaje												
Producción	30%												
Insumos	30%												
Acumulación	25%												
Equipo	10%												
Tránsito	5%												

(Procedimiento 3,Y 4 del programa de trabajo ↳PC1/2)

Granja "El Prado", S.A.

Narrativa

Control interno del área de bodega

Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 7/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Dirigido a: Juan Antonio Paz

Cargo: Transportista

Descripción	Ref.
Dentro de las funciones del Sr. Juan Antonio Paz están el transportar mercadería por pedido a los clientes, o según rutas de venta, como también traslados entre granjas, (aves, y producción,) y el transporte de los insumos y suministros. Así como colaborar cuando se necesita prestar servicio de transporte externo.	→CC-5/5
Los lineamientos legales que toma en cuenta son: nota de envío de la producción, facturas de compras de insumos y suministros, horarios de circulación de vehículos pesados dentro de la capital. >	→CC-5/5
La producción es ordenada por cajas (elevación de doce cartones verticales) dentro del camión, según las ordenes de pedido y programación de entrega. ∞	→CC-5/5
El mantenimiento que se le da a los camiones es revisión constante de líquidos indispensables para su funcionamiento como combustible, aceite, liquido de freno de motor entre otros, y al ingreso de la granja se fumiga para evitar la propagación de virus, y lavados completos cuando se realizaron traslados entre granjas. >	→CC-5/5
La programación para la distribución de los clientes, lo hace juntamente con el encargado de ventas según, distancia, y cantidad de producción a entregar por tamaño de la presentación de huevos.	→CC-5/5
<u>Acceso</u> Se informó que es difícil el acceso a las instalaciones de la granja en época de invierno y produce producción dañada (debido a esto han sufrido daños cuatro cajas de huevos para granja de traslado y cinco cajas para un cliente, en el último mes). ∞	→CC-5/5 C-6/10→

(Procedimiento 3,4 Y 6 del programa de trabajo →PC1/2)

Granja "El Prado", S.A.
Narrativa
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: N 8/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Dirigido a: Juan Antonio Paz
 Cargo: Transportista

Descripción	Ref								
<p>CPC</p> <p>NOTA DE ENVÍO</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 40%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>FIRMA DE ENCARGADO : _____</p> <p>ORGANIGRAMA GRANJA "EL PRADO", S.A.</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> <pre> graph TD JA[Junta de accionistas] --> GG[Gerencia General] GG --> CV[Compras y Ventas] GG --> B[Bodega] GG --> P[Producción] B --> C[Cargadores] B --> T[Transporte] C --> G1[Galera 1] T --> G2[Galera 2] T --> G3[Galera 3] T --> G4[Galera 4] </pre> </div>	PRODUCTO	CANTIDAD							<p>.</p>
PRODUCTO	CANTIDAD								

(Procedimiento 3,4 Y 6 del programa de trabajo → PC1/2)

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN
ACTUAL DE “GRANJA EL PRADO”
POR MEDIO DE –COSO-ERM-



4.2.6 Diagnostico –COSO-ERM-
Granja “El Prado”, S.A.
Ambiente interno
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: A 1/1	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 17/12/10	Fecha: 18/12/10

No.	Ambiente interno	Situación actual	Acción correctiva	Ref.
1	Filosofía de riesgos	El área de bodega carece de filosofía de administración de riesgos corporativos.	Definir una filosofía de riesgos con el fin, que el personal lo incluya dentro de sus actividades cotidianas	⇒CC-1/5 ⇒F-1/1 ⇒G-1/1 ⇒H-1/1
2	Integridad y valores	Ausencia de manuales y código de conducta que defina la integridad y valores éticos que se esperan del personal del departamento	Elaboración e implementación de normas de conducta.	⇒CC-1/5 ⇒F-1/1 ⇒G-1/1 ⇒H-1/1
3	Estructura organizativa	No existe estructura organizativa del departamento.	Determinar la estructura organizativa que permita cumplir con las necesidades de adquisición de la organización.	⇒CC-1/5 ⇒F-1/1 ⇒G-1/1 ⇒H-1/1

Observaciones:

Este tipo de riesgos representan las convicciones y actitudes compartidas que caracterizan como la entidad contempla el riesgo en sus actividades, por lo que afecta como se aplican los componentes de la gestión de riesgos, en el manual de funciones y procedimientos que se adjunta se detalla la implementación de normas que refuerzan el ambiente interno.

Conclusión: No se realiza de forma correcta la supervisión ejercida por la administración en cuanto a la integridad, valores éticos y competencia del personal así como la forma de asignación de autoridad y responsabilidad organizada a los empleados. (Procedimiento 9 del programa de trabajo ⇒ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
 Establecimiento de objetivos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: B 1/2	
Hecho por:MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

Estratégicos	Objetivos de alto nivel alineados con la misión de la entidad.		
Operativos	Objetivos vinculados al uso eficaz y eficiente de los recursos.		
Información	Objetivos de fiabilidad de la información suministrada.		
Cumplimiento	Objetivos al cumplimiento de leyes y normas aplicables		

No.	Objetivos	Situación actual	Acción correctiva	Ref.
1	Estratégicos	No existe misión y visión definida para el departamento.	Establecer la misión y visión del departamento, para ser persistentes, disciplinados y ágiles en la búsqueda de excelencia.	→CC-1/5 C-2/10→
2	Operativos	<ul style="list-style-type: none"> Las funciones del departamento, no se encuentran claramente definidas, lo cual provoca invasión de responsabilidades y funciones entre departamentos relacionados. Los bienes están expuestos a robos, por lo que es necesario salvaguardar los activos. 	<ul style="list-style-type: none"> Determinar y delimitar las funciones y responsabilidades en base a la visión y misión del departamento. Realizar conteos periódicos, ingresos y egresos de forma escrita, así como restricción de espacios. 	→CC-1/5 C-2/10→
3	Información	<ul style="list-style-type: none"> No existen manuales de procedimientos del área. Ausencia de formas necesarias para comunicar a contabilidad ingresos y egresos, para que las transacciones y cualquier registro sea verídico a efecto que los estados financieros presenten información real de la empresa de forma precisa y oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de un manual donde se indiquen los procedimientos del área. Creación de formas que amparen las transacciones. 	→CC-1/5 C-2/10→

Conclusión: Inexistencia de seguridad razonable sobre los objetivos, por lo que es necesario definirlos, para la identificación de riesgos y así adoptar las medidas necesarias para su gestión.(Procedimiento 10 del programa de trabajo → PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Establecimiento de objetivos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: B 2/2	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 17/12/10	Fecha: 18/12/10

No.	Objetivos	Situación actual	Acción correctiva	Ref.
4	Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> No se evalúa el desempeño al personal. No se cuentan con las indicaciones y lineamientos que exige -PROSA- (áreas de restricción, áreas exclusivas de ingreso-egreso, y fumigación.) 	Actuar según lineamientos de normas específicas y cumplir con las exigencias sujetas a la Ley.	→CC-1/5 C-2/10→

Observaciones:

Es necesario que existan objetivos definidos y que estén relacionados, para que sea consecuente con los riesgos aceptados por la entidad.

Conclusión: Inexistencia de seguridad razonable sobre los objetivos, por lo que es necesario definirlos, para la identificación de riesgos y así adoptar las medidas necesarias para su gestión.

Granja "El Prado", S.A.
Identificación de eventos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C 1/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 17/12/10	Fecha: 18/12/10

No.	Identificación de eventos	Situación actual	Acción correctiva	Ref.
1	Técnicas de identificación de eventos.	No se desarrolla ninguna técnica para la identificación de eventos potenciales que de ocurrir pueden afectar de forma significativa a la empresa.	Aplicación de técnicas como la observación, cuestionario y entrevistas para la identificación de riesgos.	↳ PC2/2

Se identificaron los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad, diferenciando entre riesgos y oportunidades, los cuales se presentan en las cedulas siguientes:

Conclusión: Es necesaria la identificación de eventos para determinar si afectarán a la entidad y determinar las oportunidades o si pueden afectar negativamente la capacidad de la empresa para lograr los objetivos con éxito, por lo que se utilizaron las técnicas de identificación de entrevista y cuestionario. (Procedimiento 11 del programa de trabajo ↳ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Identificación de eventos / principales
Indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-2/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	REF
1	Los empleados desconocen sus responsabilidades por no contar con manuales de funciones por lo que nadie se hace responsable en robos, manipulación inadecuada y equivocaciones en despacho.	Totalidad de personas entrevistadas del área de bodega.	<u>Objetivo:</u> Comprensión total de responsabilidades. <u>Resultado:</u> 100% desconoce responsabilidades <u>Eventos:</u> 5 errores (1mes) <u>Tolerancia:</u> 0	La empresa absorbe la totalidad de costos por malas prácticas por inexistencia de responsables en la manipulación de artículos resguardados en bodega.	↳ A-1/1 ↳ B-1/1 ↳ B-2/2 C-8/10→ D-1/7→
2	El personal del área de bodega desconoce la forma de actuar y que medidas adoptar en caso de emergencia por falta de capacitación.	Totalidad de accidentes presentados en un mes.,	<u>Objetivo:</u> Responder eficazmente en emergencias <u>Resultado:</u> 100% desconoce responsabilidades <u>Eventos:</u> 1 error (mensual) <u>Tolerancia:</u> 0	Aumento de accidentes por situaciones variables de riesgos por descuidos operacionales, que podrían hasta ocasionar pérdidas humanas.	↳ N-1/8 ↳ N-5/8 C-8/10→ D-1/7→
3	El área de bodega no se encuentra en orden, ni en condiciones de limpieza necesarias, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega.	100% del espacio físico de la bodega	<u>Objetivo:</u> Orden y limpieza dentro de las instalaciones <u>Resultado:</u> 50% del espacio físico en malas condiciones. <u>Eventos:</u> 3 <u>Tolerancia:</u> 0	El Gerente de Bodega debe establecer, normas elevadas de cuidado y limpieza, y exigir que se cumplan como, disposición apropiada, almacenaje ordenado, limpieza, cuidado de desechos, separación de productos dañados, identificación de áreas.	↳ N-3/8 C-8/10→ D-1/7→

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. Procedimiento 11 del programa de trabajo ↳ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Identificación de eventos / Principales
indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-3/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	REF
4	Incumplimiento a granjas relacionadas por no especificar medidas de producción en los contratos, como el desconocimiento de existencia en proveedoras relacionadas.	Totalidad de granjas relacionadas.	<u>Objetivo:</u> Cumplimiento a granjas relacionadas <u>Resultado:</u> 60% de fallo en entrega <u>Eventos:</u> 2 errores (mensuales) <u>Tolerancia:</u> 0	Desbalance en las medidas de existencias, y la bodega no tendrá la disponibilidad para cubrir las demandas de los clientes, por lo que será frecuente las compras de emergencia con lo cual el costo de fabricación o de venta se eleva considerablemente.	I→N-1/8 I→N-4/8 C- 8/10→ D-2/7→
5	No existe espacio adecuado entre estanterías, producción clasificada y pasillos de movimiento con carretillas por acumulación de productos de otras áreas dentro de la bodega, debido a que esta es el reducto donde terminan objetos inservibles.	100% de espacio de bodega.	<u>Objetivo:</u> Espacio y movilidad <u>Resultado:</u> 25% espacio mal utilizado <u>Eventos:</u> Diariamente <u>Tolerancia:</u> 0	Descontrol en orden de inventarios por tamaño y fecha, por lo que se toman mayor tiempo en despacho debido a localización dificultosa y falta de movilidad por espacios no distribuidos uniformemente, y exposición a contaminantes por relacionarse productos desconocidos con materia prima.	I→N-6/8 C- 8/10→ D-2/7→

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. (Procedimiento 11 del programa de trabajo I→ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
 Identificación de eventos / Principales
 Indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-4/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	REF
6	El 65% de la totalidad de la producción pasa por el proceso de limpieza y clasificación dentro de las instalaciones de la bodega.	Totalidad de de la producción.	<u>Objetivo:</u> Protección de bioseguridad <u>Resultado:</u> 65% de producción . <u>Eventos:</u> 65% <u>Tolerancia:</u> 0	Robos, virus o que el inventario sea modificado de lugar por lo que no coincida con los datos de producción diaria.	I→N-6/10 C-9/10→ D-3/7→
7	La producción en cuarentena de la granja anexo, se encontró en su totalidad, dentro de las instalaciones de la bodega por lo que no se tienen los cuidados necesarios para su manipulación.	100% producción en cuarentena.	<u>Objetivo:</u> Producción de resguardo <u>Resultado:</u> 100% de producción <u>Eventos:</u> Totalidad <u>Tolerancia:</u> 0	Contaminación de producción restante por cuarentena, como equivocaciones en la manipulación de este tipo de producción en envíos a clientes o granjas relacionadas, por lo que se tendrían problemas	I→N-3/8 C-9/10→ D-3/7→
8	Las personas de los distintos departamentos de la granja, así como ajenas a la misma tienen acceso a las instalaciones de la bodega.	Ingreso de personal.	<u>Objetivo:</u> Accesos restringidos <u>Resultado:</u> 25% <u>Eventos:</u> Totalidad 2 robos (mensual) <u>Tolerancia:</u> 0	Robo de producción insumos y suministros, así como manipulación inadecuada de los bienes resguardados.	I→N-4/8 C-9/10→ D-3/7→

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. (Procedimiento 11 del programa de trabajo I→ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Identificación de eventos / Principales
Indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-5/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	Ref.
9	Se observaron roedores (ratas, insectos aves) dentro de las instalaciones de la bodega, lo que ha causado daño a suministros.	Observación de las instalaciones.	<u>Objetivo:</u> Protección a bienes resguardados <u>Resultado:</u> Daños a insumos <u>Eventos:</u> 4% <u>Tolerancia:</u> 0	Costos por daños a insumos resguardados así como presencia de vectores de contaminantes, y enfermedades transmisibles a las aves por medio de los alimentos resguardados en bodega.	I→N-6/8 C-9/10→ D/4/7→
10	Se encontraron fármacos de vacunas vencidos, frascos de medicamentos sin nombres, no se controla el grado de refrigeración de resguardo, inexistencia escrita de saldos, por lo que no existe ningún control sobre los mismos	100% de fármacos y vacunas.	<u>Objetivo:</u> Fármacos y vacunas en buen estado <u>Resultado:</u> 25% de fármacos y vacunas. <u>Eventos:</u> 25% <u>Tolerancia:</u> 0	Fármacos inservibles por colocación en temperatura no adecuada, introducción de agentes extraños (polvo, objetos), inactivación del producto, accidentes al personal por no desechar jeringas utilizadas, fármacos expirados.	I→N-4/8 C-9/10→ D-4/7→
11	No existe control escrito sobre los bienes resguardados en bodega. (suministros, insumos, sub-productos y mobiliario y equipo.)	Totalidad de resguardo.	<u>Objetivo:</u> Resguardo <u>Resultado:</u> 65% <u>Eventos:</u> 65% de producción sin control escrito. <u>Tolerancia:</u> 0	No se conoce la existencia de los bienes, por lo que están expuestos a robos, acumulación o desabastecimiento por no contar con registros de los mismos.	I→N-5/8 C-9/10→ D-5/7→

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. (Procedimiento 11 del programa de trabajo I→ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Identificación de eventos / Principales
Indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-6/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	Ref.
12	La infraestructura de ingreso a las instalaciones se encuentra en mal estado, por lo que la producción transportada se ha visto dañada en varias ocasiones.	infraestructura	<u>Objetivo:</u> Entrega en buen estado de la producción. <u>Resultado:</u> 2 ocasiones producción dañada <u>Eventos:</u> 1.2% <u>Tolerancia:</u> 0	La producción sufrirá daños por lo que la producción será entregada malas condiciones físicas a clientes o granjas relacionadas y la granja se expone a devoluciones y reclamos, por lo que incurrirá en gastos mayores.	I→N-7/8 C-9/10→ D-5/7→
13	Los empleados de bodega no cuentan con la protección necesaria de uniformes o ropas protectoras para evitar accidentes y lesiones.	100% de requisitos mínimos en de uniformes seguridad.	<u>Objetivo:</u> Seguridad <u>Resultado:</u> 70% no están protegidos. <u>Eventos:</u> eventuales <u>Tolerancia:</u> 0	La consecuencia de proporcionar dispositivos y equipos inadecuados para los trabajadores producen riesgos que afectan el rendimiento laboral y el riesgo de lesión e incluso la muerte del trabajador.	I→N-9/8 C-9/110→ D-6/7→
14	No cuentan con las formas necesarias para el ingreso, egreso, devoluciones, notas de envío, pedidos de bodega y otras formas para la manipulación de producción y insumos y suministros.	Totalidad de formas que amparen las transacciones.	<u>Objetivo:</u> Resguardo <u>Resultado:</u> 65% <u>Eventos:</u> 65% de producción sin control escrito. <u>Tolerancia:</u> 0	No existe ningún documento de respaldo que ampare las transacciones, por lo que se esta expuesto a manipulaciones de dudosa procedencia, y los Estados Financieros no estarán expresados de forma correcta.	I→N-5/8 C-10/10→ D-6/7→

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. (Procedimiento 11 del programa de trabajo I→ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
 Identificación de eventos / Principales
 Indicadores de riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-7/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Medición	Objetivo y tolerancia	Evento posible (efecto)	Ref.
15	Los diferentes bienes que se resguardan dentro de bodega no cuentan con la codificación necesaria, por lo que son de difícil localización e identificación.	Totalidad de los bienes resguardados.	<u>Objetivo:</u> Ubicación <u>Resultado:</u> 2 ocasiones producción dañada <u>Eventos:</u> Diario <u>Tolerancia:</u> 0	Mayor dedicación en tiempo y esfuerzo del personal, por lenta localización por lo que se tiene que mover una cantidad regular de artículos para encontrar lo requerido.	↳N-4/8 C-10/10↳ D-7/7↳
16	En el presente año no se ha realizado ningún conteo físico de los bienes resguardado en las instalaciones de la bodega, por lo que se esta expuesto a que los Estados Financieros no estén presentados de forma correcta.	100% de requisitos mínimos uniformes en de seguridad.	<u>Objetivo:</u> Seguridad <u>Resultado:</u> 70% no están protegidos <u>Eventos:</u> eventuales <u>Tolerancia:</u> 0	No existe seguridad que los Estados Financieros estén presentados de forma correcta por no contar con información de los bienes que están bajo el resguardo de la bodega.	↳N-4/8 C-10/10↳ D-7/7↳

Conclusión: Se identificaron los acontecimientos que afectan a los objetivos de la entidad, que proporcionan un mayor conocimiento de riesgos potenciales. (Procedimiento 11 del programa de trabajo ↳ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.

Identificación de eventos / Identificación continua de eventos

Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-8/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Factores externos					Factores internos				Ref.
		Económicos	Medioambientales	Políticos	Sociales	Legales	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología	
1	Los empleados desconocen sus responsabilidades por no contar con manuales de funciones por lo que nadie se hace responsable en robos, manipulación inadecuada y equivocaciones en despacho.	X						X	X		↳C-2/10
2	El personal del área de bodega desconoce la forma de actuar y que medidas adoptar en caso de emergencia por falta de capacitación.	X					X	X			↳C-2/10
3	El área de bodega no se encuentra en orden, ni en condiciones de limpieza necesarias, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega.		X				X		X		↳C-2/10
4	Incumplimiento a granjas relacionadas, por no especificar medidas de producción en los contratos, como el desconocimiento de existencia en proveedoras relacionadas.	X									↳C-3/10
5	No existe espacio adecuado entre estanterías, producción clasificada y pasillos de movimiento con carretillas por acumulación de productos de otras áreas dentro de la bodega, debido a que esta es el reducto donde terminan objetos inservibles.						X	X	X		↳C-3/10
6	El 65% de la totalidad de la producción pasa por el proceso de limpieza y clasificación dentro de las instalaciones de la bodega	X	X						X		↳C-4/10

Conclusión: Se identificaron eventos posibles que pueden resultar importantes tanto internos como externos para el logro de objetivos de la granja. (Procedimiento 11 del programa de trabajo ↳ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.

Identificación de eventos / Identificación continua
de eventos

Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-9/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Factores externos					Factores internos				Ref.
		Económicos	Medioambientales	Políticos	Sociales	Legales	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología	
7	La producción en cuarentena de la granja anexo, se encontró en su totalidad, dentro de las instalaciones de la bodega por lo que no se tienen los cuidados necesarios para su manipulación.	X	X			X			X		→C-4/10
8	Las personas de los distintos departamentos de la granja, así como ajenas a la misma tienen acceso a las instalaciones de la bodega.	X	X					X	X		→C-4/10
9	Se observaron roedores (ratas, insectos aves) dentro de las instalaciones de la bodega, lo que ha causado daño a suministros.	X	X				X		X		→C-5/10
10	Se encontraron fármacos de vacunas vencidos, frascos de medicamentos sin nombres, no se controla el grado de refrigeración de resguardo, inexistencia escrita de saldos, por lo que no existe ningún control sobre los mismos	X	X					X	X		→C-5/10
11	No existe control escrito sobre los bienes resguardados en bodega (suministros, insumos, sub-productos y mobiliario y equipo.)	X					X		X		→C-5/10
12	La infraestructura de ingreso a las instalaciones se encuentra en mal estado, por lo que la producción transportada se ha visto dañada en varias ocasiones.	X					X	X	X		→C-6/10
13	Los empleados de bodega no cuentan con la protección necesaria de uniformes o ropas protectoras para evitar accidentes y lesiones.	X						X			→C-6/10

Conclusión Se identificaron eventos posibles que pueden resultar importantes tanto internos como externos para el logro de objetivos de la granja. (Procedimiento 11 del programa de trabajo → PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.

Identificación de eventos / Identificación continua de eventos

Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: C-10/10	
Hecho por: IF	Revisado por: JNCR
Fecha: 20/12/10	Fecha: 21/12/10

No.	Riesgo	Factores externos					Factores internos				REF
		Económicos	Medioambientales	Políticos	Sociales	Legales	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología	
14	No cuentan con las formas necesarias para el ingreso, egreso, devoluciones, notas de envío, pedidos de bodega y otras formas para la manipulación de producción insumos y suministros.	X						X	X		→C-6/10
15	Los diferentes bienes que se resguardan dentro de bodega no cuentan con la codificación necesaria, por lo que son de difícil localización e identificación.	X						X	X	X	→C-7/10
16	En el presente año no se ha realizado ningún conteo físico de los bienes resguardado en las instalaciones de la bodega, por lo que se esta expuesto a que los Estados Financieros no estén presentados de forma correcta.	X									→C-7/10

Conclusión: Se identificaron eventos posibles que pueden resultar importantes tanto internos como externos para el logro de objetivos de la granja. (Procedimiento 11 del programa de trabajo → PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-1/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.1. Los empleados desconocen sus responsabilidades por no contar con manuales de funciones por lo que nadie se hace responsable en robos, manipulación inadecuada y equivocaciones en despacho.	La empresa absorbe la totalidad de costos por malas prácticas por inexistencia de responsables en la manipulación de artículos resguardados en bodega.	3	4	12	Medio	La administración debe elaborar manuales de actividades, funciones, tiempo de manejo, y otras operaciones indispensables para la bodega, a fin de reducir el impacto de riesgos con el fin asignar responsables para cada puesto de trabajo y así fortalecer el control interno.	1	2	2	Bajo	E-1/8→ →C-2/10
.2.El personal del área de bodega desconoce la forma de actuar y que medidas adoptar en caso de emergencia por falta de capacitación.	Aumento de accidentes por situaciones variables de riesgos por descuidos operacionales, que podrían ocasionar pérdidas humanas.	1	5	5	Bajo	La Administración debe Establecer prácticas normales de seguridad para todas las funciones rutinarias de manejo y de almacenamiento, por medio de un manual que los empleados tengan acceso.	1	3	3	Bajo	E-1/8→ →C-2/10
.3.El área de bodega no se encuentra en orden, ni en condiciones de limpieza necesarias, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega.	Contaminación de producción, insumos y suministros a causa de residuos.	3	4	12	Medio	El Gerente de Bodega debe establecer, normas elevadas de cuidado y limpieza, y exigir que se cumplan como disposición apropiada; almacenaje ordenado, limpieza, cuidado de desechos, separación de productos dañados e identificación de áreas.	1	4	4	Bajo	E-1/8→ →C-2/10

Conclusión La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto. (Procedimiento 12 del programa de trabajo → PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-2/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.4.Incumplimiento a granjas relacionadas por no especificar medidas de producción en los contratos, como el desconocimiento de existencia en proveedoras relacionadas.	Desbalance en las medidas de existencias, y la bodega no tendrá la disponibilidad para cubrir las demandas de los clientes, por lo que será frecuente las compras de emergencia con lo cual el costo de fabricación o de venta se eleva considerablemente.	2	5	10	Medio	El Gerente General debe estipular medidas de producción de huevos perla, pewe, pequeño, mediano, grande, jumbo etc., en los contratos con los clientes a fin de mantener las existencias necesarias para los pedidos para no desbalancear las existencias, y realizar los traslados oportunamente.	1	4	4	Bajo	↳C-3/10 E-2/8→
.5.No existe espacio adecuado entre estanterías, producción clasificada y pasillos de movimiento con carretillas por acumulación de productos de otras áreas dentro de la bodega, debido a que esta es el reducto donde terminan objetos inservibles.	Descontrol en orden de inventarios por tamaño y fecha, por lo que se toman mayor tiempo en despacho debido a localización dificultosa y falta de movilidad por espacios no distribuidos uniformemente, y exposición a contaminantes por relacionarse productos desconocidos con materia prima.	3	2	6	Bajo	El Gerente de bodega debe establecer lineamientos de productos que pueden permanecer dentro de las instalaciones, así como separar físicamente o demarcar las zonas de tránsito de los cargadores.	1	2	2	Bajo	↳C-3/10 E-2/8→

Conclusión : La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto(Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2)

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-3/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.6. El 65% de la totalidad de la producción pasa por el proceso de limpieza y clasificación dentro de las instalaciones de la bodega.	Robos, virus o que el inventario sea modificado de lugar por lo que no coincida con los datos de producción diaria.	4	4	16	Medio	La producción debe ingresar limpia y clasificada, al ingresar a las instalaciones de la bodega, para evitar personal ajeno a la misma, y que pueda ser modificado el inventario de lugar por lo que el Gerente de Bodega, debe cerciorarse de esto.	2	1	2	Bajo	↳C-4/10 E-3/8→
.7. La producción en cuarentena de la granja anexo, se encontró en su totalidad dentro de las instalaciones de la bodega por lo que no se tienen los cuidados necesarios para su manipulación.	Contaminación de producción restante por cuarentena, así equivocaciones en la manipulación de este tipo de producción en envíos a clientes o granjas relacionadas, por lo que se tendrían problemas legales.	5	5	25	Alto	El Gerente de bodega con autorización de la Gerencia General debe retirar oportunamente de la granja o áreas cercanas la producción en cuarentena. Esta situación debe ser documentada y registrada para el manejo del producto no conforme.	0	5	0	Bajo	↳C-4/10 E-3/8→
.8. Las personas de los distintos departamentos de la granja, así como ajenas a la misma tienen acceso a las instalaciones de la bodega.	Robo de producción insumos y suministros, así como manipulación inadecuada de los bienes resguardados	3	4	12	Medio	Las personas que ingresen a las unidades productivas y de almacenaje deben cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la granja. Estas deben ser documentadas, junto con los requerimientos establecidos para el acceso de vehículos, maquinarias y equipos, en un procedimiento operacional.	1	3	3	Bajo	↳C-4/10 E-4/8→

Conclusión La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto (Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-4/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo./medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.9.Se observaron roedores, insectos aves dentro de las instalaciones de la bodega, lo que ha causado daño a suministros.	Costos por daños a insumos resguardados así como presencia de vectores de contaminantes, y enfermedades transmisibles a las aves por medio de los alimentos resguardados en bodega.	1	5	5	Bajo	Se deben establecer uno o más procedimientos operacionales que especifiquen medidas pasivas y activas para el control de los roedores, insectos y aves. El entorno debe estar libre de basura y las aves muertas ubicarlas en el lugar de disposición lo antes posible.	0	5	0	Bajo	↳C-5/10 E-4/8↳
.10.Se encontraron fármacos de vacunas vencidos, frascos de medicamentos sin nombres, no se controla el grado de refrigeración de resguardo, inexistencia escrita de saldos, por lo que no existe ningún control sobre los mismos	Fármacos inservibles por colocación en temperatura no adecuada, introducción de agentes extraños (polvo, objetos), inactivación del producto, accidentes al personal por no desechar jeringas utilizadas, fármacos expirados.	2	5	10	Medio	El Gerente General debe diseñar fichas técnicas respectivas para fármacos y vacunas y las mismas deben tener un lugar exclusivo y de acceso restringido, para evitar inadecuada manipulación y tener en cuenta las consideraciones de temperatura en refrigeración.	0	5	0	Bajo	↳C-5/10 E-4/8↳

Conclusión: La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto. (Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-5/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.11. No existe control escrito sobre los bienes resguardados en bodega (suministros, sub-insumos, sub-productos y mobiliario y equipo.)	No se conoce la existencia de los bienes, por lo que están expuestos a robos, así acumulación o desabastecimiento por no contar con registros de los mismos.	4	3	12	Medio	El Gerente de bodega debe mantener un registro de los elementos y cantidades empleados de suministros, origen, cantidades entregadas a producción y recibidas de proveedores. Y los destinados a diferentes usos deben estar claramente identificados y separados de los de uso regular, para asegurar física, química y microbiológicamente su estado.	0	3	0	Bajo	↳C-5/10 E-5/8→
.12. La infraestructura de ingreso a las instalaciones se encuentra en mal estado, por lo que la producción transportada se ha visto dañada en varias ocasiones.	. La producción sufrirá daños por lo que la producción será entregada malas condiciones físicas a clientes o granjas relacionadas y la granja se expone a devoluciones y reclamos, por lo que incurrirá en gastos mayores.	1	2	2	Bajo	El Gerente General debe cerciorarse que el camino de acceso este nivelados y/o pavimentados para prevenir un mal drenaje y minimizar el levantamiento de polvo.	1	1	0	Bajo	↳C-6/10 E-5/8→

Conclusión La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto.(Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-6/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				Ref.
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.13. Los empleados de bodega no cuentan con la protección necesaria de uniformes o ropas protectoras para evitar accidentes y lesiones.	La consecuencia de no proporcionar dispositivos y equipos inadecuados para los trabajadores produce riesgos que afectan el rendimiento laboral y el riesgo de lesión e incluso la muerte del trabajador.	4	5	20	Alto	Establecer como práctica normal que se usen uniformes para el uso de ropa de protección personal, tanto desechable como de tela así como guantes, cascos, en buenas condiciones, limpios y apropiados. Velar por el uso de las mismas	0	5	0	Bajo	↳C- 6/10 E-6/8↳
.14. No cuentan con las formas necesarias para el ingreso, egreso, devoluciones, notas de envío, pedidos de bodega y otras formas para la manipulación de producción insumos y suministros.	No existe ningún documento de respaldo que ampare las transacciones, por lo que se esta expuesto a manipulaciones de dudosa procedencia, y los Estados Financieros no estarán expresados de forma correcta.	5	5	25	Alto	La Gerencia General debe establecer formas pre-numeradas para el control y manipulación de producción insumos y suministros.	1	5	5	Bajo	↳C-6/10 E-6/8↳

Conclusión

La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto.(Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
 Evaluación de riesgos
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: D-7/7	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 21/12/10	Fecha: 22/12/10

Riesgo	Efecto	Riesgo inherente				Control y forma de mitigación	Riesgo residual				REF
		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo,/medio/alto		Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo/ medio /alto	
.15. Los diferentes bienes que se resguardan dentro de bodega no cuentan con la codificación necesaria, por lo que son de difícil localización e identificación.	Mayor dedicación en tiempo y esfuerzo del personal, por lenta localización por lo que se tiene que mover una cantidad regular de artículos para encontrar lo requerido.	3	3	16	Medio	El Gerente General debe instalar una codificación para los bienes que se resguardan tanto para producción como insumos y suministros.	0	3	0	Bajo	↳C-7/10 E-7/8→
.16. En el presente año no se ha realizado ningún conteo físico de los bienes resguardado en las instalaciones de la bodega, por lo que se esta expuesto a que los Estados Financieros no estén presentados de forma correcta.	No existe seguridad que los Estados Financieros estén presentados de forma correcta por no contar con información de los bienes que están bajo el resguardo de la bodega.	5	5	25	Alto	El Gerente General debe ordenar a Contabilidad y Gerente de Bodega la realización de conteos físicos frecuentes, para que se presenten de forma correcta los estados financieros.	1	5	5	Bajo	↳C-7/10 E-7/8→

Conclusión La empresa no efectúa análisis de los riesgos respecto a su probabilidad e impacto (Procedimiento 12 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Respuesta al riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-1/8	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 1
 Los empleados desconocen sus responsabilidades por no contar con manuales de funciones por lo que nadie se hace responsable en robos, manipulación inadecuada y equivocaciones en despacho.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
5 Eventos: (mensual) <ul style="list-style-type: none"> • 1 Robo de 2 cajas "J" • 1 Robo de 9 cartones "M" • Daños por manipulación. • Equivocación 2 veces en colocación de producción en diciembre. Nadie se hizo responsable.	<p>Impacto (y)</p> <p>Probabilidad(x) (3,4)</p>	REDUCIR	→D-1/7

Riesgo y hallazgo 2
 El personal del área de bodega desconoce la forma de actuar y que medidas adoptar en caso de emergencia por falta de capacitación.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
1 Eventos: (15 de diciembre) <ul style="list-style-type: none"> • 1 trabajador lesionado por forma inadecuada de transportar manualmente las cajas de huevo. (No se le brindó asistencia medica) 20% = 1	<p>Impacto (y)</p> <p>Probabilidad(x) (1,5)</p>	EVITAR	→D-1/7

Riesgo y hallazgo 3
 El área de bodega no se encuentra en orden, ni con las condiciones de limpieza necesarias, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Observación de 4 semanas:(diciembre) <ul style="list-style-type: none"> • 1 semana 75% • 2 semana 50% (roedores) • 3 semana 50% (basura) • 4 semana 25% (alimentos descompuestos) Calificación 50% = 3	<p>Impacto (y)</p> <p>Probabilidad(x) (3,4)</p>	REDUCIR	→D-1/7

Conclusión: Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual. (Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
 Respuesta al riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-2/8	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 4
 Incumplimiento a granjas relacionadas, por no especificar medidas de producción en los contratos, como el desconocimiento de existencia en proveedoras relacionadas.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Eventos: (diciembre) De 5 granjas, 2 presentaron pedidos incompletos. <ul style="list-style-type: none"> Granja La Paz, contrato 10.2 50% (200 cajas) pedido incompleto. Granja La Unión, contrato 10.6 25% (130 cajas) pedido Incompleto Calificación 40% = 2		EVITAR	D-2/7

Riesgo y hallazgo 5
 El área de bodega no se encuentra en orden, ni con las condiciones de limpieza necesarias, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Observación de distribución de espacio físico. <div style="text-align: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> Calificación 25% = 2 Se observó la tardanza de localización por ubicación inadecuada y acumulación dentro de las instalaciones de la bodega.		REDUCIR	→ D-2/7

Conclusión
 Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual. (Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Respuesta al riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-3/8	
Hecho por: MP	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 6

El 65% de la totalidad de la producción pasa por el proceso de limpieza y clasificación dentro de las instalaciones de la bodega.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.																
Diciembre según auxiliar. Producción total de ingreso a bodega: <table border="1"> <thead> <tr> <th>%</th> <th>Unidades</th> <th>Cartones</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>27000</td> <td>9000</td> <td>750</td> </tr> </tbody> </table> Producción no limpia y no clasificada que ingresa a bodega. <table border="1"> <thead> <tr> <th>%</th> <th>Unidades</th> <th>Cartones</th> <th>Cajas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>65</td> <td>17550</td> <td>5850</td> <td>487.5</td> </tr> </tbody> </table> 5 Eventos: (mensual) <ul style="list-style-type: none"> • 1 Robo de 2 cajas "J" • 1 Robo de 9 cartones "M" • Daños por manipulación. • Equivocación 2 veces en colocación de producción por fecha. 65% = 4	%	Unidades	Cartones	Cajas	100	27000	9000	750	%	Unidades	Cartones	Cajas	65	17550	5850	487.5		EVITAR	→D-3/7
%	Unidades	Cartones	Cajas																
100	27000	9000	750																
%	Unidades	Cartones	Cajas																
65	17550	5850	487.5																

Riesgo y hallazgo 7

La producción en cuarentena de la granja anexo, se encontró en su totalidad, dentro de las instalaciones de la bodega por lo que no se tienen los cuidados necesarios para su manipulación.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.										
Observación de la producción en cuarentena. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Producción en cuarentena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aves</td> <td>235</td> </tr> <tr> <td>Huevos</td> <td>195</td> </tr> <tr> <td>Cartones</td> <td>6.5</td> </tr> <tr> <td>Cajas</td> <td>0.54</td> </tr> </tbody> </table> 100% de la producción se encontró en bodega. 100% = 5	Producción en cuarentena		Aves	235	Huevos	195	Cartones	6.5	Cajas	0.54		EVITAR	→D-3/7
Producción en cuarentena													
Aves	235												
Huevos	195												
Cartones	6.5												
Cajas	0.54												

Conclusión Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual..(Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.

Respuesta al riesgo
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-4/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 8
Las personas de los distintos departamentos de la granja, así como ajenas a la misma tienen acceso a las instalaciones de la bodega.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Ingresos frecuentes de personal de cualquier departamento de la granja, así como de clientes, y personal de granjas relacionadas a las instalaciones. Robos (diciembre) <ul style="list-style-type: none"> • 1 Robo de 2 cajas "J" • 1 Robo de 9 cartones "M" Ningún responsable. Valoración por criterio 25% = 3	<p style="text-align: center;">Impacto (y)</p> <p style="text-align: center;">Probabilidad(x) (3,4)</p>	EVITAR	↪D-3/7

Riesgo y hallazgo 9
Se observaron roedores (ratas, insectos aves) dentro de las instalaciones de la bodega, lo que ha causado daño a suministros.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Roedor</th> <th>Producto dañado</th> <th>Valor</th> <th>Material o no</th> <th>Efecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ratas</td> <td>8 99 de concentrado</td> <td>Q1280.00</td> <td>No material</td> <td>enfermedades</td> </tr> <tr> <td>Insectos</td> <td>-----</td> <td></td> <td></td> <td>enfermedades</td> </tr> <tr> <td>Aves</td> <td>-----</td> <td></td> <td></td> <td>enfermedades</td> </tr> </tbody> </table> Observación Valoración 4%(daños) = 1	Roedor	Producto dañado	Valor	Material o no	Efecto	Ratas	8 99 de concentrado	Q1280.00	No material	enfermedades	Insectos	-----			enfermedades	Aves	-----			enfermedades	<p style="text-align: center;">Impacto (y)</p> <p style="text-align: center;">Probabilidad(x) (1,5)</p>	EVITAR	↪D-3/7
Roedor	Producto dañado	Valor	Material o no	Efecto																			
Ratas	8 99 de concentrado	Q1280.00	No material	enfermedades																			
Insectos	-----			enfermedades																			
Aves	-----			enfermedades																			

Riesgo y hallazgo 10
Se encontraron fármacos de vacunas vencidos, frascos de medicamentos sin nombres, no se controla el grado de refrigeración de resguardo, inexistencia escrita de saldos, por lo que no existe ningún control sobre los mismos

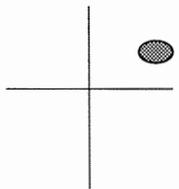
BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.								
Observación del área de fármacos y vacunas <table border="1"> <thead> <tr> <th>Medicamento</th> <th>Daño</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Neocastle</td> <td>2 meses de vencido a diciembre</td> </tr> <tr> <td>Anti-stress</td> <td>Aberturas en bolsas metálicas.</td> </tr> <tr> <td>2 desconocidos</td> <td>Frascos sin nombres</td> </tr> </tbody> </table> Valoración a criterio 25% = 2	Medicamento	Daño	Neocastle	2 meses de vencido a diciembre	Anti-stress	Aberturas en bolsas metálicas.	2 desconocidos	Frascos sin nombres	<p style="text-align: center;">Impacto (y)</p> <p style="text-align: center;">Probabilidad(x) (2,5)</p>	EVITAR	↪D-4/7
Medicamento	Daño										
Neocastle	2 meses de vencido a diciembre										
Anti-stress	Aberturas en bolsas metálicas.										
2 desconocidos	Frascos sin nombres										

Conclusión
Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual.(Procedimiento 13 del programa de trabajo ↪ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Respuesta al riesgo
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

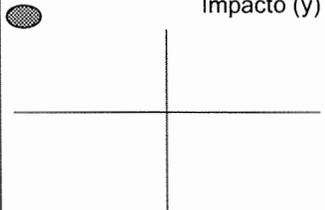
P.T.: E-5/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 11
 No existe control escrito sobre los bienes resguardados en bodega (suministros, insumos, sub-productos y mobiliario y equipo.)

BASE				ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Registros escritos de contenido de la bodega.				Impacto (y) 	EVITAR	→D5/7
Producto	%	Si	No			
Producción (huevos)	30	Cuaderno auxiliar				
Insumos	30		X			
Equipo	10		X			
Transito	5	N/A	N/A			
Acumulación	25		X			
65% no tiene registros escritos = 4				Probabilidad(x) (4,3)		

Riesgo y hallazgo 12

La infraestructura de ingreso a las instalaciones se encuentra en mal estado, por lo que la producción transportada se ha visto dañada en varias ocasiones.

BASE	ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Se observo el estado de acceso a las instalaciones de la granja. El encargado de transporte comento que ha sufrido en un mes los siguientes daños: (diciembre) Daño de 4 cajas de huevos a una granja relacionada y 5 cajas de huevo a un cliente. 9 cajas 1.2% de la producción que se entrega 1.2% = 1		EVITAR	→D-5/7

Conclusión

Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual. (Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
 Respuesta al riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-6/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 13

Los empleados de bodega no cuentan con la protección necesaria de uniformes o ropas protectoras para evitar accidentes y lesiones.

BASE				ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
Aspectos generales	Medio de protección	Valoración	Ponderación			
ojos y cara y sistema respiratorio	Gafas, pantallas faciales, mascarillas	20	0		EVITAR	↳D-6/7
pies y piernas	Botas de protección térmica, altura de calzado	20	20			
Cabeza	Cascos de seguridad	20	0			
Oídos	Tapones externos	20	0			
Ropa protectora	Según riesgo, físico, químico o térmico	20	10			
TOTAL			30			
Observación 30% = 70% riesgo = 4						

Riesgo y hallazgo 14

No cuentan con las formas necesarias para el ingreso, egreso, devoluciones, notas de envío, pedidos de bodega y otras formas para la **manipulación de producción insumos y suministros**.

BASE			ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.
	Si	No			
Forma kardex		X		EVITAR	↳D-6/7
Ingresos a bodega		X			
Egresos a bodega		X			
Egreso por venta		X			
Egreso por traslado		X			
Devoluciones sobre compras y ventas		X			
Ingreso de suministros y equipo		X			
Nota de carga		X			
Nota de envío	X				
Registro de limpieza y sanitización		X			
Consumo de detergentes y desinfectantes		X			
Mantenimiento		X			
Registro de fármacos y vacunas		X			
Control de plagas		X			
No cuentan con las formas necesarias. En un 95% 95% = 5					

Conclusión Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual.(Procedimiento 13 del programa de trabajo ↳ PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
 Respuesta al riesgo
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-7/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Riesgo y hallazgo 15 Los diferentes bienes que se resguardan dentro de bodega no cuentan con la codificación necesaria, por lo que son de difícil localización e identificación.																			
BASE		ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bien</th> <th>Si</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producción</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Insumos, suministros</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>equipo</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Bien	Si	No	Producción		X	Insumos, suministros		X	equipo		X	Otro		X		Impacto (y) Probabilidad(x) (3,3)	EVITAR	→D-7/7
Bien	Si	No																	
Producción		X																	
Insumos, suministros		X																	
equipo		X																	
Otro		X																	
En un 100% no se cuenta con codificación. 100% = 3																			
Riesgo y hallazgo 16 En el presente año no se ha realizado ningún conteo físico de los bienes resguardado en las instalaciones de la bodega, por lo que se esta expuesto a que los Estados Financieros no estén presentados de forma correcta																			
BASE		ANÁLISIS DE RIESGO	RESPUESTA	Ref.															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Conteos físicos</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 trimestre</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2 trimestre</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>3 trimestre</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>4 trimestre</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>	Conteos físicos	SI	NO	1 trimestre		x	2 trimestre		x	3 trimestre		x	4 trimestre		x		Impacto (y) Probabilidad(x) (5,5)	EVITAR	→D-7/7
Conteos físicos	SI	NO																	
1 trimestre		x																	
2 trimestre		x																	
3 trimestre		x																	
4 trimestre		x																	
100% no realizan inventarios periodicos = 5																			
Conclusión Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual. (Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).																			

Granja "El Prado", S.A.
Respuesta al riesgo
Control interno del área de bodega
Al 31 de diciembre 2010

P.T.: E-8/8	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

Forma de medición:

Nivel	Impacto	Probabilidad
1	Insignificante	Muy improbable/baja
2	Leve	Improbable/baja
3	Moderado	Posible/moderada
4	Grave	Probable/alta
5	Catastrófico	Prácticamente seguro/alta

Conclusión

Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual.(Procedimiento 13 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
 Actividades de control
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2011

P.T.: F-1/1	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 22/12/10	Fecha: 23/12/10

No.	Actividades de control	Situación actual	Acción correctiva	Ref
1	Políticas	Carencia de políticas que establezcan los lineamientos para la ejecución de los procesos del departamento	Establecer políticas para ejecución de procesos, e identificar actividades de control necesarias para asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo de forma adecuada y oportuna.	→A-1/1
2	Actividades y procedimientos	Los procedimientos son realizados empíricamente por el personal.	Establecer procedimientos para las distintas actividades que se realicen en el área de bodega.	→A-1/1

Observaciones

Dentro de las actividades de control se incluye toda la gama de actividades, procesos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas a los riesgos, por lo que se adjunta el manual de funciones y procedimientos donde se detalla la forma y los pasos a seguir en las distintas actividades con un enfoque claro en coordinación con los objetivos y políticas para el área de bodega.

Conclusión

Se estableció la respuesta en función al mapa de riesgos elaborado para obtener la respuesta al riesgo y evaluación del impacto y probabilidad del riesgo residual.(Procedimiento 14 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Información y comunicación
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2011

P.T.: G-1/1	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 11/12/10	Fecha: 12/12/10

No.	Información y Comunicación	Situación actual	Acción correctiva	Ref.
1	Información	no se convierten datos en información relevante que ayude al personal a realizar una correcta gestión de riesgos corporativos	Es necesario fortalecer los medios necesarios para transmitir información, para que esta resulte disponible, utilizable y vinculada a responsabilidades definidas.	→A-1/1
2	Comunicación	Son complicados los canales de comunicación por no tener claras las definiciones de responsabilidades dentro de las instalaciones de la bodega.	La dirección debe de proporcionar una comunicación específica y orientada a dirigir las expectativas de comportamiento y las responsabilidades del personal, por medio de los objetivos de la granja, y una delegación clara de autoridad.	→A-1/1

Observaciones

Dentro del manual de funciones y procedimientos que se presenta, se encuentran procedimientos establecidos para que el personal reciba un mensaje claro de las actividades que tiene que realizar y como su trabajo se relaciona con el trabajo de los demás, por lo que le permite reconocer los problemas y determinar sus causas para informar o tomar acciones correctivas.

Conclusión

Es débil la información y comunicación dentro de las instalaciones de la bodega, con relación a otros departamentos. (Procedimiento 14 del programa de trabajo → PC2/2).

Granja "El Prado", S.A.
Supervisión
 Control interno del área de bodega
 Al 31 de diciembre 2011

P.T.: H-1/1	
Hecho por: ER	Revisado por: JNCR
Fecha: 27/12/10	Fecha: 28/12/10

No.	Supervisión	Situación actual	Acción correctiva	REF
1	Supervisión permanente	La administración no realiza evaluaciones continuas y periódicas a la calidad del desempeño del control interno del área de bodega, con el fin de determinar que los controles existentes estén operando de acuerdo con lo planeado.	Establecer indicadores de gestión y operativos, para la valuación del cumplimiento de actividades del personal.	→A-1/1

Observaciones

Dentro del manual de funciones y procedimientos que se presenta, se encuentra señaladas las personas que tienen dentro de sus responsabilidades la supervisión de los procesos a realizar dentro de las instalaciones como fuera de ellas, para poder determinar una seguridad razonable respecto a los objetivos fijados.

Conclusión No se realizan evaluaciones periódicas por lo que es necesario realizar actividades permanentes de supervisión a las operaciones normales y recurrentes de la entidad realizadas en el transcurso normal de la granja. (Procedimiento 14 del programa de trabajo → PC2/2).

4.3. Informe

Castañeda & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
4ta. Calle 3-43 Zona 14, ciudad
Teléfono PBX: 24456800
E-mail: castañedasociados@gmail.com

INFORME GERENCIAL No. 1-2011

Guatemala, 15 de enero de 2011

Señores Accionistas,

Granja "El Prado", S.A.,

Presente.

Hemos realizado el estudio y evaluación de control interno del área de bodega de Granja "El Prado", S.A., al 31 de diciembre de 2010. Los controles son responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es evaluar diseñar un sistema de control interno que se apegue a la estructura y necesidades de la granja.

Efectuamos nuestro trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, y la evaluación según modelo –COSO-ERM- Gestión de Riesgos Corporativos, que requiere que sea un trabajo planificado para obtener una certeza razonable de que el control interno no presenta riesgos importantes.

El objetivo de la estructura del control interno es proporcionar seguridad razonable para lograr los objetivos específicos de la empresa y el propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos necesarios para diseñar un sistema de control interno que se apege según las necesidades del área de bodega, como consecuencia nos percatamos de varias deficiencias y debilidades en el control interno y en los procedimientos contables, que requieren ser mejorados, por lo que se presenta este informe.

Los problemas y deficiencias observadas, deben superarse y así por medio de la implementación del manual de procedimientos y funciones, se permita una planeación y control de los recursos en forma más eficiente, ágil, adecuada y oportuna.

Exhortamos a leer y estudiar el informe gerencial, para establecer las recomendaciones indicadas, cabe mencionar que estas observaciones no van dirigidas a una persona en particular, sino llevan el fin únicamente de mejorar los controles internos, con el objetivo de velar por el mejoramiento.

Es importante que al implementarse el diseño del sistema de control interno en el área de bodega, sea evaluado periódicamente por el Contador General de la empresa o por Gerencia General, así como monitorear en tiempo real y con la

oportunidad debida, el cumplimiento de procedimientos establecidos así como la efectividad de los controles, su contribución al logro de objetivos de la granja y los resultados de la gestión realizada.

Así mismo, la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control interno a períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Agradecemos la colaboración brindada por el personal de la entidad, cualquier aclaración adicional sobre el contenido del presente estamos para ayudarles.

Atentamente,

Jennefer Castañeda

Licda. Jennefer Castañeda
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 250288

Observaciones de evaluación de control interno en el área de bodega

Situación No. 1 (P.T. E1/8 Página 122)

Los empleados desconocen sus responsabilidades por no contar con manuales de funciones, debido a esto nadie se hace responsable por robos, manipulación inadecuada y equivocaciones en despacho. Se han detectado dos robos de dos cajas y nueve cartones, mercadería dañada por manipulación y en dos oportunidades existió equivocación en colocación de producción por fecha por lo que no se responsabilizo a nadie en el mes de diciembre.

Efecto

La empresa absorbe la totalidad de costos por malas prácticas y por inexistencia de responsables en la manipulación de artículos resguardados en bodega.

Recomendación

La administración debe elaborar manuales de actividades, funciones, tiempo de manejo, y otras operaciones indispensables para la bodega, a fin de reducir el impacto de riesgos con el fin asignar responsables para cada puesto de trabajo y así fortalecer el control interno.

Situación No. 2 (P.T. E1/8 Página 122)

El personal del área de bodega desconoce la forma de actuar y que medidas adoptar, en caso de emergencia por falta de capacitación. El señor José Alberto Morales, obtuvo una lesión por forma inadecuada de transportar manualmente cajas de producción y no se le brindó asistencia médica el 15 de diciembre de 2010.

Efecto

Aumento de accidentes por situaciones variables de riesgos, por descuidos operacionales que podrían ocasionar pérdidas humanas.

Recomendación

La Administración debe establecer prácticas normales de seguridad, para todas las funciones rutinarias de manejo y de almacenamiento, por medio de un manual que los empleados tengan acceso.

Situación No. 3 (P.T. E1/8 Página 122)

El área de bodega no se encuentra en orden, ni en condiciones de limpieza necesaria, por lo que existen residuos contaminantes en estanterías y camas dentro de las instalaciones donde no se tienen los cuidados necesarios de mantenimiento para el buen funcionamiento de la bodega. Se realiza una

limpieza general al mes que no es suficiente para mantener en condiciones higiénicas a las instalaciones.

Efecto

Contaminación de producción, insumos y suministros a causa de residuos.

Recomendación

El Gerente de Bodega debe establecer, normas elevadas de cuidado y limpieza, y exigir que se cumplan como disposición apropiada; almacenaje ordenado, limpieza, cuidado de desechos, separación de productos dañados e identificación de áreas.

Situación No. 4 (P.T. E2/8 Página 123)

Incumplimiento a granjas relacionadas “La Unión” por y “La Paz”, por no especificar medidas de producción en los contratos No. 10.4 y 10.6 respectivamente, como el desconocimiento de existencia en proveedoras relacionadas. La producción incompleta en el mes de diciembre se detalla a continuación.

No. De contrato	Cantidad no entregada	% de la producción del pedido.
10.2	20 cajas de huevos	50%
10.6	13 cajas de huevos	25%

Efecto

Desbalance en las medidas de existencias, y la bodega no tendrá la disponibilidad para cubrir las demandas de los clientes, por lo que será frecuente las compras de emergencia con lo cual el costo de fabricación o de venta se eleva considerablemente.

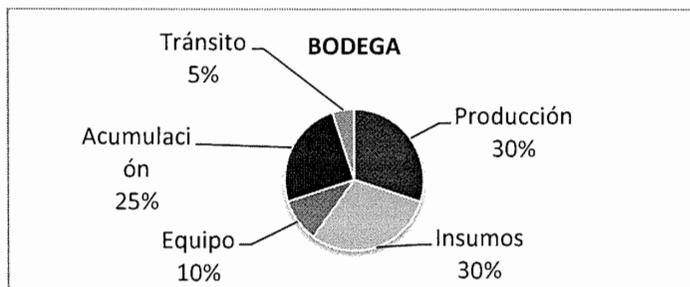
Recomendación

El Gerente General debe estipular medidas de producción de huevos perla, pewe, pequeño, mediano, grande, jumbo etc., en los contratos con los clientes a fin de mantener las existencias necesarias, para los pedidos para no desbalancear las existencias, y realizar los traslados oportunamente.

Situación No. 5 (P.T. E2/8 Página 123)

No existe espacio adecuado entre estanterías, producción clasificada y pasillos de movimiento con carretillas por acumulación de productos de otras áreas dentro de la bodega, debido a que en esta terminan objetos inservibles.

Distribución de espacio:



Efecto

Descontrol en orden de inventarios por tamaño y fecha, por lo que toma mayor tiempo en despacho, debido a localización dificultosa y falta de movilidad por espacios no distribuidos uniformemente, y exposición a contaminantes por relacionarse productos desconocidos con materia prima.

Recomendación

El Gerente de bodega debe establecer lineamientos de productos que pueden permanecer dentro de las instalaciones, así como separar físicamente o demarcar las zonas de tránsito de los cargadores.

Situación No. 6 (P.T. E3/8 Página 124)

El 65% de la totalidad de la producción pasa por el proceso de limpieza y clasificación dentro de las instalaciones de la bodega. Las cantidades de ingreso total se detallan en el cuadro siguiente.

- Total de la producción ingresada a bodega en diciembre, según libro auxiliar del bodeguero:

% de producción ingresada	Unidades	Cartones	Cajas
100	27000	9000	750

- Producción no limpia y no clasificada que ingresa a bodega:

% de producción ingresada %	Unidades	Cartones	Cajas
65	17550	5850	487.5

Efecto

Robos, virus o que el inventario sea modificado de lugar y no coincida con los datos de producción diaria.

Recomendación

La producción debe ingresar limpia y clasificada al ingresar a las instalaciones de la bodega, para evitar personal ajeno a la misma, y que pueda ser modificado el inventario de lugar por lo que el gerente de bodega debe cerciorarse de esto.

Situación No. 7 (P.T. E3/8 Página 124)

La producción en cuarentena de la granja anexo, se encontró en su totalidad dentro de las instalaciones de la bodega debido a que no se tienen los cuidados necesarios para su manipulación.

- La producción en cuarentena de 235 aves que se encontró dentro de la bodega se detalla en el siguiente cuadro.

Producción en cuarentena	
Huevos	195
Cartones	6.5
Cajas	0.54

Efecto

Contaminación de producción restante por cuarentena, así como equivocaciones en la manipulación de este tipo de producción en envíos a clientes o granjas relacionadas, lo cual provocaría problemas legales.

Recomendación

El gerente de bodega con autorización de la Gerencia General debe retirar oportunamente de la granja o áreas cercanas la producción en cuarentena. Esta situación debe ser documentada y registrada para el manejo del producto no conforme.

Situación No. 8 (P.T. E4/8 Página 125)

Se observó personas de los distintos departamentos de la granja, así como ajenas a la misma que tienen acceso a las instalaciones de la bodega, derivado a que no existen accesos restringidos para proteger la producción de cualquier robo.

Efecto

Robo de producción insumos y suministros, así como manipulación inadecuada de bienes resguardados

Recomendación

Las personas que ingresen a las unidades productivas y de almacenaje deben cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la granja. Estas deben ser documentadas, junto con los requerimientos establecidos para el acceso de vehículos, maquinarias y equipos, en un procedimiento operacional.

Situación No. 9 (P.T. E4/8 Página 125)

Se observaron roedores, insectos y aves dentro de las instalaciones de la bodega. En el mes de diciembre se dañaron 8 quintales de concentrado por aberturas provocadas por ratas.

Efecto

Costos por daños a insumos resguardados así como presencia de vectores de contaminantes, y enfermedades transmisibles a las aves por medio de los alimentos resguardados en bodega.

Recomendación

Se deben establecer uno o más procedimientos operacionales que especifiquen medidas pasivas y activas para el control de los roedores, insectos y aves. El entorno debe estar libre de basura y las aves muertas, ubicarlas en el lugar de disposición lo antes posible.

Situación No. 10 (P.T. E4/8 Página 125)

Se encontraron fármacos de vacunas vencidos, frascos de medicamentos sin nombres y no se controla el grado de refrigeración de resguardo, ni la existencia escrita de saldos, por lo que no existe ningún control sobre los mismos.

- Los medicamentos vencidos y dañados se detallan a continuación.

Medicamento	Daño
Neocastle	A diciembre de 2010 dos meses de vencimiento
Anti-stress	Bolsas metálicas con aberturas
2 desconocidos	Frascos sin nombres

Efecto

Fármacos inservibles por colocación en temperatura no adecuada, introducción de agentes extraños (polvo, objetos), inactivación del producto, accidentes al personal por no desechar jeringas utilizadas, fármacos expirados y contaminación de aves.

Recomendación

El gerente general debe diseñar fichas técnicas respectivas para fármacos y vacunas, las mismas deben tener un lugar exclusivo y de acceso restringido, para evitar inadecuada manipulación y tener en cuenta las consideraciones de temperatura en refrigeración.

Situación No. 11 (P.T. E5/8 Página 126)

No existe control escrito sobre los bienes resguardados en bodega. (suministros, insumos, sub-productos y mobiliario y equipo.)

- Porcentaje de producción y bienes en las instalaciones de la bodega.

BIEN	%
Producción (huevos)	30
Insumos	30
Equipo	10
Transito	5
Acumulación	25

Efecto

No se conoce la existencia de los bienes resguardados, por lo que están expuestos a robos, acumulación o desabastecimiento por no contar con registros de los mismos.

Recomendación

El gerente de bodega debe mantener un registro de los elementos y cantidades empleados de suministros, origen, cantidades entregadas a producción y recibidas de proveedores. Y los destinados a diferentes usos deben estar claramente identificados y separados de los de uso regular, para asegurar física, química y microbiológicamente su estado.

Situación No.12 (P.T. E5/8 Página 126)

La infraestructura de ingreso a las instalaciones se encuentra en mal estado, debido a esto la producción transportada se ha visto dañada en dos ocasiones, lo cual ha provocado el daño a cuatro cajas de huevos a granja relacionada No.

de contrato 10.3 y la misma cantidad de cajas al cliente Distribuidores Avícolas S.A. durante el mes de diciembre.

Efecto

La producción sufrirá daños y será entregada en malas condiciones físicas a clientes o granjas relacionadas y la granja se expone a devoluciones y reclamos, por lo que incurrirá en gastos mayores.

Recomendación

El gerente general debe cerciorarse que el camino de acceso este nivelado y/o pavimentado para prevenir un mal drenaje y minimizar el levantamiento de polvo.

Situación No. 13 (P.T. E6/8 Página 127)

Los empleados de bodega no cuentan con la protección necesaria de uniformes o ropas protectoras para evitar accidentes y lesiones, dentro de los cuales es necesario tener protección a ojos, rostro, sistema respiratorio, pies, piernas, cabeza, oídos, uniformes protectores al resto del cuerpo, y de los antes mencionados únicamente se protege pies y piernas.

Efecto

La consecuencia de no proporcionar dispositivos y equipos inadecuados para los trabajadores, produce riesgos que afectan el rendimiento laboral y el riesgo de lesión e incluso la muerte del trabajador.

Recomendación

Establecer como práctica normal que se usen uniformes como de ropa de protección personal, tanto desechable como de tela así como guantes y cascos, en buenas condiciones, limpios y apropiados.

Situación No. 14 (P.T. E6/8 Página 127)

No cuentan con las formas necesarias para el ingreso, egreso, devoluciones, pedidos de bodega y otras formas para la manipulación de producción de insumos y suministros, únicamente cuentan con notas de envío, las cuales no son suficientes para el registro y control de los movimientos de las transacciones.

Efecto

No existe ningún documento de respaldo que ampare las transacciones, por lo que se esta expuesto a manipulaciones de dudosa procedencia, y los estados financieros no estarán expresados de forma correcta

Recomendación

La gerencia general debe establecer formas pre-numeradas para el control y manipulación de producción insumos y suministros.

Situación No. 15 (P.T. E7/8 Página 128)

Los diferentes bienes que se resguardan en bodega como producción, insumos, suministros y equipo no cuentan con la codificación necesaria y son de difícil localización e identificación dentro de las instalaciones.

Efecto

Mayor dedicación en tiempo y esfuerzo del personal, por lenta localización por lo que se tiene que mover una cantidad regular de artículos, para encontrar lo requerido.

Recomendación

El gerente general debe instalar una codificación para los bienes que se resguardan tanto para producción como insumos y suministros.

Situación No. 16 (P.T. E7/8 Página 128)

En el presente año no se ha realizado ningún conteo físico de los bienes resguardado en las instalaciones de la bodega, por lo que se está expuesto a que los estados financieros no estén presentados de forma correcta.

Efecto

No existe seguridad que los estados financieros estén presentados de forma correcta por no contar con información de los bienes que están bajo el resguardo de la bodega.

Recomendación

El gerente general debe ordenar a contabilidad y gerente de bodega la realización de conteos físicos frecuentes, para que se presenten de forma correcta los estados financieros.

- Mejorar la actuación del trabajo, al contar con políticas y procedimientos elaborados de acuerdo con su naturaleza y necesidades, al contemplar las operaciones que se generan en bodega.
- Proporcionar almacenamiento a un costo mínimo y mantener al mismo tiempo, el nivel deseado de servicio.

Objetivos específicos

- Dar a conocer la estructura y valorizar los puestos que integran en el área de bodega.
- Fortalecer la autoridad y delegación de funciones.
- Determinar la responsabilidad de trabajo de cada puesto.
- Coadyuvar en el entrenamiento del personal de nuevo ingreso.
- Fomentar la eficiencia en la ejecución de las operaciones.
- Ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, para evitar la repetición de instrucciones y directrices.
- Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- Facilitar el trabajo de supervisión, al establecer lineamientos claros para el adecuado registro de las operaciones, esto permite tener un grado alto de confiabilidad.
- Utilizar al máximo el espacio.
- Adoptar medidas para el más eficiente manejo de los bienes resguardados.

4.4 Diseño de propuesta de manual de funciones y procedimientos de control interno

Manual de funciones y procedimientos en el área de bodega de granja

“El Prado” S.A.

A través de este documento se da a conocer el nivel jerárquico de cada miembro de la empresa, las funciones y atribuciones a desempeñar y los requisitos que debe llenar el candidato para cada puesto, así también, define lineamientos y normas de actuación que se transforman en reglas de acción y decisión interna según necesidades, que son útiles para facilitar la organización y administrar las actividades derivadas de su ejecución. Facilita el flujo de información y su respectiva documentación, por lo que detalla los distintos procesos para un adecuado control interno.

4.4.1 Objetivos

Metas y logros que la empresa pretende alcanzar por medio de la utilización del presente documento administrativo.

Objetivos generales

- Definir la estructura organizacional del área de bodega, así como la descripción de cada uno de los pasos que conforman dicho proceso.

- Proporcionar almacenaje más económico, con respecto a los costos de equipo, espacio, daños a materiales entre otros.
- Flexibilidad máxima.

4.4.2 Descripción del área de bodega

Este departamento presta servicios a los demás departamentos que conforman la empresa, pero principalmente a compras y ventas, ya que guarda y controla la existencia de producción insumos y suministros y otros bienes desde su ingreso hasta el momento de despachar los pedidos a los clientes. Debe garantizar que los bienes resguardados permanezcan organizados, controlados, seguros y en óptimas condiciones para que una vez sean entregados cumplan con las necesidades para las que fueron destinados. La misión del área de bodega es ofrecer un alto nivel de servicio a los clientes internos y externos mediante una adecuada administración de los recursos y actividades relacionadas con ingresos, almacenaje y entrega de mercaderías.

4.4.3 Políticas generales

- Para el adecuado control de las existencias del área de bodega o almacén la empresa debe contar con el manejo de un kardex.

- El Gerente de Bodega es responsable directo ante el Gerente General del orden, registro, control, recepción, suministro y exactitud de las existencias y las demás funciones que le sean encomendadas.
- Se debe realizar levantamiento físico de inventarios por lo menos una vez al año, con la participación del personal de Contabilidad o Gerente General.
- El Gerente de Bodega debe reportar al Gerente General de forma mensual los inventarios de lento movimiento para determinar las acciones correctivas necesarias.
- Los niveles de inventario deben contemplar un abastecimiento normal con la finalidad de minimizar costos financieros de almacenaje, transporte entre otros.
- El ingreso de producción, insumos y suministros al área e bodega se lleva a cabo conforme copia de la orden de compra y envío del proveedor.
- Los inventarios se valúan por costo promedio.

4.4.3.1 Normas de comportamiento

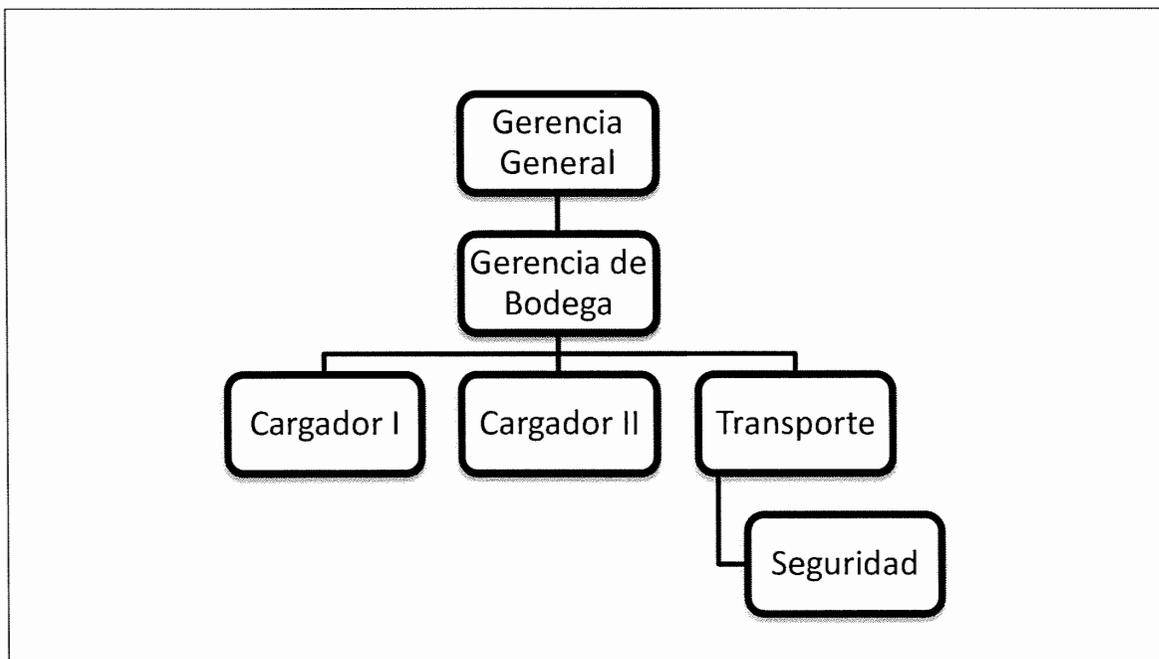
- Las mejores soluciones provienen del trabajo en equipo con compañeros y clientes.
- El trabajo eficaz en equipo, requiere relaciones de respeto e intercambio pacífico.
- Alcanzar la excelencia por medio de la innovación, aprendizaje y agilidad.

- Invertir esfuerzo continuo de capacidades y habilidades.

Misión: Estamos comprometidos en la satisfacción al cliente en rapidez de entrega, sumado a servicios altamente evolucionados e instalaciones con ambientes amplios y confortables, asegurando un constante progreso de la granja.

Visión: Ser reconocido el departamento por la efectividad de la logística usada al surtir a granjas relacionadas y clientes con el mejor servicio y entrega en las mejores condiciones de los productos.

4.4.4 Organigrama para el área de bodega



4.4.5 Descripción de funciones

Departamento	Bodega
Puesto	Gerente de bodega
Jefe Inmediato	Gerente General
Subalternos	<ul style="list-style-type: none">• Bodegueros (2)• Transporte (1)• Seguridad (1)
Requisitos mínimos	Título de nivel medio Experiencia en manejo de personal y organización de bodega.

Responsabilidad Principal: Responsable de realizar todas las operaciones necesarias (colocación, ordenamiento y despacho) para mantener actualizados los inventarios de producción insumos y suministros, para la toma de decisiones.

Funciones:

- Recepción de mercadería, insumos y suministros: Debe supervisar a los bodegueros o cargadores para recibir las importaciones y verificar a través del conteo físico de la mercadería que se recibe conforme a la lista de ingresos a recibir.
- Revisión de mercadería: verificar fecha de caducidad, que no existan faltantes o sobrantes de lo solicitado.
- Supervisión de colocación: Supervisar a los cargadores en la colocación de producción, insumos y suministros lo recibido, para que sean colocadas en los estantes, camillas o donde corresponda debidamente identificados, y según fecha de entrada.
- Salidas y devoluciones: control sobre la mercadería que ingresa por devoluciones (tener en cuenta historial sobre fecha de entrega al cliente, para colocación) y las salidas por ventas.

- Control de pedidos: Supervisar el despacho solicitado corresponda con lo solicitado.
- Control de traslado: Supervisar la producción que ingresa o egresa por traslado entre granjas.
- Control interno: responsable de mantener el control de la seguridad de la bodega, por lo que debe tener en cuenta; mantenimiento de equipo, cuidados generales y limpieza, mecanismos de advertencia y protección, control de desastres, uso de cartelones de seguridad, accesos restringidos de personal y vehículos, medidas de bioseguridad personal y control de plagas.
- Elabora informes a Gerencia General sobre asuntos relacionados con inventarios sobre existencias, artículos obsoletos, de poco movimiento o excesivos.
- Emite y firma cada uno de los formularios que se emitan o reciban en bodega.
- Levantamiento físico de inventario.

Departamento	Bodega
Puesto	Bodeguero (2)
Jefe Inmediato	Gerente de bodega
Subalternos	No tiene
Requisitos mínimos	Diploma de educación básica Experiencia en ordenamiento y organización de una bodega

Responsabilidad Principal: Colocación, ordenamiento y despacho de producción, insumos y suministros.

Funciones:

- Recepción de mercadería, insumos y suministros: El bodeguero bajo supervisión del Gerente de Bodega es el encargado de recibir la producción de huevos, insumos y suministros cuando ingresan a la bodega, es decir cuando se recibe de traslados o de compra.
- Despacho de producción: En cuanto es generado el pedido por ventas en la bodega se tiene que entregar una forma del pedido, el cual debe ser atendido de inmediato por los bodegueros.
- Conocimiento de los estantes y camillas: debe tener pleno conocimiento de las estanterías y camillas donde se ubica la producción de huevos insumos y suministros para efectuar su ingreso o egreso en el menor tiempo posible.
- Colocación de producción: el bodeguero debe mantener ordenada por fecha y tamaño la producción, y colocación de devoluciones según supervisión del Gerente de Bodega.
- Despacho de pedido: debe realizar la búsqueda de tamaño y fecha según orden solicitada y despachar los productos.
- Limpieza y ordenamiento de la bodega: derivado de las restricciones de entrada a la bodega, deben ser los mismos bodegueros los encargados de hacer la limpieza y ordenamiento dentro de la bodega, para que exista espacio suficiente para caminar dentro de las estanterías.

Departamento	Bodega
Puesto	Transportista
Jefe Inmediato	Gerente de bodega
Subalternos	seguridad
Requisitos mínimos	Diploma de educación básica Licencia de conducir tipo "A"

Responsabilidad Principal: Transporte o traslado de producción insumos y suministros.

Funciones:

- Se encargará de la preparación de la producción en los camiones de todos los pedidos que se realicen, tomara los envíos correspondientes y programará la ruta según sus conocimientos para obtener ahorro en el mismo.
- Debe tener control de la producción a enviar y devoluciones.
- Comunicación con el departamento de compras y ventas cuando sea necesaria.
- Constante mantenimiento de los camiones para que estos estén en perfecto estado.
- Fumigar al ingreso y egreso de los camiones a la granja para evitar propagación de plagas.
- Revisar que las notas de envío coincidan con la cantidad a transportar.
- Conocer los lineamientos legales de acarreo y cumplirlos.

Departamento	Bodega
Puesto	Seguridad
Jefe Inmediato	Transportista
Subalternos	No tiene
Requisitos mínimos	Diploma de nivel media. Manejo de armas

Responsabilidad Principal: Vigilancia de la producción insumos y suministros a transportar.

Funciones:

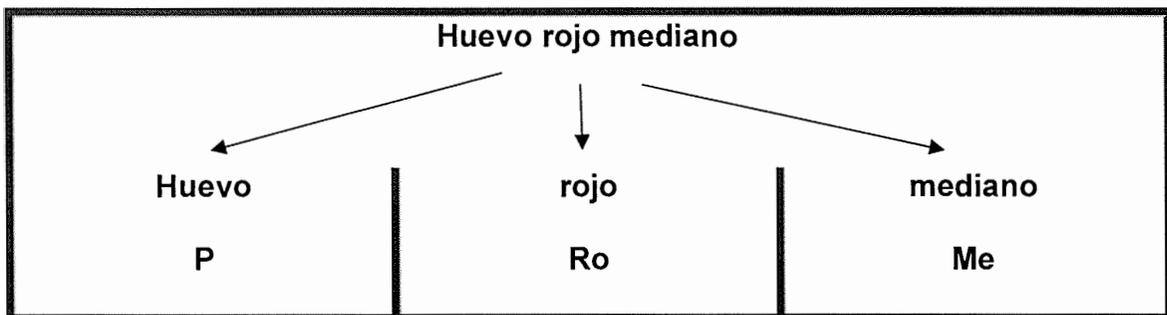
- Protección de la producción insumos y suministros que se transportan en el camión para evitar robos.
- Protección de la producción en los traslados entre granjas.
- Mantenimiento en buenas condiciones de las armas proporcionadas.

4.4.6 Codificación de inventarios

Para facilitar la localización de las mercaderías almacenadas en bodega, es necesario que la granja utilice un sistema de codificación, y para facilitar la administración de dichos artículos, se deben clasificar con base en un sistema que permita procedimientos de almacenaje adecuado.

En el caso de una granja avícola de postura se debe procurar que el código contenga por sí mismo la mayor cantidad de información posible para poder identificarlos como se presenta a continuación.

Ejemplo:



Artículo	Color		Tamaño		
Producción (huevo)	P	Blanco	Bl	Perla	Pe
		Rojo	Ro	Pewe	Pw
				Pequeño	Pq
				Mediano	Me
				Grande	Gr
				Extra	Ex
				Jumbo	Ju
Tipo					
Insumos y suministros	I	Concentrado FII	C2		
		Concentrado FIII	C3		
		Hierro	Hi		
		Separadores	Se		
		Fármacos normales	Fn		
		Fármacos	Fr		
		Vacunas	Va		
		Sanitizantes	Sz		
		Otros similares	Ot		
Equipo	E	Camillas	Ca		
		Barredoras	Ba		
		Escobas	Es		
		Palas, piochas	Pp		
		Otros similares	Os		

4.4.7 Procedimiento de ingreso físico de producción insumos y suministros (compra o traslado)

Este procedimiento tiene por objeto registrar las rutinas y principios más importantes para las operaciones de recepción en la bodega de la granja, los mismos son de forma general independientemente de la cantidad, o tamaño a recibir y cuyo fin es asegurar la existencia real de los bienes que ingresan a la bodega.

Procedimientos:

1. El encargado de compras traslada al Gerente o Jefe de Bodega la factura de la compra detallada respectivamente, con anticipación.
2. El Gerente de Bodega recibe la documentación de la compra proporcionada por el encargado de compras y procede a revisar.
3. Luego de revisar los documentos principalmente los tamaños de la producción a recibir y los detalles de los insumos y suministros, analiza los espacios disponibles en la bodega para determinar las estanterías o espacios donde se acomodarán los productos a ingresar.
4. Cuando se reciba la compra el Gerente de Bodega solicitará al encargado de compras su presencia para verificar el inventario y que en forma conjunta se dé el ingreso.
5. Después se verifica el inventario a ingresar y se detecta las diferencias en cuanto a calidad y cantidad.

6. Se traslada la documentación al departamento de compras, si se encuentra inconformidad para que proceda hacer el reclamo respectivo.
7. Luego de recibir la mercadería el gerente de bodega coordinará con los cargadores para que se etiquete y se coloque según la fecha de ingreso.
8. Después de la recepción de la mercadería y de la colocación de las mismas se debe elaborar un reporte de cantidad ingresada, faltante o sobrante así como elaborar el kardex.
9. Luego de elaborar el reporte de ingresos se traslada copia al encargado de compras para que tenga conocimiento de esta información y proceda a realizar ajustes necesarios o reclamo por ingresos no deseados.
10. El encargado de compras recibirá el reporte del Gerente de Bodega y realiza las reclamaciones con proveedores si las hubiera, y extiende una copia al encargado de contabilidad.
11. El encargado de contabilidad recibe una copia del reporte del Gerente de Bodega y procede a archivarla.

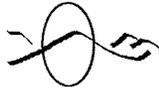
**4.4.7.1 Flujograma de ingreso de producción insumos o suministros
(compra o traslado)**

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Compras	Contabilidad
1	Traslada documento de compra.	Compras			
2	Recibe documento de compra y lo revisa.	Gerente de Bodega			
3	Analiza espacio en estantería o camillas.	Gerente de Bodega			
4	En conjunto con el encargado de compras recibe la mercadería.	Gerente de Bodega y Compras			
5	Se verifica si el producto, cumple con las condiciones solicitadas.	Gerente de Bodega y Compras			
6	No cumple se procede hacer el reclamo e inicia nuevamente el proceso.				
7	Si cumple, se indica a los cargadores la colocación del ingreso.	Gerente de Bodega y Cargadores			
8	Elabora reporte sobre el ingreso por medio de kardex.	Gerente de Bodega			
9	Traslada reporte por faltante o sobrante del ingreso.	Gerente de Bodega			
10	Recibe reporte y da copia a contabilidad.	Compras			
11	Recibe reporte y archiva.	Contabilidad			

```

graph TD
    S1[ ] --> S2[ ]
    S2 --> S3[ ]
    S3 --> S4[ ]
    S4 --> D{ }
    D -- NO --> S1
    D -- SI --> S5[ ]
    S5 --> S6[ ]
    S6 --> S7[ ]
    S7 --> S8[ ]
    S8 --> S9[ ]
    S9 --> S10[ ]
    S10 --> S11[ ]
  
```

4.4.7.2 Forma de ingreso a bodega



No. 001

Granja "El Prado", S.A.
INGRESO A BODEGA

Nombre del proveedor _____ Fecha _____

Factura No. _____ Fecha de factura _____

Cantidad	Código del producto

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma del proveedor

4.4.8 Procedimiento de ingreso físico de producción (del área de producción)

Este procedimiento tiene por objeto registrar las rutinas y principios más importantes para las operaciones de recepción de inventario terminado proveniente de producción en la bodega de la granja, los mismos son de forma general independientemente de la cantidad, o tamaño a recibir y cuyo fin es asegurar la existencia real de los bienes que ingresan a la bodega.

Procedimientos:

1. El encargado de producción traslada al Gerente o Jefe de Bodega una orden de ingreso a bodega detallada respectivamente, con anticipación.
2. El Gerente de Bodega recibe la documentación proporcionada por el encargado de producción y procede a revisar.
3. Luego de revisar los documentos principalmente los tamaños de la producción a recibir, analiza los espacios disponibles en la bodega para determinar los espacios donde se acomodara.
4. Cuando se reciba el inventario el Gerente de Bodega solicitará al encargado de producción su presencia para verificar el inventario y que en forma conjunta se dé el ingreso.
5. Después se verifica el inventario a ingresar y se detecta las diferencias en cuanto a calidad y cantidad.
6. Se traslada la documentación al departamento de producción, si se encuentra inconformidad según tamaño y calidad.

7. Luego de recibir la mercadería el gerente de bodega coordinará con los cargadores para que se etiquete y se coloque según la fecha de ingreso.
8. Después de la recepción de la mercadería y de la colocación de las mismas se debe elaborar un reporte de cantidad ingresada, por medio de un kardex.
9. Luego de elaborar el reporte de ingresos se traslada copia al encargado de producción.
10. El encargado de producción recibirá el reporte del Gerente de Bodega, y extiende una copia al encargado de contabilidad.
11. El encargado de contabilidad recibe una copia del reporte del Gerente de Producción y procede a archivarla.

4.4.8.1 Flujograma de ingreso de producción (del área de producción)

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Producción	Contabilidad
1	Traslada documento de ingreso.	Producción			
2	Recibe documento de producción y lo revisa.	Gerente de Bodega			
3	Analiza espacio en estantería o camillas.	Gerente de Bodega			
4	En conjunto con el encargado de producción recibe la mercadería.	Gerente de Bodega y Producción			
5	Se verifica si el producto, está clasificado y limpio.	Gerente de Bodega y Producción			
6	No cumple se procede hacer el reclamo e inicia nuevamente el proceso.	Producción			
7	Si cumple se indica a los cargadores la colocación del ingreso.	Gerente de Bodega y Cargadores			
8	Elabora reporte sobre el ingreso de kardex.	Gerente de Bodega			
9	Traslada reporte por faltante o sobrante del ingreso.	Gerente de Bodega			
10	Da copia a contabilidad.	Producción			
11	Recibe reporte.	Contabilidad			

```

graph TD
    A[Producción] --> B[Gerente de Bodega]
    B --> C[Gerente de Bodega]
    C --> D[Gerente de Bodega y Producción]
    D --> E{ }
    E -- NO --> F[Producción]
    F --> A
    E -- SI --> G[Gerente de Bodega y Cargadores]
    G --> H[Gerente de Bodega]
    H --> I[Gerente de Bodega]
    I --> J[Producción]
    J --> K[Contabilidad]
    K --> L[Contabilidad]
  
```

4.4.9 Procedimiento de salida de producción, insumos y suministros (por venta)

El objetivo es diseñar los procedimientos referente a salida por venta de producción, para lo cual se detallan los pasos a seguir para dar salida del inventario de bodega, así mismo fortalecer los controles internos el cerrar la operación.

1. El vendedor o la persona responsable de atención al cliente atiende a los mismos y verificará en las existencias que se tienen registradas en el sistema de inventario.
2. El cliente no realiza la compra, se anula el pedido y se archiva para llevar control de correlativo. Si el cliente realiza la compra se procede a lo siguiente.
3. El vendedor o encargado genera un formato de pedido para la bodega y la entrega el Gerente de Bodega.
4. El Gerente de Bodega toma la requisición y revisan el pedido para recolectar de las camillas o estanterías, las mercaderías que se requieren.
5. En el transcurso de la preparación del pedido, el vendedor o encargado confirma la existencia al cliente.
6. El encargado de ventas elabora factura del cliente.
7. El encargado de ventas entrega la factura al Gerente de Bodega.
8. El Gerente de Bodega revisa la factura y procede a realizar una orden de carga para los cargadores.

9. Los cargadores según nota de carga de gerente de bodega cargan los camiones.
10. El encargado de bodega elabora nota de envío y kardex.
11. Se le entrega al encargado del transporte nota de envío para que este proceda a entregar el pedido.
12. El encargado de transporte entrega la mercadería solicitada al cliente.
13. El encargado de transporte solicita que se revise para corroborar que es la mercadería indicada antes de retirarse.

4.4.9.1 Flujo de salida de producción, insumos y suministros

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Ventas	Contabilidad
1	El encargado de ventas atiende al cliente.	Ventas		█	
2	El cliente realiza la compra.	Ventas		█	
3	Encargado de venta envía requisición	Ventas		█	
4	Se analiza y verifica producción.	Gerente de Bodega	█		
5	Se confirma existencia de producción.	Gerente de Bodega	█		
6	Se elabora factura.	Ventas	█		
7	Se entrega a bodega factura del cliente.	Ventas y Gerente de Bodega	█		
8	Revisa la factura y elabora orden de carga.	Gerente de Bodega y Cargadores	█		
9	Según nota proceden a cargar camiones.	Cargadores	█		
10	Realiza nota de envío.	Gerente de Bodega	█		
11	Se entrega nota de envío.	Gerente de Bodega y Transporte	█		
12	Entrega mercadería a los clientes.	Transporte	█		
13	Revisión de mercadería.	Transporte	█		

4.4.9.2 Forma de salida de bodega

No. 001



Granja "El Prado", S.A.

EGRESO DE BODEGA

Nombre del cliente _____ Fecha _____

Factura No. _____ Fecha de factura _____

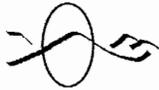
Cantidad	Código del producto	Total

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma del cliente

4.4.9.3 Formato de nota de envío

No. 001



Granja "El Prado", S.A.

NOTA DE ENVÍO

Fecha _____

Nombre del piloto _____

Vehículo marca _____ Placa _____

Código del producto	cantidad	Nombre del cliente	Dirección	Número de factura	Crédito	Contado	Importe
TOTAL							

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma
Responsable de Transporte

4.4.9.4 Forma de orden de carga

No. 001



Granja "El Prado", S.A.

ORDEN DE CARGA

Fecha _____

Vehículo _____ placa: _____ Piloto _____

Seleccione:

Cliente		Transporte interno.		Transporte Externo	
---------	--	---------------------	--	--------------------	--

Código	Descripción	Cantidad

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma
Responsable de carga

4.4.9.5 Forma de nota de pedido a bodega

No. 001



Granja "El Prado", S.A.

NOTA DE PEDIDO

Cliente: _____

Fecha de entrega: _____

Código	Descripción	Cantidad

Observaciones: _____

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma
encargado de departamento

4.4.10 Procedimiento de salida de insumos o suministros (pedido interno)

Se realizan los siguientes procedimientos con el fin de identificar los pasos a realizarse para el egreso de insumos y suministros que se resguardan en bodega y para ayudar a los controles administrativos y contables para el adecuado proceso de inicio a fin.

1. El encargado de producción solicita insumos o suministros por lo que elabora nota de solicitud de insumos o suministros.
2. El encargado de bodega recibe nota de solicitud de insumos o suministros y la revisa.
3. Procede a revisar si hay existencia de lo solicitado.
4. Si no lo hay, regresa la solicitud e informa a compras.
5. Si hay existencia necesaria, elabora orden de salida de insumos y suministros y se le da a los cargadores.
6. Reciben orden de salida de bodega, y proceden a entregar lo solicitado
7. Se informa a contabilidad.

4.4.10.1 Flujoograma de salida de insumos o suministros (pedido interno)

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Producción	Contabilidad
1	El encargado de producción elabora solicitud de insumos.	Producción			
2	Recibe nota de solicitud.	Gerente de Bodega			
3	Revisa si hay existencia.	Gerente de Bodega			
4	Verifica	Gerente de Bodega			
5	No hay existencia devuelve solicitud e inicia el proceso nuevamente.	Gerente de Bodega			
6	Si hay existencia, elabora nota de salida.	Gerente de Bodega			
7	Recibe orden, y procede a entregar.	Cargadores			
8	Se informa a contabilidad.	Gerente de Bodega			


```

graph TD
    A[Producción] --> B[Gerente de Bodega]
    B --> C[Gerente de Bodega]
    C --> D{Verifica}
    D -- SI --> E[Gerente de Bodega]
    D -- NO --> F[Gerente de Bodega]
    E --> G[Gerente de Bodega]
    G --> H[Cargadores]
    H --> I[Gerente de Bodega]
    I --> J[Contabilidad]
    F --> A
  
```

4.4.10.2 Forma de pedidos internos

		No. 001
Granja "El Prado", S.A.		
NOTA DE PEDIDOS INTERNOS		
Fecha: _____		
Departamento: _____		
Cargo: _____		
<hr/>		
Cantidad	Código	Descripción
<hr/>		
Firma encargado de departamento _____		
Autorización _____		

4.4.11 Procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución de ventas

El objetivo de este procedimiento es establecer los procedimientos para cambio y/o devolución de ventas a clientes, para realizar dichas operaciones con la autorización y aprobación correspondiente. Hacer responsable al personal involucrado por los errores administrativos y contables.

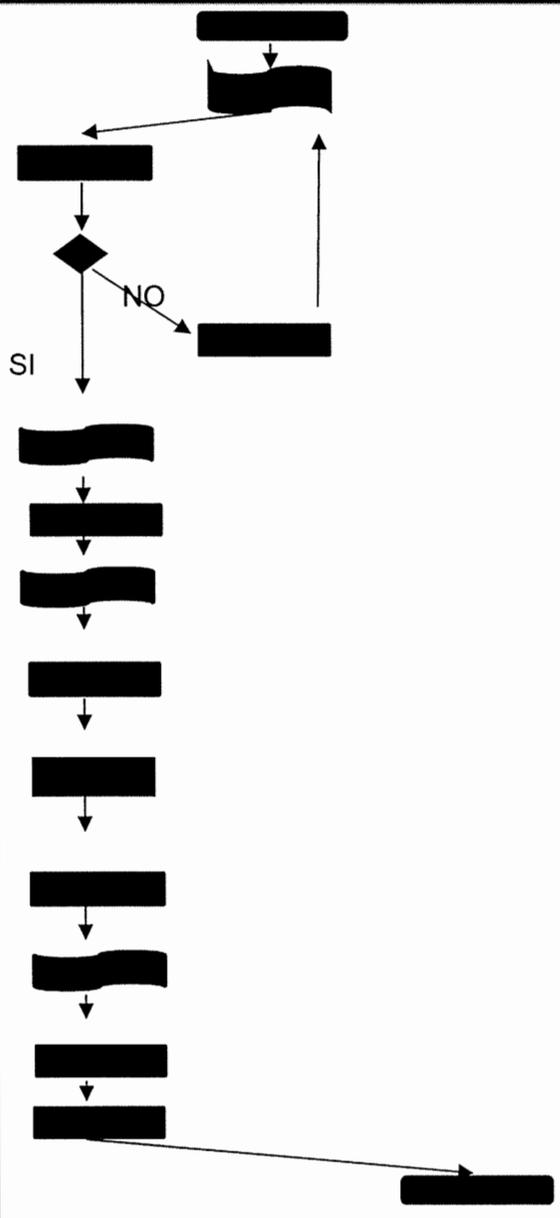
Procedimiento a realizarse:

1. El vendedor es el responsable de atender la solicitud de devolución o cambio de parte del cliente.
2. Elabora solicitud de devolución del objeto de cambio.
3. El jefe de bodega recibe la solicitud de cambio y/o devolución emitida por el vendedor con las indicaciones de la mercadería que será objeto de cambio o devolución la cual ya debe tener la firma de autorización.
4. Se procede a verificar si existe mercadería disponible.
5. Cuando la solicitud no proceda, terminará el procedimiento y devolverá al vendedor la solicitud de devolución y la mercadería correspondiente. Y se realizará el procedimiento de compra de mercadería antes mencionado.
6. Si procede el Gerente de Bodega elabora orden de cargo para los cargadores de la nueva mercadería y kardex.
7. reciben orden de cargo y proceden a efectuar la carga
8. El gerente de bodega elabora orden de envío para el transportista .

9. El transportista recibe orden de envío y procede a entregar la nueva mercadería al cliente.
10. Juntamente el transportista con el cliente hacen el intercambio de mercadería y regresa a las instalaciones de la bodega.
11. Informa de la mercadería de ingreso al gerente de bodega.
12. El gerente de bodega informa a los cargadores de mercadería a ingresar
13. Los cargadores ingresan la mercadería y se coloca en lugar aparte de la producción ordinaria.
14. El gerente de bodega procede a revisar la mercadería que se devolvió de los clientes, y este considera si la misma se desecha o se instala con la producción ordinaria.
15. Se elabora el kardex correspondiente y se informa a contabilidad.

4.4.11.1 Procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución de ventas

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Ventas	Contabilidad
1	El vendedor atiende solicitud.	Ventas			
2	Elaboración de solicitud de devolución o cambio.	Ventas			
3	Recibe solicitud y la revisa.	Gerente de Bodega			
4	Verifica mercadería disponible.	Gerente de Bodega			
5	No procede solicitud e inicia el proceso nuevamente.	Gerente de Bodega y Ventas			
6	Si procede, elabora orden de cargo.	Gerente de Bodega			
7	Recibe orden de cargo y proceden.	Cargadores			
8	Elaboración de orden de envío.	Gerente de Bodega			
9	Recibe orden de envío y procede.	Transportista			
10	Intercambia mercadería y regresa a instalaciones de la bodega.	Transportista			
11	Informa de mercadería de ingreso.	Transportista y Gerente de Bodega			
12	Elabora orden de carga de ingreso para cargadores.	Gerente de Bodega			
13	Reciben orden de ingreso y proceden.	Cargadores			
14	Revisa mercadería y determina su estado.	Gerente de Bodega			
15	Elaboración de kardex y se informa a contabilidad	Gerente de Bodega y Contabilidad			



4.4.12 Procedimiento de levantamiento físico de inventarios

La necesidad del inventario físico se fundamenta en la necesidad contable, para verificar en realidad la existencia de mercadería a la aproximación de las ventas y que estén razonablemente expresados en los Estados Financieros:

El levantamiento de inventario físico consta de tres etapas las cuales se detallan a continuación:

Etapas pre inventario

Consiste en la planeación de las actividades, en éste no solo se identifican los objetivos que se persiguen sino todos aquellos procedimientos requeridos para lograrlos, por lo tanto es de vital importancia que antes de ejecutar una labor tan necesaria se señale todos aquellos aspectos necesarios para que al iniciar el conteo sea raizado en forma satisfactoria.

Entre los procedimientos básicos de esta etapa se pueden citar los siguientes:

- Definir los objetivos que se persiguen.
- Establecer la fecha del inventario y el plazo previsto para la toma física.
- Identificar los artículos a inventariar.
- Definir los recursos materiales requeridos.
- Nombrar a un responsable de la toma física.

- Determinar las causas que mediaron en inventarios anteriores para generar las diferencias en los conteos a fin de prevenir que se repitan inconsistencias.
- Capacitar a las personas que colaborarán en el levantamiento físico sobre la labor que van a ejecutar y su importancia para el adecuado manejo de la adquisición y control de mercaderías.
- Acomodar los artículos que se van a inventariar haciendo más fácil el conteo para los equipos de trabajo que llevarán a cabo la tarea.
- Identificar los bienes que tienen más de un año sin movimiento, a fin de determinar la racionalidad de custodiarlos, con base en criterios técnicos y dependiendo del resultado excluirlos o mantenerlos en la bodega.
- Excluir del almacén aquellos bienes que no serán objeto de inventario, ya sea por obsolescencia o daño físico.
- En el almacén se deberá proporcionar un listado emitido por el sistema de inventarios, que contenga todos los artículos en existencia que deberán inventariarse.
- Cualquier otro procedimiento necesario para iniciar el conteo y evitar que en el desarrollo de éste se presenten inconvenientes.

Etapas de levantamiento físico

Consiste básicamente en el conteo de los artículos que se deben inventariar dentro de los procedimientos de esta etapa se pueden citar los siguientes:

- Contar el cien por ciento de los bienes y establecer con certeza su ubicación.

- Realizar el conteo total de la mercadería (producción de huevos) al menos en dos oportunidades por personas independientes y en momentos diferentes, todo dentro del proceso de inventario planificado, esta tarea se conoce como “doble conteo”.
- Realizar las anotaciones respectivas y la comparación de los conteos con el fin de identificar diferencias entre éstos y los saldos actuales.
- En el caso de existir diferencias, practicar un nuevo conteo preferiblemente bajo la supervisión de un órgano independiente de la administración.

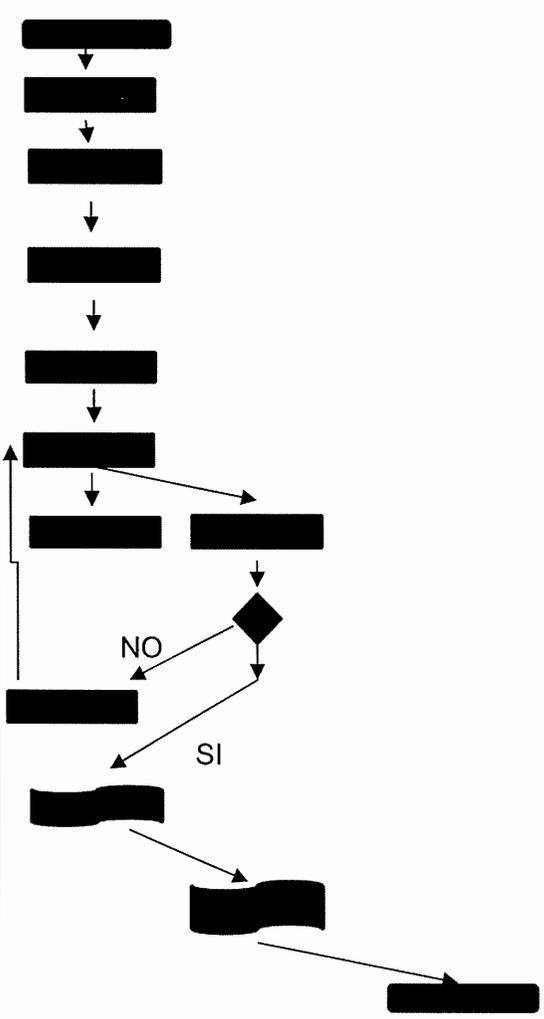
Etapa posterior al levantamiento físico de inventarios

En esta etapa se deben retomar los resultados obtenidos en la toma física y compararse con los saldos de tarjetas y proceder así a realizar los ajustes respectivos, cabe aclarar que se debe procurar que la cantidad de ajustes sea la menor y que se debe a situaciones imprevistas o producto de errores involuntarios. Dentro de los procedimientos a observar se citan los siguientes:

- Obtener datos del conteo total por estilo del producto.
- Comparar dichos conteos contra la información presentada en el listado emitido por el sistema de control de inventarios, con el fin de establecer las diferencias y realizar los ajuste respectivos.
- Emitir un informe donde se consigne los resultados del inventario.
- Establecer los controles internos pertinentes para minimizar la diferencia de saldos al momento de la próxima toma física.

4.4.12.1 Flujoograma de levantamiento físico de inventarios

No.	Actividad	Realizado por	Bodega	Contabilidad	Gerencia
1	Inicia el proceso de levantamiento físico.	Gerente de Bodega	█		
2	Etapa pre inventario.	Cargador I	█		
3	Conteo de la totalidad de lo resguardado en bodega.	Cargador I	█		
4	Revisión del primer conteo.	Gerente de Bodega	█		
5	Doble conteo de la totalidad de lo resguardado en bodega.	Cargador II	█		
6	Revisión del segundo conteo.	Gerente de Bodega	█		
7	Compara cantidades de primer y segundo conteo.	Gerente de Bodega y Contabilidad	█	█	
8	Compara cantidades con saldos en libros.	Contabilidad		█	
9	Cantidades no iguales se realiza nuevamente el segundo conteo.	Cargador I	█		
10	Cantidades iguales realiza informe preliminar.	Gerente de Bodega	█		
11	Realiza informe final a Gerencia.	Contabilidad		█	
12	Envía informe final a Gerencia.	Contabilidad		█	█



4.4.13 Indicaciones generales

4.4.13.1 Cuidado y limpieza

Una bodega limpia, ordenada es indispensable para la salud y la seguridad del personal, el Gerente de Bodega tiene la responsabilidad de mantener esas condiciones por lo que los trabajadores que tiene a su cargo deben recibir entrenamiento básico en lo sobre los requerimientos de hábitos e higiene personal en el trabajo y por lo que es necesario que el personal que labora dentro de ésta área tome en cuenta los siguientes requerimientos básicos.

Almacenaje ordenado

La producción, insumos y suministros deben almacenarse de acuerdo con normas de seguridad que el Gerente de Bodega debe conocer y hacerlas llegar a los empleados.

- El almacenaje debe ser ordenado y compacto.
- Los pasillos y zonas de trabajo no se usarán para almacenar materiales.
- Deberán conocer los límites de capacidad de las camillas de huevos y materia prima como concentrado.
- Se destinara un sitio fijo y seguro para almacenar las herramientas y estas se devolverán a su sitio después de usarse.

Limpieza

El mantenimiento de limpieza debe ser continuo en todo el almacenamiento, el Gerente de Bodega debe hacer cumplir los lineamientos de limpieza dentro de los cuales se puede incluir:

- Limpieza diaria de las instalaciones internas de la bodega.
- Limpieza diaria de las instalaciones sanitarias.
- Limpieza diaria de las instalaciones externas de la bodega.
- Reparación rutinaria de desgastes de las instalaciones.
- Uso de desviadores de aire para reducir el polvo.
- Uso de uniformes del personal en buen estado y limpios.

Separación de productos dañados

Identificación y aviso de producción, insumos y suministros dañados al encargado de bodega de lo contrario pueden ser productos dañinos para la salud del consumidor, por lo cual deben manejarse con más cuidado y almacenarse en una zona marcada claramente y alejada del almacenaje regular.

- Fármacos derramados.
- Concentrado con índice de presencia de roedores.
- Producción con índice de presencia de roedores.
- Producción dañada por manipulación.

- Fármacos, insumos o suministros vencidos.

Alumbrado adecuado

El alumbrado dependerá de la cantidad de artículos resguardados, ya que si las camillas están completamente llenas requerirán mayor alumbrado que si no lo estuvieran. Un alumbrado adecuado es indispensable para la seguridad de las operaciones de la bodega, por lo que es necesario la debida distribución de luz.

Del 100% de alumbrado en bodega deberá distribuirse:

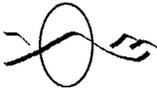
- 50% para insumos y suministros por altura de camillas.
- 25% para producción (altura aproximada un metro con diez centímetros).
- 15% fármacos (la mayoría son refrigerados).
- 10% resto de las instalaciones.

Disposición adecuada de desechos

La bodega deberá tener una cantidad suficiente de depósitos para desechos situados en lugares estratégicos, para dar un servicio de recolección y disposición de los mismos.

- Los desechos de empaques, estibas, bandas de alambre que son muy comunes, se depositarán inmediatamente en los recipientes por la primera persona que los encuentre.
- Los recipientes deben estar limpios y bien identificados.

4.4.13.2 Registro de limpieza y de sanitización



Granja "El Prado", S.A.

REGISTRO DE LIMPIEZA Y DE SANITIZACIÓN

No.001

Fecha. _____ (día)/_____ (mes)/_____ (año).

(BUENO): Pisos y/o paredes limpias, orden en las instalaciones.

(SUFICIENTE): Sectores focalizados de no cumplimiento dentro del lugar sujeto a monitoreo.

(MALO): Pisos y/o paredes sucias, desorden en las instalaciones.

FRECUENCIA: 1D (diario), 2D (cada dos días), 1S (semanal), 2S (quincenal), 1M (mensual).

Área de limpieza	Frecuencia de ejecución	Bueno	Suficiente	Malo	Observaciones
Ventanas					
Baños					
Camillas					
Pasillos					
Paredes					
Estanterías					
Área perimetral					
Otros (indique)					

Observaciones:

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma
Responsable de Registro

4.4.13.3 Mecanismos de advertencia y protección

Se usarán rótulos para identificar ciertas zonas clave de la bodega, así como localizaciones de productos específicos.

- Rótulos atractivos y de fácil lectura.
- Remover rótulos en desuso y reemplazarlos por otros que reflejen las condiciones actuales.

Marcas de pasillos

Los pasillos deben estar marcados con líneas amarillas, en las áreas de mucho tráfico, las columnas, postes y otras obstrucciones también deben pintarse con listas de color amarillo e identificar otras zonas semejantes e importantes.

Amarillo: es el color para indicar “precaución”, debe usarse en zonas donde haya peligro de tropezones y caídas. Se usarán como alternativas las líneas amarillas sólidas intercaladas con líneas negras o cuadros amarillos y negros para llamar aun más la atención.

- Rótulos de precaución.
- Barandales o pasamanos.
- Garruchas.
- Carretillas.

- Líneas y marcas de pasillos.
- Marcas de esquineros en hileras de almacenaje y
- Postes donde hay mucho tráfico.

Rojo: Éste color indica “peligro” se usa selectivamente para llamar la atención a ciertas cosas que se consideran muy peligrosas como:

- Rótulos de peligro.
- Equipo contra incendio, y
- Recipientes con líquidos inflamables.

Verde: este es el color para indicar “seguridad” se usa comúnmente con el blanco para dar mayor contraste que es que se obtendría aisladamente con cualquiera de ellos, una cruz verde sobre fondo blanco, es una marca específica para indicar “primeros auxilios” o para:

- Rótulos de seguridad.
- Equipo de seguridad, distinto del equipo contra incendios.
- Equipo de primeros auxilios, y
- Botiquines de primeros auxilios.

Negro y blanco: se usan estos colores para indicar zonas de limpieza y de tráfico, el negro sólido, el blanco sólido, o las combinaciones de ambos en forma de rayas o cuadros, se usarán para lo siguiente:

- Rótulos de cuidado y limpieza.
- Rótulos de direcciones.
- Fondos de pasillos, y
- Recipientes de basura.

Defensas de equipo

Tienen que tener instaladas defensas protectoras en todas las partes móviles del equipo que sean inherentemente peligrosas, esas defensas son especialmente importantes en herramientas como cizallas, clavadoras, barredoras eléctricas y sierras. Deben diseñarse de tal modo que no estorben demasiado a los que desempeñan el trabajo.

Superficie a prueba de resbalones

Los accidentes de este tipo son frecuentes en el almacenamiento debido a que es un trabajo en el que hay que andar y trepar mucho. Como prevención, hay que instalar superficies que no sean resbaladizas en todas las zonas donde haya peligro de resbalones, tales como andadores, plataformas, rampas entre otras. Esas superficies deben ser de concreto duro y áspero para que no resbalen los zapatos cuando este húmedo o cubierto de aceite.

Ropas protectoras

El uso apropiado de ropa protectora es de gran ayuda para evitar accidentes y lesiones, por lo que es necesario establecer como práctica normal el uso de guantes cinchos adecuados, zapatos de seguridad, y que los mismos estén limpios ya que de lo contrario son un riesgo para la seguridad y produce propagación de virus exteriores a las instalaciones de la granja.

Ejemplo de rótulos a usar:



4.4.13.5 Carga y descarga de los vehículos

El objetivo de esto es dar los lineamientos para la carga y descarga de vehículos de manera segura por lo que es necesario considerar:

Uso de carretillas de mano

A continuación se detallan las instrucciones normales para el funcionamiento seguro de las carretillas de mano de dos y de cuatro ruedas.

- Los cargadores mantendrán las carretillas limpias, bien aceitadas y en condiciones de funcionamiento seguro e informaran al gerente de bodega de cualquier mal funcionamiento, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Los cargadores colocarán los objetos más pesados en el fondo, para mantener el centro de gravedad tan bajo como sea posible.
- Las cargas se apilarán sólidamente para evitar que los objetos se resbalen y caigan.
- Las carretillas soportarán las cargas, y los cargadores suministrarán la energía y la dirección necesaria.
- Si la carga obstruye la visión del operador, un segundo operador guiará el otro extremo de la carga.
- Los cargadores mantendrán una visión despejada en la dirección en movimiento.

- Con las carretillas de dos ruedas, los operadores mantendrán la carretilla “delante” de ellos cuando bajen una pendiente, y “detrás” de ellos cuando la suban, y no deberán andar hacia atrás.
- Con las carretillas de cuatro ruedas, los cargadores deberán empujar la carga. Si las carretillas tienen asas y una quinta rueda, se arrastraran para dirigirlas más eficazmente.
- Los cargadores moverán las carretillas a velocidades moderadas y seguras, nunca correr.
- Los operadores no aceptarán cargas en aquellas condiciones que causen una tensión excesiva al mover las carretillas.
- Las carretillas se almacenarán en los sitios designados. Las de dos ruedas se almacenarán inclinadas hacia un lado.

Levantamiento y acarreo manual

Proporciona las instrucciones normales para la seguridad en el levantamiento y acarreo a mano de la producción, insumos y suministros.

- Primero hay que valorar el objeto, para ver si puede moverse sin peligro, antes de tratar de moverlo a mano.
- Se necesitará la ayuda de otra persona, o habrá que emplear algún mecanismo de levantamiento, si el objeto es demasiado pesado o voluminoso, o si es de forma irregular.

- Se inspeccionará el objeto para buscar clavos, astillas, asperezas en las orillas y superficies resbaladizas, todo lo cual se hará antes de levantar el objeto.

Para el levantamiento manual se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Se debe pisar firmemente y mantener el equilibrio.
- Bajar el cuerpo cerca de la carga.
- Agarrar firmemente la carga.
- Mantener recta la espalda, de modo que la tensión del levantamiento recaiga en los muslos y en los hombros, no en la espalda.
- Levantar la carga con movimiento uniforme y continuo, así como enderezar las piernas para quedar en posición vertical.
- Voltar todo el cuerpo, incluso los pies, para cambiar de dirección no torcer el cuerpo.
- Mantener la carga cerca del cuerpo, para evitar una posición desequilibrada.

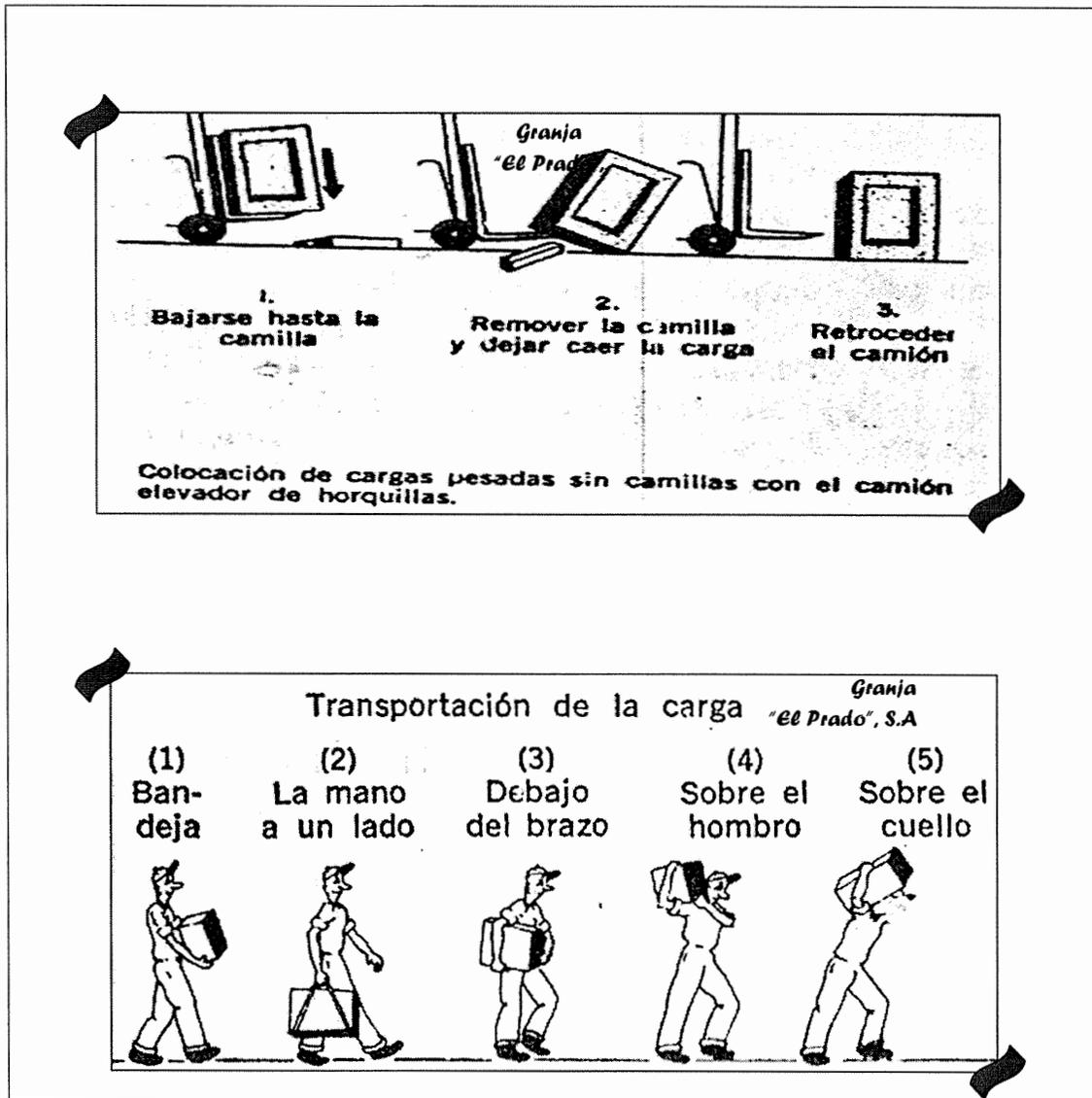
Carga y descarga de camiones

El objetivo de esto es proporcionar instrucciones normales para la carga y descarga sin peligro de camiones.

- Los interiores de los furgones y camiones y las zonas de trabajo adyacentes, deberán estar bien alumbrados.

- Se fijarán sólidamente las ruedas de los camiones con bloques apropiados antes de comenzar las operaciones de carga o descarga.
- Se abrirán las puertas de los furgones usando las barras apropiadas para hacerlo.
- Las puertas se abrirán con cuidado, para evitar que caigan algunos objetos.
- Se inspeccionará el contenido de los camiones con respecto a inseguridad de la carga, antes de comenzar las operaciones de descarga,
- Se removerán las estibas y refuerzos y se quitarán los clavos y otros objetos que sobresalgan de los pisos y los costados.

Ejemplo de indicaciones de levantamiento:



4.4.13.8 Mantenimiento

El objetivo es dar las instrucciones para el mantenimiento de herramientas, equipo, transporte e instalaciones para evitar riesgos futuros.

Uso de equipo y herramientas

El objeto de esto es proporcionar las instrucciones normales para la seguridad en el uso y almacenaje de equipo y herramientas.

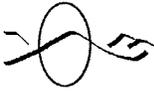
- Solo personas autorizadas los usarán.
- Solo se usará equipo y la herramienta adecuada para cada trabajo,
- Se inspeccionaran antes de usarse, y se informará al gerente de bodega si alguno esta defectuoso.
- Solo se usaran en buenas condiciones.
- Solo personas autorizaras repararán el equipo y herramientas (mecánico o electricista).
- Las herramientas eléctricas tendrán una conexión a tierra.
- Los que no se usen, se almacenarán en una zona designada para ello, con un sitio específico para cada uno de ellos.

Mantenimiento de vehículos de transporte

El objeto de esto es dar los lineamientos para que los vehículos se mantengan en buenas condiciones.

- Cambiar aceite al motor.
- Reemplazar el filtro del aceite.
- Limpiar o reemplazar el filtro de aire.
- Limpiar con aire a presión el núcleo del radiador.
- Apretar las tuercas y pernos principales, inclusive las conexiones eléctricas.
- Ajustar el ensamble de dirección
- Revisión de líquido de freno.
- Revisar las condiciones de presión de los neumáticos.
- Limpiar el exterior del vehículo, remover la suciedad, oxidación o grasa excesiva.

4.4.13.8 Forma de registro de mantenimiento

	Granja "El Prado", S.A.	No.001						
<u>MANTENIMIENTO</u>								
1.-Información del Suceso Fecha. _____ (día)/_____ (mes)/_____ (año). Hora de Inicio de la Tarea. _____ (AM/PM) Hora de Término de la Tarea. _____ (AM/PM)								
2.-Objeto de Mantenimiento.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Instalación</td> <td style="width: 25%;">Herramienta</td> <td style="width: 25%;">Equipo</td> <td style="width: 25%;">Transporte</td> </tr> </table>	Instalación	Herramienta	Equipo	Transporte				
Instalación	Herramienta	Equipo	Transporte					
Nombre: _____								
3.-Tipo de Mantención.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Preventiva</td> <td style="width: 50%;">Correctiva</td> </tr> </table>	Preventiva	Correctiva						
Preventiva	Correctiva							
4.-Descripción de Actividad Efectuada. _____ _____ _____								
5.-Recursos Humano Involucrado. RRHH								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nombre</th> <th style="width: 50%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre	Cargo				
Nombre	Cargo							
Materiales Empleados.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nombre</th> <th style="width: 50%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre	Cantidad				
Nombre	Cantidad							
_____ Firma Gerente de Bodega	_____ Nombre y Firma Responsable de Registro							

4.4.13.9 Medidas de ingreso de flujo de personas y vehículos

Garantizar que todas las personas que ingresen y transiten al interior de las granjas y bodega, sean éstos trabajadores de la empresa o visitas, respeten las normas de bioseguridad establecidas.

Acceso:

- Los objetos de carácter personal pueden ingresarse a las unidades productivas sólo si han sido totalmente desinfectados.
- La ducha sanitaria, previo ingreso, debe ser obligatoria para el personal que labora en granjas de abuelas, reproductores y plantas de incubación.
- Todas las visitas que ingresen a las unidades productivas, deben evitar el contacto con animales de otras empresas, como vacas, cerdos, caballos, cabras, ovejas, pollos y pavos, durante un lapso mínimo de 48 horas. Esta restricción es extensible a plantas de alimentos, mataderos y elaboradoras de productos alimenticios de origen animal.
- Las visitas deben llenar un formulario de declaración de acceso a las granjas, el que debe ser archivado al menos por un año.

4.4.13.10 Forma de ingreso de personas y vehículos a bodega

	Granja "El Prado", S.A.	No.001
<u>REGISTRO DE INGRESO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS AL ÁREA DE BODEGA</u>		
Nombre:		
Área visitada:	BODEGA	
Motivo:		
Fecha:		
Fecha anterior visita:		
Visitas anteriores		
Tipo de granja	"X"	Última visita
Vacas		
Cerdos		
Caballos		
Cabras		
Ovejas		
Pollos		
Pavos		
Bioseguridad		
Fumigación personal		
Uso de uniforme especial		
Baño y desinfección		
Fumigación del vehículo al ingreso		
Fumigación del vehículo al egreso		
Encargado de monitoreo: _____		
Firma Visitante: _____		

4.4.13.11 Forma de ingreso de personas y vehículos a la granja

	Granja "El Prado", S.A.	No.001												
<u>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS Y VEHÍCULOS A LA GRANJA</u>														
Por medio de la presente yo _____, de la empresa u organización _____ con sede en _____, declaro que:														
<ul style="list-style-type: none">• Durante 48 horas (2 días) no he tenido contacto con cerdos, vacas, caballos, ovejas, cabras otros biungulados, pollos y pavos.• Durante 48 horas (2 días) no he tenido contacto con plantas de alimentos, mataderos y elaboradoras de productos alimenticios de origen animal.• No poseo ningún tipo de animal biungulado en mi hogar.• No poseo pollos, pavos ni otro tipo de aves en mi hogar.• Cumpliré sin excepción todas las medidas de bioseguridad impuestas por Granja "El Prado".														
Entiendo que la presente declaración es referida a la visita del _____ (día)/_____ (mes)/_____ (año).														
Hora entrada: _____ Hora salida: _____														
Este documento ha sido leído y entendido en su totalidad por:														
(f) _____														
Nombre y Firma del Declarante.														
Marque con una cruz su talla de ropa y calzado.														
<table border="1"><tr><td>Talla de ropa</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">S</td><td style="text-align: center;">M</td><td style="text-align: center;">L</td><td style="text-align: center;">XL</td></tr><tr><td>Talla de calzado</td><td style="text-align: center;">36</td><td style="text-align: center;">38</td><td style="text-align: center;">40</td><td style="text-align: center;">42</td><td style="text-align: center;">44</td></tr></table>			Talla de ropa	-	S	M	L	XL	Talla de calzado	36	38	40	42	44
Talla de ropa	-	S	M	L	XL									
Talla de calzado	36	38	40	42	44									
Información de Uso Interno:														
1.-Visita requerida a _____														
2.-Motivo de la visita. _____														
3.-Instalaciones requeridas para visitar. _____														
4.-Visita aprobada por el _____ (Gerente General o de Bodega) el _____ (día)/_____ (mes)/_____ (año).														
Nota: Las visitas no podrán acceder a planteles de producción														
Realizo documento: _____														

4.4.13.12 Empleo de fármacos y vacunas

El objetivo es garantizar el correcto procedimiento de empleo de fármacos y vacunas en las diferentes en el área de bodega.

- Los fármacos y vacunas deben ser almacenados de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en sus fichas técnicas respectivas y en un lugar exclusivo y de acceso restringido.
- Considere que algunos productos requieren condiciones diferentes de almacenaje, por ejemplo, las vacunas pueden perder su actividad si no se respeta la temperatura de refrigeración durante su almacenaje. Por otro lado, algunos productos registrados para empleo en producción avícola requieren el uso total del contenido del envase una vez abierto.
- Se debe restringir el acceso al lugar de almacenaje de los fármacos y vacunas, para evitar situaciones de inadecuada manipulación. Sólo deben tener acceso a este lugar personal autorizado y previamente capacitado.
- Todos los fármacos y vacunas deben ser almacenados en sus envases originales. En el caso de redistribuirlos en otros envases es necesario su rotulación.
- Se debe mantener un control permanentemente, avalado por registros, del inventario de los productos veterinarios y alimentos que contienen medicamentos.

- Para aquellos productos en los que no se utiliza la totalidad de su contenido se deben tomar medidas para evitar la contaminación a partir de la introducción de agentes extraños (objetos o polvo).
- Considere almacenar en condiciones adecuadas todos los envases multidosis una vez abiertos, según las instrucciones de almacenaje establecidas por el proveedor.
- Ningún tipo de producto debe almacenarse en jeringas, debido al potencial riesgo de su inactivación.
- Los contenedores de fármacos vacíos no deben ser reutilizados. Su eliminación se debe efectuar de manera tal de evitar su exposición a seres humanos y la contaminación del medio ambiente.
- Los contenedores de fármacos vacíos deben ser almacenados en un lugar destinado para tales efectos hasta que sea posible su eliminación.
- Los fármacos y vacunas que no serán empleados y/o cuya fecha de vida útil ha expirado deben ser eliminados y no deben estar presentes en las instalaciones o bodegas.
- Debe separarse en la bodega un lugar de almacenaje exclusivo y restringido para los fármacos por un lado y agentes de limpieza por otro.

4.4.13.13 Forma de registro de fármacos y vacunas



No.001

Granja "El Prado", S.A.

Registro de fármacos y vacunas

Identificación Lote: Granja _____ /Pabellón _____

Fecha _____

Tipo de producto (1. fármaco 2. vacuna)	Nombre del producto	Temperatura	Autorización para ingreso y egreso de bodega	entrada	salida	saldo
			Gerente de bodega			

Observaciones.

Nombre y Firma
Responsable Verificación de Registro

4.4.13.14 Control de plagas

El objetivo de esto es el control de plagas, para prevenir la propagación de virus u otras enfermedades.

Se debe llenar una ficha técnica cuando se sorprenda algún roedor dentro de las bodegas de la granja además de esta documentación se debe incluir:

- Uno o más registros que den cuenta de las acciones ejecutadas.
- Un mapa de la ubicación de cebos numerados, para el control de roedores, el cual debe considerar como mínimo una barrera perimetral.

Sólo deben emplearse plaguicidas cuyo registro esté aprobado por la autoridad competente (Gerencia General).

La aplicación de plaguicidas debe ajustarse según autorización de Gerencia General. Para evitar el surgimiento de condiciones que favorezcan la aparición de plagas, las instalaciones y su entorno deben permanecer libres de basura.

Se deben ubicar las aves muertas en lugares dispuestos alejadas del perímetro de las bodegas.

4.4.13.15 Forma de control de plagas

No.001



Granja "El Prado", S.A.

CONTROL DE PLAGAS Fecha: _____

1- Tipo de plaga

TIPO	ACCIÓN A REALIZAR
Insecto	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Fumigaciones Efectuadas, • Llenar Ficha Técnica de Insecticida
Roedor	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Control Consumo de Cebos y Reemplazo • Ficha Técnica de Rodenticida • Mapa de Ubicación de Cebos
Ave	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de control
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acción correctiva

Manejo de insectos

Tipo de insecto	Producto empleado	Principio activo	Lugar de aplicación	Frecuencia	Nombre de trabajador

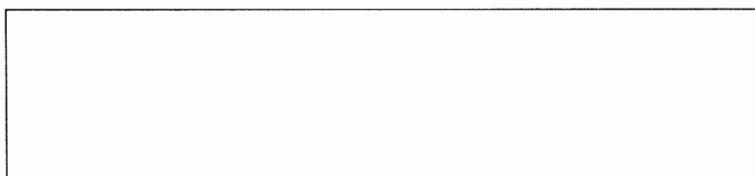
Manejo de roedores

Tipo de roedor	Nombre de rodenticida	Principio activo	Lugar de aplicación	Frecuencia	Nombre de trabajador

Manejo de aves

Medidas usadas	Área de bodega	Nombre del trabajador
Tapar huecos		
Cerrar puertas		
Telas mosquiteras		
Jaulas atrapadoras		
Otros		

Mapa de ubicación



Observaciones.

Nombre y Firma
Responsable Verificación Registro

4.4.13.16 Control de imprevistos

El objetivo de esto es incluir disposiciones sobre imprevistos, desastres, tipos generales de accidentes y lesiones que pueden ocurrir en las operaciones de almacenamiento en la bodega.

- Capacitación al personal sobre primeros auxilios.
- Estar a la vista de todos los números del departamento de policía y bomberos.
- Extinguidores colocados estratégicamente dentro de las instalaciones de la bodega.
- Los vehículos de transporte contarán con mínimo un extinguidor de tamaño pequeño.
- Se suministrarán botiquines de primeros auxilios.
- En caso de algún desastre es indispensable que haya algún medio de identificación (rótulos, carteleras, avisos, señales) que permita dar instrucciones rápidamente a todo el personal.
- Uso de una sirena en caso de emergencia.



No.001

Granja "El Prado", S.A.

ACCIONES CORRECTIVAS

1.-Información del Suceso:

Fecha. _____(día)/_____(mes)/_____(año).

Hora de Constatación del Problema. _____(AM/PM)

Hora de Solución del Problema. _____(AM/PM)

2.-Descripción del Problema Presentado.

3.-Acciones Correctivas Tomadas (Mediata e Inmediatas).

Firma
Gerente de Bodega

Nombre y Firma
Responsable de Registro

4.4.13.18 Simbología para elaboración de flujogramas

Inicio o finalización	
Proceso u operación	
Documento	
Decisión	
Kardex	
Dirección de flujo	

CONCLUSIONES

1. Al realizar la evaluación de control interno al área de bodega en una granja avícola de postura, se concluye que la planeación y programa de trabajo, son etapas fundamentales y determinantes, por lo que es necesario considerar las herramientas que proporciona COSO –ERM- para añadirle amplitud, a fin de determinar la evaluación, diseño y puesta en marcha posterior de los procedimientos que se aplicarán.
2. Se comprueba que los bienes resguardados dentro de las bodegas son de importancia relativa para una granja avícola de postura, por lo que es necesario identificar, evaluar y gestionar los riesgos para apoyar a la administración en el logro de sus objetivos.
3. La evaluación de los riesgos es de importancia dentro de una auditoría de control interno en el área de bodega porque influye en la determinación de todos aquellos puntos críticos que afectan el logro de los objetivos de operación y financieros.
4. El mayor riesgo que puede presentar el área de bodega en una granja avícola de postura es no contar con medidas de bioseguridad, ya que esta es

fundamental para mantener la integridad del inventario resguardado en buenas condiciones.

5. Es indispensable la implementación de manuales de funciones normas y procedimientos, ya que contienen información de cómo realizar actividades y operaciones contables-administrativas, que servirán de guía para la manipulación de los bienes resguardados en bodega.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Contador Público y Auditor al diseñar una planeación y programa de evaluación de control interno, aplicable al área de bodega considerar las herramientas que proporciona COSO –ERM- para sustentar los mismos, en un enfoque de gestión de riesgos y proceder con el resto del proceso de evaluación.
2. Realizar toma de inventario sobre los bienes resguardados en el área de bodega de Granja el Prado, S.A., por lo menos una vez al año, con el objeto de tener plena seguridad de la existencia de los mismos, y que las cifras presentadas en los estados financieros sean verdaderas, razonables y confiables, y así demostrar la efectividad de los controles.
3. El Contador Público y Auditor al realizar una evaluación de control interno debe evaluar los riesgos, para determinar el impacto y probabilidad con que se presentan y así establecer respuestas a ellos, para reducir costos o cualquier pérdida que se derive de los mismos.
4. Proponer el Contador Público y Auditor controles diseñados de bioseguridad, que contemple una forma rutinaria que permita controlar y hacer el seguimiento, de una forma eficaz al área de bodega en una granja avícola de postura.

5. Es indispensable que el Contador Público y Auditor implemente manuales de funciones, normas y procedimientos al realizar una auditoría en el área de bodega, de una granja avícola de postura cuando carezcan del mismo, por contener información de la realización de actividades y operaciones contables-administrativas, que servirán de guía para la manipulación de los bienes resguardados en bodega.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. American Institute of Certified Accountans. Committee of sponsoring Organisations of the Treadway Commission –COSO-. New Jersey Internal Control Integrated Framework. 2 vols. 1994. 354 Pp.
2. Asociación Nacional de Avicultores –ANAVI-. El Informador. Guatemala 2005. 38Pp.
3. Comisión Nacional de Fomento Avícola, Boletín Informativo. Banco de Guatemala. año II. 30 de abril. 44Pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley número 1441. Código de Trabajo y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio y sus reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 6-91, Código Tributario y sus reformas .
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, sus reformas y reglamento.

8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, sus reformas y su reglamento.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 36-98, Ley de Sanidad Vegetal y Animal y sus reformas.
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 62-87, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y sus reformas.
11. Del río Gonzales, Cristóbal. Adquisiciones y Abastecimientos. Cuarta edición. Editorial Color, S.A. de C.V. México. 2003. XI-6 Pp.
12. García Cantú, Alfonso. Enfoques Prácticos para Planeación y Control del inventarios. Cuarta edición. Editorial trillas. México. 2000. 168 Pp.
13. Grepe, Nicolás. Gallinas de Postura. Primera edición. Editorial Iberoamericano. México. 2001. 88Pp.
14. Holmes, Arthur W. Auditoría Principios y Procedimientos. Tercera edición. Editorial Limusa. México. 2002. 952 Pp.

15. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-. Con autorización de International Accounting Standards Comité Foundation (IASCF). Equus Impresores, S.A. de C.V. México. Junio 2010.
16. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría –NIAS- Con autorización de International Federation of Accountants (IFAC). Edición Quinta. México. Año 2010.
17. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Ministerial número 131-2005 Programa Nacional de Sanidad Avícola de la Unidad de Normas y Regulaciones.
18. Molina Aznar, Víctor E. Administración de Almacenes y Control de Inventarios. Segunda edición 2007, Ediciones fiscales ISEF. México, 127Pp.
19. Océano. Enciclopedia Práctica de la Agricultura y Ganadería. Océano Difusión Editorial S.A. España. 1999. 1032 Pp.
20. Pérez, José Manuel/ Lawrence Prat. Análisis de Sostenibilidad de la Industria Avícola en Guatemala. Editorial CIACDS. Guatemala. 1997. 20 Pp.

21. Philip, L. Defliese. Auditoría. Segunda edición. Editores Limusa Balderas. México. 1995. 952 Pp.
22. Pungitore, José Luis. Sistemas Administrativos y Control Interno. Primera edición. Editorial Buyatti Librería. Argentina. 2006. 336Pp.
23. Ruiz de Velasco, Luis / Prieto Llorente, Alejandro. Auditoría Práctica Cuarta edición. Editorial Blanca y Comercio. México. 2002. 16Pp.
24. Soto, Jorge Eduardo Manual de Contabilidad de Costos I. Cuarta edición. Editorial Asfi, Guatemala. 2005. 224Pp.
25. Whittington O. Ray. Principios de Auditoría. Primera edición. McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. México. 2005. 736Pp.