

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA
DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS
INDUSTRIALES”**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

RAÚL ANTONIO CORDÓN MERLOS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, Junio de 2015

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área de Matemática-Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Área de Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Área de Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
Secretario	Lic. Oscar Noé López Cordón
Examinador	Licda. Jennifer Lucrecia Mancilla Romero

Guatemala, 17 de Octubre de 2014

Licenciado

José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señor Decano:

De conformidad con la designación para asesorar al Señor Raúl Antonio Cerdón Merlos, en su trabajo de tesis denominada "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES", y después de haber revisado el trabajo del Señor Cerdón, he observado que el mismo reúne los requisitos exigidos. Además considero que su contenido constituye un importante aporte para los profesionales de las Ciencias Económicas.

Por lo que recomiendo el mismo sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis, previo a optar el título profesional de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,


Carlos Vicente Solorzano Soto
COLEGIADO No. 9052



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
OCHO DE MAYO DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 10-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 14 de abril de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 433-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES", que para su graduación profesional presentó el estudiante RAÚL ANTONIO CORDÓN MERLOS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.



Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

A DIOS

Por concederme, la oportunidad de culminar mi carrera, gracias por la sabiduría, inteligencia y voluntad necesaria para lograrlo.

A MIS PADRES

José Antonio Cordón
Marta Julia Merlos

Gracias por su apoyo y consejos en todo momento.

A MIS HERMANOS

José Antonio (*)
Marta Yesenia
Inés Mayreni

Por su cariño y afecto demostrado.

A MIS AMIGOS

Kriss, Dina, Pablo

Por su amistad y apoyo.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por la formación académica y conocimientos adquiridos.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1. EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES	
1.1. Definiciones	1
1.2. Antecedentes	3
1.3. Objetivos	4
1.4. Estructura organizacional	7
1.5. Independencia administrativa	10
1.6. Marco legal	10
1.7. Ventajas y desventajas	11

CAPÍTULO II

2. INVENTARIOS	
2.1. Definiciones	11
2.2. Importancia	11
2.3. Tipos de Valuación de Inventarios	11
2.4. Métodos de Valuaciones	13
2.5. Reglas de valuación aplicables a rubros específicos	16
2.5.1. Importaciones de Centroamérica	18
2.5.2. Importaciones del resto del mundo	19
2.6. Importación de Inventarios	19
2.7. Baja de Inventarios	20

CAPÍTULO III

3. AUDITORIA INTERNA	
3.1. Definición	24
3.2. Normas Internacionales para la ejecución profesional de la Auditoría Interna	25
3.3. Importancia de la Auditoría Interna	25
3.4. Objetivos de la Auditoría Interna	26
3.5. Norma sobre atributos	26
3.5.1. Propósito, autoridad y responsabilidad	27
3.5.2. Independencia y objetividad	27
3.5.3. Pericia y debido cuidado profesional	27
3.5.4. Programa de aseguramiento de calidad y mejora	27
3.6. Normas sobre desempeño	28
3.6.1. Administración de la actividad de Auditoría Interna	28
3.6.2. Naturaleza del trabajo	28
3.6.3. Planificación del trabajo	28
3.6.4. Desempeño del trabajo	29
3.6.5. Comunicación de resultados	29
3.6.6. Supervisión del progreso	30
3.7. Papel principal de la Auditoría Interna respecto del ERM	30
3.8. Funciones legítimas de Auditoría Interna realizadas con salvaguarda	31
3.9. Técnicas y procedimientos de Auditoría recomendables al área de Inventarios.	32

CAPÍTULO IV

4. CONTROL INTERNO	
4.1. Definición	34
4.2. Importancia	35
4.3. Roles y responsabilidades	36
4.4. Elementos del control interno	38
4.4.1. El ambiente de control	39
4.4.2. Establecimiento de objetivos	40
4.4.3. Identificación de objetivos	41
4.4.4. Evaluación de riesgos	42
4.4.5. Respuesta a los riesgos	44
4.4.6. Actividad de control	44
4.4.7. Información y comunicación	45
4.4.8. Supervisión y seguimiento	46
4.5. Procedimiento básicos del control	46
4.6. Técnicas y procedimientos de Auditoría recomendables al área de inventarios	48
4.6.1. Familiarización	48
4.6.2. Narrativas entrevistas y flujo gramas	49
4.6.3. Análisis de la información financiera	56
4.7. Examen de la documentación e investigación científica	57
4.8. Presentación y discusión del borrador del informe	57
4.9. Informe	58
4.10. Seguimiento	60

CAPÍTULO V

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES (CASO PRÁCTICO)

5.1.	Antecedentes	61
5.2.	Aplicación	61
5.3.	Carta de Solicitud de Servicios	63
5.4.	Oferta de Servicios de Auditoría	64
5.5.	Resultados y análisis	67
5.5.1.	Matriz de riesgos	81
5.6.	Estructura del control interno recomendado para la administración de inventarios de una empresa importadora de tuberías industriales.	95
5.7	Informe de Auditoría Interna	102
5.8	Carta a la Gerencia	105

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTRODUCCIÓN

La problematización planteada en la unidad de análisis, es evaluar el control interno y las causas por las cuales existen deficiencias en el mismo, en el área de inventarios de una empresa importadora de tuberías industriales para el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. Uno de los problemas de las empresas comerciales de tuberías industriales es la falta de controles internos que se adopten a las condiciones económicas en que opera, esto realza a que los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría proporcionen alternativas que ayuden a mejorar procedimientos administrativos y contables con el fin de disminuir fraudes, robos, optimización de recursos; materiales, financieros y humanos.

El inventario de la empresa importadora constituye su mayor activo, debido a que es el material para la venta, es un rubro muy importante por tener un costo elevado, genera pérdidas significativas para la empresa; sin la obtención de la ganancia deseada.

Al evaluarse los sistemas de control interno administrativo y contable, de la empresa importadora de tuberías industriales si es el correcto, y poseer información financiera periódica, completa y oportuna para la salvaguarda de activos, eficiencia y eficacia operativa es el fundamento y dar cumplimiento al objetivo general de la presente investigación. En la cual se plantea la evaluación del control interno con base a COSO E.R.M, a través de políticas y procedimientos internos contables del área de inventarios, que mediante el análisis de procedimientos, se identifique y minimice las debilidades, y se presente información para la formulación de estados financieros que sean útiles para la toma de decisiones de la gerencia, esto con el fin de ayudar a desarrollarse como un ente económico capaz de generar utilidad y beneficios al país, mediante optimización de recursos.

Para desarrollar el tema “EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ÀREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERIAS INDUSTRIALES”, se ha integrado en cinco capítulos siguiendo una secuencia lógica.

El capítulo I, se refiere a las generalidades de la empresa comercial, así como el desarrollo de las importadoras de tuberías las cuales generan gran parte de contribución a la economía del país, los elementos que la conforman, clasificación y características, requerimientos y tipos de operaciones. El capítulo II, define el concepto de inventarios, su naturaleza, características importantes, clasificaciones, métodos de valuación, y sistemas de contabilización de inventarios. El capítulo III, define concepto de Auditoría interna, normas internacionales para la ejecución profesional de la Auditoría interna, normas, propósitos, la correspondiente naturaleza, planificación, desempeño y comunicación de una auditoría realizada. El capítulo IV, referencia el sistema de control interno, la importancia para la empresa, objetivos perseguidos, estructura del control interno, elementos y manejo del control de inventarios. El capítulo V, se desarrolla en forma práctica la evaluación del control interno existente según metodología COSO E.R.M. de una empresa importadora de tuberías industriales para el área de inventarios.

Al final se enumera las diferentes conclusiones y recomendaciones establecidas en la investigación así como sus debidas referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERIAS INDUSTRIALES

1.1 Definiciones

Empresas

“Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en el que la propia empresa actúa” (4:3).

La empresa es una unidad económica de producción compuesta por elementos y factores humanos, técnicos y financieros que están combinados para alcanzar objetivos y localizarlos en una o varias unidades o centros de producción.

- Recursos humanos: Este se compone por todo el elemento humano desde los propietarios del capital o socios, los administradores o directivos y el personal operativo con que cuenta cada empresa para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Recursos tecnológicos: Es la utilización de la tecnología moderna con la que se cuenta a efecto de brindar un mejor producto y/o presentar un mejor servicio.
- Recursos financieros: Son todos los mecanismos económicos con que se cuenta en la empresa para efectuar las compras, gastos y así realizar las operaciones y poder subsistir de la misma. Este recurso es uno de los más importantes debido a que sobre el gira toda la operación de la empresa.

La falta de alguno de estos elementos hace imposible la existencia y el funcionamiento de una empresa.

Clasificación de las empresas

- Por sus propietarios:
 - Individuales**, cuando una sola persona es la propietaria y tiene el control y dirección completa sobre la empresa, por lo que el beneficio obtenido es para la persona en sí.
 - Colectivas**, consiste en una reunión de personas como de capitales, para integrar la sociedad, en donde la Junta Directiva es la encargada de tomar las decisiones del giro de la empresa.
- Por la actividad que desarrollen:
 - Comerciales**, exclusivamente se dedican a la compra venta de mercaderías.
 - Servicios**, se dedican a la prestación directa de servicios, como transportes, publicitarios o turismo.
 - Industriales**, se denominan transformativas, ya que su principal actividad es transformar materias primas que se obtienen de las empresas productoras de artículos terminados o bien intermedios que sirven como materia prima para otra industria y estas a su vez la transforman para su venta.
 - Agrícolas**, también se les denominan extractivas y sus actividades principales son la agricultura, ganadería, piscicultura, entre otras.
- Por el origen de su capital:
 - Privadas**, estas trabajan únicamente con capital privado o bien son parte del gremio de la iniciativa privada.
 - Públicas o estatales**, son administradas por capital gubernamental y funcionan a través de los ingresos públicos.
 - Mixtas**, los ingresos son obtenidos una parte por la iniciativa privada y otra por ingresos públicos.

- Por su tamaño: el tamaño es relevante a su capital, número de trabajadores o cantidad de bienes que posee para generar o producir materiales.

Pequeñas, son entidades independientes, con el propósito de ser rentables, no predominan en la industria ya que poseen ventas anuales que no exceden un determinado tope, así como un personal relativamente mínimo y únicamente prestan servicios, transformación y algunas otras necesidades existentes en la sociedad.

Medianas, las medianas empresas tiene la oportunidad de desarrollarse por su competitividad en base a la mejora de su organización, procesos y personal que laboran en ella, así como habilidades empresariales y oportunidades de crecimiento mucho más rápidas.

Grandes, se constituyen por tener grandes cantidades de capital, una gran cantidad de recurso humano, así como tecnología de punta que hace la diferencia ante cualquier otra empresa por los ingresos anuales que llegan a obtener.

1.2 Antecedentes

“Desde los años 1958 a la actualidad, la Cámara de Industria de Guatemala ha trabajado para desarrollar un país moderno, productivo y competitivo por medio de la industrialización. Para ello, ha desarrollado herramientas que apoyen estratégicamente el fortalecimiento del gremio de esta industria, en las que incluye la formación de Federaciones de Cámaras y Asociaciones Industriales Centroamericanas, la promoción y apoyo a la ley de Fomento Industrial, la promoción de iniciativas del Mercado Común Centroamericano; así como el impulso para la incorporación de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio y la creación del Centro Guatemalteco de Producción, entre otras acciones que buscan fomentar la inversión como INDUEXPO, la feria industrial más grande de Centroamérica”. (22:12)

Este tipo de mercado ingreso en el mercado Guatemalteco debido a las necesidades que el mercado implementaba cada día, conforme a requerimientos y estudios de industrias que necesitaban estructuras con niveles de seguridad y de materiales altamente calificados según normas de seguridad, así como de procesos previos que debiesen realizar, algunas de estas compañías modernas y de renombre mundial hicieron que empresas como estas importadoras ingresaran al mercado estos materiales, estas compañías demandan gran cantidad de estos materiales sobre todo en la parte sur del país de Guatemala, en el comercio del azúcar.

1.3 Objetivos

Los objetivos principales de las empresas importadoras radican en la ubicación del sector donde ejecutarán las operaciones, los niveles de competencia, los clientes frecuentes o lo constante que se puede hacer girar el material y no resguardar el inventario por demasiado tiempo. Un principal objetivo de las gestiones de compras internacionales es de ser un elemento clave para la competitividad de las empresas, debido a la importancia que tienen los resultados empresariales, al influir directamente sobre el margen de beneficio, los plazos de entrega, la calidad del producto/servicio, entre otros.

Por otro lado la competencia factor muy importante, teniendo en cuenta el tipo de mercado al que normalmente, van dirigidos estos tipos de empresas, la competencia vendrá, fundamentalmente por:

- Empresas mayoristas importadoras, que distribuyan productos similares o del mismo sector.
- Empresas mayoristas que distribuyan productos nacionales similares.

Conjuntamente, al análisis de la competencia se pueden observar los siguientes objetivos sobre las empresas importadoras:

- Competencia horizontal: distribuidores del mismo tipo en el mismo nivel.
- Competencia horizontal intertipo: igual que en el caso anterior pero con diferencia en la formula de venta (surtido y precios diferentes).

- Competencia vertical: los distribuidores que se encuentran en distintos niveles.
- Competencia entre redes: competencia de ventas normales o rutinarias versus las ventas a competencias aplicando tecnologías informáticas.

Los niveles de clientes o clasificaciones a los cuales se puede acudir una empresa importadora de tuberías industriales para su reventa se clasifican así:

- Comerciantes minoristas
- Otros comerciantes mayoristas.
- Empresarios industriales o artesanos para su transformación.

Importadoras

Una sociedad o empresa importadora, es una sociedad cuya actividad principal consiste en realizar compras o la obtención de su materia prima o productos terminados del exterior, de diferentes lugares o países del mundo, para su reventa en el mercado local, ofreciendo productos que superan las expectativas de un mercado local, contando con un sistema de gestión de calidad bajo normas de certificación internacionales como ISO 9001, entre otras lo cual permite que los materiales sean cotizados diferentemente a un producto local, esto guía a un comprador hacia la mejora continua y poder brindar un mejor producto cada día, es por ello que una empresa importadora debe contemplar los siguientes aspectos sobre sus productos.

Riesgos

Los materiales en acero, como las tuberías si no son tratadas o almacenadas adecuadamente son sujetas a corrosión, debido a que un período prolongado de almacenamiento puede causar la acumulación de humedad entre los paquetes, causando la filtración de agua en los mismos, causando desprendimientos en pinturas y corrosión en el metal.

La corrosión en el metal puede prevenirse; reduciendo el tiempo de almacenamiento y almacenando el producto en un lugar seco y ventilado, cuando el agua ya está presente en los paquetes se debe realizar una separación en las unidades una a una y secarlas con un trapo suave y limpio. Luego, deben ampliarse dejando un espacio entre cada unidad para que exista circulación de aire que pueda completar el proceso de secado.

Cuando el almacenamiento se realiza a la intemperie es necesario tener en cuenta que el material debe ser cubierto con plástico, u otro material impermeable, atando los extremos permitiendo el flujo de aire y minimizar la condensación del agua proveniente del suelo. Es necesario mantenerlos fuera del camino o área de otras actividades que se realicen en el área de trabajo para evitar ser movidos constantemente y así golpearlos o bien ensuciarlos y deteriorarlos. Es necesario si están los materiales a la intemperie, que sean bajo un techo y evitar que les de la luz solar directa

Empresa Importadora de Tuberías Industriales

A nivel coloquial se emplea el concepto de tubería para referirse a un recipiente alargado y de forma cilíndrica que suele contener distintos tipos de uso.

También se dice que la tubería es un lingote cilíndrico que se calienta en un horno antes de su extrusión. En la extrusión se hace pasar por un dado cilíndrico y posteriormente se hace el agujero mediante un penetrador.

Para especificar las tuberías industriales, se encontrarán por el uso o la forma en que hayan sido elaborados para el uso industrial que se le dará, estos pueden ser contruidos en tres métodos básicos:

- Sin Costura: son fabricados en esta forma debido a que logran contener la presión interna debido a su homogeneidad en todas sus direcciones. Además, es la forma más común de fabricación y por tanto la más comercial.

- Costura Longitudinal: son fabricados con una soldadura de forma recta la cual sigue una generatriz, proveniente de una parte de lámina de chapa, la cual se dobla para darle forma a la tubería, la soldadura que une los extremos doblados cierra el cilindro...
- Costura Helicoidal: son fabricados con una soldadura de forma de espiral por todo lo largo del tubo utilizado comúnmente en tubos de mayor escala y para usos de las industrias petroleras o generadoras de energía.

Las tuberías Industriales son elaboradas de acero galvanizado o bien de un acero negro el cual no ha sufrido ningún proceso de transformación o recubrimiento por lo que sigue siendo acero negro, la tubería industrial obtiene diferentes formas a definir el uso que se le dé estos son:

Principales Productos

- Redondos
Cañerías, para malla, entre otros.
- Cuadrados
Industriales, estructurales, entre otros.
- Rectangulares
Herrería, uso general, entre otros

1.4 Estructura organizacional

Las entidades desarrollan su estructura organizativa, que es representada en un organigrama, que atiende el cumplimiento de la misión y objetivos, que constituye el marco de autoridad y responsabilidad en la cual las actividades que se desarrollan en el cumplimiento de los objetivos de la empresa u organización, son planeadas, efectuadas y controladas.

Se dice que una empresa tiene una organización matricial cuando su organigrama responde a más de un criterio. Lo más habitual es que cada organización bajo la tradicional estructura jerárquica de naturaleza funcional, conviva con otra que responde a criterio diferente como puede ser mercado, clientes, productos, precios, clientes, fabricantes, esto constituye una ventaja

significativa en el manejo de responsabilidad y autoridad para cada una de las áreas que actúen dentro de la empresa.

Por eso una estructura organizacional apropiada y en condiciones de conseguir éxito en un negocio de gran magnitud se logra a través de un amplio surtido de productos de calidad a buen precio, así como la satisfacción del cliente mediante una oferta adecuada a sus necesidades y la atención respectiva.

La estructura se integra conjuntamente con estrategias según los siguientes aspectos:

- Precios: Competitivos, es posible obteniendo la obtención de los materiales importados de países en el que los precios de los productos son más bajos, debido a que los mercados son menos competitivos. También se podrá lograr aprovechando la capacidad ociosa de producción de algunas empresas.
- Calidad: se debe obtener productos de calidad y duraderos de manera que pueda conseguir una fidelidad de los clientes.
- Aprovechamiento de economías a escala: a mayor volumen de pedido, los costos fijos serán menores.

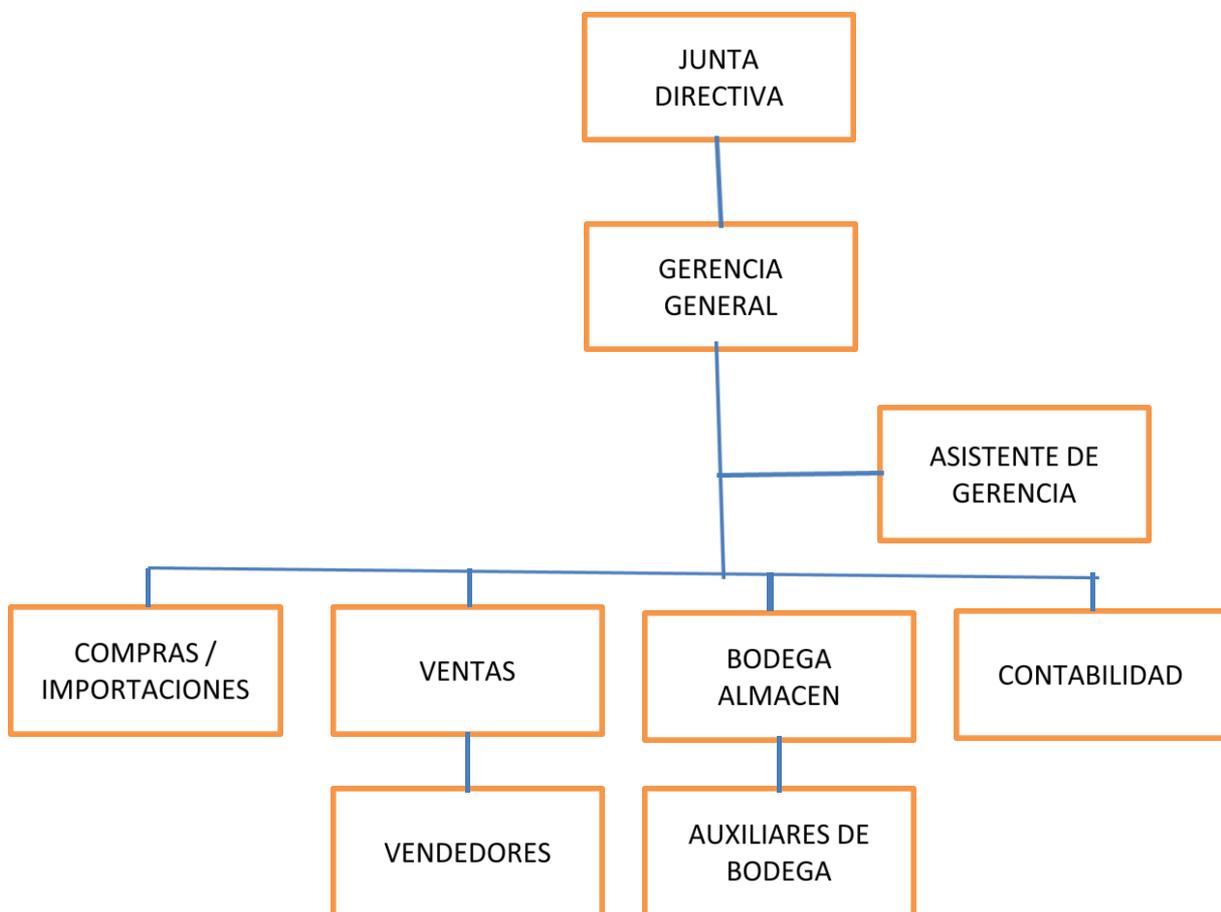
De igual manera sobre estos aspectos debe contener un plan comercial lo cual acreditará la empresa importadora estos factores son:

- Selección de fabricantes finales: tomar en cuenta los parámetros establecidos por los clientes en cuanto a características del producto y variables técnicas.
- Análisis de los productos: revisar y evaluar constantemente al proveedor que actué en base a norma de calidad de productos.
- Estudios arancelarios: analizar la tributación del producto en el momento de ser importado, así como las partidas no arancelarias con el objetivo de evaluar la idoneidad de la compra.
- Controles de expedición: cuando la empresa cliente o consumidor final requiera que certifique el producto donde se cumple los requisitos especificados.

- Precios: la organización mediante personal idóneo en esta área deberá basarse en ofrecer artículos de calidad a precios competitivos, la fijación de precios va a estar orientada no solo en función del tipo y calidad de los artículos que se vendan, sino también en los precios competitivos del mercado.

Organigrama

METALTUBO, S.A.



Fuente: Proporcionada por empresa donde se realizó la investigación Metaltubo, S.A.

1.5 Independencia administrativa

La independencia administrativa se establece según el volumen del negocio así como la venta esperada según los productos a importar o a comercializarse. La administración independiente puede desglosarse en un organigrama según funciones de una forma vertical así: Gerente o director, delegado de ventas comerciales, auxiliares administrativos, y encargados de bodega, todo el personal encargados o guías de los demás funcionarios deberán tener cierta experiencia en formación de: funcionamiento del negocio, gestión de inventarios, informática de gestión, y optimización del negocio entre otros.

Así mismo deben completar con un horario de acuerdo a lo estipulado en el régimen que la empresa realice las operaciones, de forma diurna, nocturna o mixta.

1.6 Marco legal

Código de Comercio y sus Reformas del Congreso de la Republica de Guatemala-

El desarrollo de esta norma establece o responde al criterio mercantil cuya flexibilidad y amplitud estimula la libre empresa, facilitando su organización y regulara sus operaciones enmarcadas dentro de las limitaciones justas y necesarias, detallándose los tipos de sociedades, sin embargo para una importadora de tuberías industriales, por el tipo de comercio como una sociedad anónima. Los comercios por su actividad profesional, jurídica o mercantil también se rigen por disposiciones como:

Sociedades colectivas

Sociedad colectiva es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. (4:12)

Sociedad de responsabilidad limitada

“Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales

responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.” (4:15)

Sociedad en comandita simple o por acciones

“Sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.” (4:13)

Sociedad anónima

“Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (4:16)

1.7 Ventajas y desventajas

Las ventajas que presentan las empresas importadoras de tuberías industriales en el ámbito geográfico de Guatemala son relativamente a nivel de calidad y servicio debido a que cuentan con productos fabricados fuera del país donde se cuenta con tecnología de punta, así como la maquinaria precisa y exacta para realizar a medida y escala los productos terminados. Lo cual genera un alto impacto a nivel nacional, para los requisitos que requieren algunas constructoras o empresas con diseños modernos los cuales necesitaran materiales certificados y de nombres reconocidos a nivel mundial.

A nivel nacional se cuenta con la desventaja de las empresas fabricantes a nivel nacional las cuales obtienen la materia prima en el exterior pero el proceso de fabricación es mucho más bajo al que genera una empresa importadora, poniendo esta un precio más barato dentro del mercado haciendo que la oferta y la demanda sea desequilibrada, generando esto que los materiales sean utilizados por pequeñas empresas que pueden generar trabajos importantes a nivel nacional, no importando calidad, seguridad, o especificaciones técnicas sino únicamente precio.

CAPÍTULO II

INVENTARIOS

2.1 Definiciones

“Los Inventarios son todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta y/o para ser utilizados en la producción de bienes y servicios. Por su naturaleza los inventarios se clasifican en: materias primas, materiales y suministros, productos en proceso y productos terminados”.
(18:81)

2.2. Importancia

Los inventarios tienen importancia relevante en las empresas importadoras de tuberías industriales debido a que se realizan grandes inversiones para obtener adecuadas existencias de materiales, los cuales representan una importante parte del activo de la empresa, siendo de mayor importancia su control y la determinación de su costo; es por ello que las existencias deben estar debidamente equilibradas pues de lo contrario, al mantener un exceso esto provoca pérdidas por los constantes deterioros, espacio de almacenamiento y costos de oportunidad de capital, muy al contrario al haber insuficiencia de materiales, lo cual provoca la interrupción en la prestación de servicios y por ende no satisfacer la demanda del mercado.

2.3 Tipos de Valuación de Inventarios

En el sistema contable, existen diferentes tipos de valuación de sistemas de inventarios: el sistema periódico y el sistema perpetuo. El sistema de inventario periódico se aplica en negocios que venden artículos relativamente baratos. Mientras que con el sistema de inventario perpetuo, el negocio mantiene un registro al día del inventario en existencia, por lo general en un sistema de computo.

- Sistema de inventario periódico

“Es un sistema de inventario periódico, la compra de materiales se registra en una cuenta titulada “Compras de materias primas”. Si existe un inventario inicial de materiales, este se registra en una cuenta separada llamadas “inventario inicial de materiales”. Las compras mas el inventario inicial es igual a los materiales disponibles para usar durante un período. Para determinar el inventario final de materiales, debe realizarse un conteo físico de los materiales todavía disponibles al final del período. El costo de los materiales utilizados en el período se determina restando el inventario final de materiales de los materiales disponibles para usar durante el período”. (16:80)

- Sistema de inventario perpetuo:

“El sistema de inventario perpetuo, la compra de materiales se registra en una cuenta llamada “inventario de materiales”, en lugar de hacerlo en una cuenta de compras. Si existe un inventario inicial materiales, también debe registrarse como un debito en la cuenta de inventario de materiales. Cuando se utilizan los materiales, la cuenta de inventario se acredita por el costo de los materiales usados con un correspondiente debito en la cuenta de inventario de trabajo en proceso.

El resultado final es que el costo de los materiales usados se carga a producción en el momento en que se emplean los materiales, y el saldo de la cuenta de inventario de materiales muestra el costo de los materiales aun disponibles para su uso. Así el método de inventario perpetuo, tanto el costo de los materiales usados como el final de materiales pueden determinarse directamente después de cada transacción”. (16:81)

En consecuencia en la industria de acero como en las empresas importadoras de tuberías industriales el sistema de contabilidad de costos aplicados es el de sistema de inventario perpetuo. El uso de este sistema requiere un conteo físico de materiales disponibles al menos una vez al año, con el fin de revisar algún posible error o pérdida; producidos por deterioro o daño. Si el conteo físico difiere de los saldos del sistema, se ajustan las cantidades o los importes en los libros de contabilidad para reflejar el conteo real.

2.4 Métodos de Valuación

Los métodos de valuación de inventarios que las empresas importadoras comerciales, pueden utilizar para conocer el costo real de los productos adquiridos o utilizados, Artículo 41, de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012

Los sistemas de medición de costos:

- **Método del costo estándar:**
Los sistemas para determinación del costo de inventarios, tales como el método del costo estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo. Los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisaran de forma regular y, si es preciso, se cambiaran los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado.
- **Método de los minoristas, al detalle o por menor:**
“El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al pormenor, para la medición de inventarios, cuando haya un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de

cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial.

Su aplicación requiere la clasificación de las mercancías y la operación de registros auxiliares de compras y ventas, que permitan valorar las compras tanto a su costo de adquisición como a su precio de venta. Es importante mencionar que este porcentaje de costo puede variar dentro de un mismo período o de un período a otro, debido a los incrementos o disminuciones en los precios. Este es un método cuya aplicación es adecuada en aquellos negocios que manejan dentro de sus inventarios una gran variedad de artículos, como lo son los supermercados y almacenes.

- Método de identificación específica:

La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuye entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios. Este es el tratamiento adecuado para los productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido comprados o producidos. Sin embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en los inventarios, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables.

Este método utiliza el costo específico de compra o producción de cada artículo en particular para la valuación de los inventarios. Es recomendable su uso en aquellas empresas en las que dadas las características de los productos, es factible distinguir un artículo de otro identificándolo a su vez con un costo único, ejemplo de tales casos es el de joyas legítimas, pinturas y esculturas.

- Método de primeras entradas primeras salidas:

Este método de valuación de inventarios, se le conoce en español con las siglas PEPS y en las NIC's con las siglas FIFO; esto debido a que en inglés el método se denomina "first in first out" que significa "primero en entrar primero en salir. "La fórmula FIFO, asume que los productos en inventario comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar, y consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente, autorizado según Artículo 41 de la Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012.

Este método de valuación de inventarios, se refiere a que el consumo o venta de inventarios se lleva en el mismo orden en que estos inventarios fueron comprados o producidos, asignando el costo de la primera entrada de almacén a la primera salida por venta del mismo. La característica de este método es que el inventario final del período queda valuado al costo de las compras más recientes mientras el costo de ventas se aplica los costos más antiguos. Este método no es conveniente utilizarlo en época inflacionaria, pues puede provocar una sobrevaluación de las utilidades derivado de una baja valorización del costo de ventas por estar valuado a costos anteriores.

- Método de costo promedio ponderado:

Si se utiliza el método o fórmula del costo de promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del período, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el período, autorizado según Artículo 41 de la Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012.

Se calcula dividiendo el costo total de inventarios al inicio del período más las compras o producción del siguiente período entre el número total de unidades al inicio del período más las unidades compradas o producidas en el siguiente período. El costo promedio resultante es el

que se utiliza para valuar el inventario final. Este método indica que tanto las salidas de mercancías como el propio inventario deben valorizarse de acuerdo con su costo promedio ponderado influenciado por los diferentes niveles de precios a los que se han adquirido o producido las mercancías. El cálculo de este costo promedio ponderado puede determinarse periódicamente; en forma mensual, semestral o anualmente, o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la empresa.

2.5 Reglas de valuación aplicables a rubros específicos

La ley que aplica a los inventarios es la Ley de Actualización Tributaria, regulando lo relativo a los métodos de valuación de inventarios y las bajas. A continuación se presenta la forma en que esta se reglamenta.

Método de valuación de inventarios según la legislación guatemalteca:

La ley de Actualización Tributaria, en su artículo 41, hace referencia a la valuación de inventarios es decir que “para cerrar el ejercicio anual de imposición, el valor de la existencia de mercancías deberá establecerse con algunos de los siguientes métodos:

“Para empresas industriales, comerciales y de servicios”

- Costo de producción o adquisición, este se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial mas las compras del ejercicio a que se refiere el inventario, igual criterio se aplicara para la valorización de la materia prima y demás insumos físicos.

La valorización de la existencia de productos elaborados o semi elaborados y de bienes y servicios intermedios utilizados en la producción, se determinara también aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente.

- Precio del bien
- Precio de venta menos gastos de venta; y

- Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

Una vez adoptado cualquiera de estos métodos de valoración, no podrá ser variado sin autorización previa la Dirección y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad. Autorizado el cambio se aplicará a partir del ejercicio anual de imposición inmediato siguiente. Los inventarios deberán indicar en forma detallada la cantidad de cada artículo, su clase y su respectivo precio unitario.

“Para hacer frente a fluctuaciones de precios. Contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales”. (5:31).

Lo anterior indica que en caso se constituyan reservas, las mismas deberán declararse como gastos no deducibles para efectos de determinación del Impuesto Sobre la Renta.

Reconocimiento Inicial

El reconocimiento del inventario a un costo inicial es el primer paso sobre una importación ya que partiendo de reconocer este costo sobre el producto o material a distribuir o que deberá sufrir una transformación, inicia su valorización para el mercado.

Reconocimiento Posterior

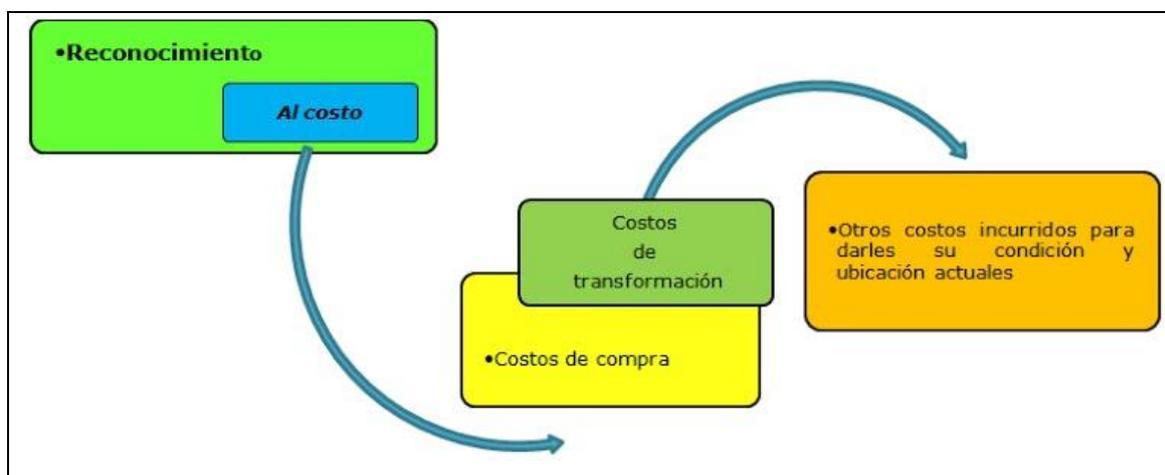
El valor posterior del costo del material, justamente incurre de costo de compra más costos de producción o transformación.

Valor Razonable

El valor razonable de un inventario real se da cuando ya se ha contemplado todos los gastos adyacentes a este como embalaje, empaque y condición, o bien la ubicación final del mismo.

Grafica No.1

Valor Razonable



Fuente: Elaboración propia

2.5.1 Importaciones de Centroamérica

“Las importaciones centroamericanas alcanzan un alto porcentaje a nivel mundial o cuantificado en la región, según información a través de boletines económicos alcanzando estos un doce punto nueve por ciento (12.9%), de las importaciones estos generados por los productos de acero, fundición o hierro alcanzando un total de \$ 1,669.6 millones de Dólares alcanzando un dos punto nueve por ciento (2.9%),” (23:5).

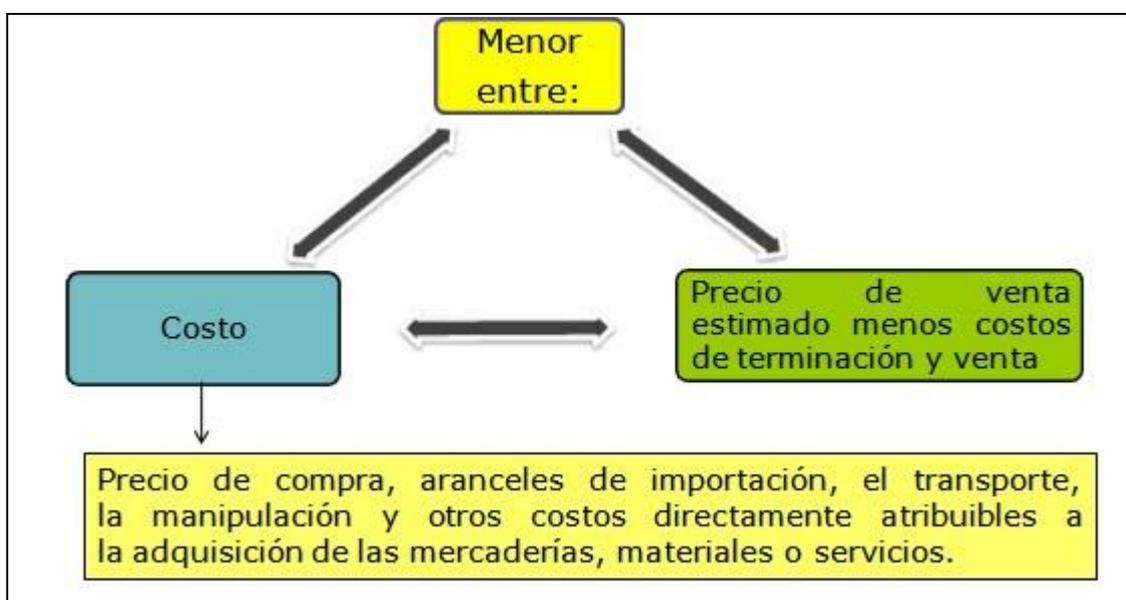
Estas alcanzan un alto índice a nivel de importación obteniendo materiales de alta calidad, y con certificados que son competitivos en el país, por ser obtenidos de materias primas internacionales, procesadas por entidades con certificaciones de productos y calidades, sin embargo aun siendo este uno factor importante las importaciones a nivel centroamericano no cuentan con un porcentaje o pago arancelario por la nacionalización de los productos de acuerdo al tratado de mercado común centroamericano (23:11).

2.5.2 Importaciones del resto del mundo

“Las importaciones realizadas de cualquier parte del mundo están centralizadas por los porcentajes (%) arancelarios establecidos en cada país, así como el modo y la forma de traslado de los mismos, estos pasando libremente por las fronteras intermediarias pero deben de realizar el pago de la nacionalización así como el tipo de arancel que corresponda a dicho país según información de la European Commision Eurostat”. (22:10)

Grafica No.2

Factores que incurren en la adquisición de inventarios para la venta local



Fuente: Elaboración propia

2.6 Importación de inventarios

“Los inventarios forman parte del patrimonio o capital de trabajo de una empresa y son consideradas como un activo fijo, el cual puede dividirse en tangible e intangible. Se dice que un activo es tangible si tiene sustancias corpórea, como un vehículo, una maquina o un edificio y que es intangible si su valor reside no en alguna propiedad física, sino en los derechos que su posesión confiere a su propietario, puede ser una patente, o un derecho de autor.” (5:60)

2.7 Baja de inventarios

La Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículo 3, Numeral 7 y Artículo 4, Numeral 6, establece: “Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala,... que desarrollen actividades mercantiles, deberán determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta, solo los costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas, sumando los costos y gastos no deducibles y restando sus rentas exentas,...por los conceptos siguientes:

a) El costo de producción y de venta de mercancías...

ñ) Las pérdidas, por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobadas, y las producidas por delitos cometidos en perjuicio del contribuyente; por la parte de cualquiera de tales pérdidas no cubiertas por seguros o indemnizaciones, y siempre que no se hayan tomado como gasto deducible por medio de ajustes en los inventarios”. (6:29)

Por otra parte, el artículo 18 de la referida Ley indica que no serán deducibles “los costos o gastos que no hayan tenido su origen en el negocio, actividad u operación que da lugar a rentas gravadas”. Así mismo, este mismo artículo en el inciso b) indica que no serán deducibles “los costos o gastos no respaldados por la documentación legal correspondiente, o que no correspondan al período anual de imposición que se liquida”. (6:36)

La Ley de Actualización Tributaria, hace referencia a la valuación de inventarios al decir que: “En la valoración de los inventarios no se permitirá el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden”. (5:31)

Aspectos de la Ley del Actualización Tributaria relaciona la baja de inventarios por pérdidas por extravío, roturas y mermas. (5:93).

Para efectos de la deducción a la Renta Bruta, establecida en la Ley de Actualización Tributaria en el artículo 20 de la Ley, se observará lo siguiente:

“Artículo 155. Pérdidas por extravío, roturas y mermas...”

- En los casos de extravío, rotura o daño de bienes, se deberá comprobar mediante acta notarial la cual se suscribirá con la participación del contribuyente o su Representante Legal y la persona responsable del control y guarda de los bienes, en la fecha en que se descubra el o los faltantes. En los casos de delito contra el patrimonio, la comprobación se hará mediante certificación de la autoridad policial, con la copia sellada por la fiscalía o el tribunal correspondiente de la querrela o denuncia presentada, juntamente con copia de las pruebas aportadas si las hubiere. En ambos casos el contribuyente deberá acompañar copia legalizada de los documentos antes mencionados, a la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta.
- En los casos de descomposición o destrucción de bienes, para ser aceptados como pérdidas deducibles deberán ser comprobados mediante la intervención de un auditor fiscal de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta respectiva, en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario. Si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, no se efectuara la intervención del auditor fiscal, la deducción será válida si se levanta acta notarial del hecho y se presenta declaración jurada ante la Administración Tributaria informando lo ocurrido.
- Las mermas por evaporación de deshidratación y otras causas naturales a que están expuestos ciertos bienes, serán deducibles, siempre que no excedan los márgenes técnicos aceptables, debiendo acompañar a la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta, el dictamen respectivo, emitido por un experto profesional e independiente o por institución competente, en el cual hagan constar las mermas que se produzcan, para que la Administración Tributaria pueda verificar tal información en cualquier momento.

- No es aceptable la información de reservas o provisiones para cubrir posibles pérdidas, por los conceptos indicados en los incisos anteriores, por no estar prevista en la Ley la formación de reservas para eventos futuros o inciertos. Los documentos probatorios exigidos en los numerales anteriores, respaldarán las operaciones contables que deberán registrarse en la fecha en que se produzcan los hechos y no al final del ejercicio”. (5:31)

Aplicación respecto a la baja de inventarios para llevarlos a su valor neto realizable.

La diferencia más importante está referida a lo que indica el último párrafo del artículo 41 de la Ley de Actualización Tributaria, con relación a no aceptar las reservas en la valuación de los inventarios, y la NIC 2 si considera lo relacionado al valor neto realizable.

Como ya se indicó en el inciso 2.3, el párrafo 34 de la NIC 2 hace referencia a las reglas de valuación respecto al valor neto realizable al decir que: “El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso”. (15:6)

Provisión para inventarios obsoletos y de lento movimiento:

“Enfoque contable o financiero: Debe efectuarse un análisis de los inventarios y llevar al gasto contra una provisión los inventarios obsoletos y de lento movimiento. Enfoque fiscal: No acepta provisiones por obsolescencia, para registrar gastos por este concepto debe seguirse el procedimiento definido por la Administración Tributaria, ya que de no seguir con este procedimiento el

gasto se consideraría como no deducible. Diferencia: Generalmente los gastos quedan registrados en períodos diferentes, dependiendo de los trámites de autorización de destrucción. En la base financiera se registra en el momento de conocer el problema de obsolescencia y en la base fiscal hasta contar con la autorización fiscal.” (15:175)

Las Empresas que tengan inventarios obsoletos, deben notificar previamente a la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT la existencia de estos, obteniendo así autorización para su destrucción y registro en Contabilidad, generando así un impuesto sobre la renta diferido activo, el cual lo podrán deducir del Impuesto sobre la Renta.

Si fuese daño de bienes, se deberá comprobar mediante acta notarial la cual se suscribirá con la participación del contribuyente o su Representante Legal y la persona responsable del control y guarda de los bienes, en la fecha en que se descubra el o los faltantes. En los casos de delito contra el patrimonio, la comprobación se hará mediante certificación de la autoridad policial, con la copia sellada por la fiscalía o el tribunal correspondiente de la querrela o denuncia presentada, juntamente con copia de las pruebas aportadas si las hubiere. En ambos casos el contribuyente deberá acompañar copia legalizada de los documentos antes mencionados, a la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta.

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1 Definición

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (17:3).

La auditoría está encargada de examinar todo tipo de operaciones realizadas por un ente, lo que la hace diferente de la auditoría de estados financieros, ya que esta última centra su interés en lo que se relaciona con la información expuesta en los estados financieros, relativa a la situación financiera y los resultados económicos del período auditado. En cambio, la auditoría interna ejecuta sus actividades de examen con el propósito de formular juicios técnicos sobre la calidad y confiabilidad de la información y los sistemas de información general; acerca de la validez, vigencia y adhesión a las políticas normas y procedimientos generales y particulares aplicados en cada una de las áreas y unidades de la entidad, y sobre la vigencia y efectividad de los controles directos incorporados en las operaciones.

La auditoría interna forma parte de la escritura organizativa de la empresa debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan por la alta dirección.

La auditoría interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita, por lo tanto, cuando esta se involucra en el proceso operativo, deja realizar funciones de auditoría interna y se convierte en una contraloría, control de calidad, supervisión, entre otros. Esto sucede en las empresas familiares.

3.2 Normas Internacionales para la Ejecución Profesional de la Auditoría Interna

“La auditoría interna es ejercida en ambientes legales dentro de las compañías que varían según sus actividades, propósitos, tamaños y estructura, así como por personas de dentro y fuera de la entidad. Estas deficiencias podrían afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente, sin embargo, el cumplimiento de la Normas para la Ejecución Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) es esencial para la ejecución del trabajo del departamento de auditoría interna independiente de la organización emitido por The Institute Of Internal Auditors”(16.1).

3.3 Importancia de la Auditoría Interna

La empresa moderna tiene dentro de sus principales intereses el enfriamiento de manera activa a los riesgos que afectan su estabilidad y seguridad integral. De esta manera es importante la búsqueda de alternativas que permitan el tratamiento de estos riesgos de manera consciente y razonada, de aquí, que anda de las técnicas más utilizadas hoy en gran parte del mundo, es el desarrollado por la administración o gerencia de riesgos, que es caracterizada por muchos como una técnica gerencial, que posibilita de manera integral detectar, evaluar y manejar los riesgos de pérdida a los que se enfrenta la empresa moderna.

Para cumplir este objetivo el analista de riesgo despliega acciones propias de la dirección y gestión de empresa con la especificidad de las ciencias y técnicas aplicables a los riesgos y las herramientas para su gestión. Como parte fundamental de esta labor directiva debe procurar la máxima coordinación con todas las áreas operativas de la empresa en la circulación fluida que tenga relación con los riesgos.

3.4 Objetivos de la Auditoría Interna

En forma general, tradicionalmente la auditoría interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los riesgos contables y verificando que la información sea confiable. Sin embargo, esta es solo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir como parte del departamento de auditoría interna.

Siendo la auditoría interna, un control de los controles e instrumentos de medición y evaluación de la efectividad de la estructura del control interno de una entidad, contribuye con esta, para alcanzar los objetivos de la empresa.

Actualmente la auditoría interna se ha involucrado en la evaluación de riesgos dentro de las compañías para garantizar las cifras contables y cumplimiento de controles claves establecidos, así como de políticas y procedimientos existentes.

3.5 Normas sobre atributos

En estas normas se manifiestan los aspectos más importantes que deben tener los elementos o personal que conforma un departamento de auditoría interna y como debe manejarse de manera profesional en la ejecución y cumplimiento de las tareas asignadas. Dentro de las normas importantes de esta faceta están:

3.5.1 Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de la auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las normas del ejercicio profesional y estar aprobados por el consejo de administración.

3.5.2 Independencia y objetividad

Como la norma lo indica, la actividad de la auditoría interna debe ser independiente, y el personal de un departamento de auditoría interna debe ser objetivo en el cumplimiento de su trabajo manteniendo independencia de la organización para no tener impedimentos a la independencia u objetividad del departamento.

3.5.3 Pericia y debido cuidado profesional

El personal de un departamento de auditoría interna, debe garantizar que sus tareas y trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional, por lo que los auditores deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias e inherentes para cumplir con sus responsabilidades individuales y profesionales.

3.5.4 Programa de aseguramiento de calidad y mejora

El responsable de un departamento de auditoría interna, debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad del departamento y su personal, revisando continuamente su eficiencia.

Dicho programa debe ser diseñado para ayudar a la actividad del departamento, lo que permitirá agregar valor y a mejorar las operaciones de la organización proporcionando aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las normas y con ética todas sus tareas y ejecuciones de trabajo.

3.6 Normas sobre desempeño

En estas normas se indican los aspectos y lineamientos de suma importancia para las facetas de la ejecución del trabajo de una manera profesional y honesta, dentro de ellas se encuentran las siguientes:

3.6.1 Administración de la actividad de auditoría interna

El jefe del departamento de auditoría interna, debe gestionar eficazmente la actividad de la auditoría interna para asegurar que sus actividades añadan valor a la compañía.

3.6.2 Naturaleza del trabajo

Un departamento de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad a la que presta servicio para mitigar los riesgos inherentes y más importantes para la organización.

3.6.3 Planificación del trabajo

Las tareas asignadas al auditor interno se deben desarrollar conforme a un plan de trabajo para ser evaluado, considerando los objetivos, los riesgos, la eficacia, las oportunidades de mejora dentro de la institución. En esta etapa no se debe olvidar aspectos muy importantes como el alcance del trabajo a desarrollar, la asignación de recursos y una adecuada programación de las actividades.

3.6.4 Desempeño del trabajo

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información que permita cumplir los objetivos del trabajo planificado considerando la fuente de información, el análisis y evaluación, el registro de la información y los resultados a entregar luego de una evaluación profesional.

3.6.5 Comunicación de resultados

El resultado del trabajo ejecutado debe ser entregado oportunamente, con suficiente criterio para la comunicación, calidad, verificación de errores y Omisos, así como una declaración de incumplimiento de las Normas, y concluyendo con la difusión de los resultados. (17:13), Debe ser mediante un informe con los campos según modelo de un informe de Auditoría Interna:

3.6.6. Supervisión del progreso

“El director o jefe del departamento de auditoría interna debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección” (17:14), pues se debe tener y mantener un proceso de seguimiento para supervisar y asegurarse que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implementadas o bien que la dirección superior haya aceptado el riesgo de no tomar acción. La actividad de Auditoría interna debe supervisar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

3.7 Papel principal de la Auditoría Interna respecto del ERM

Al evaluar la efectividad y sugerir mejoras sobre el proceso de la administración del riesgo los estándares establecidos por el Institute of Internal Auditors especifican que el alcance de sus tareas incluye la evaluación del proceso de administración del riesgo y del control interno.

Estas tareas incluyen, la evaluación del reporte, la revisión de efectividad y eficiencia de las operaciones, salvaguarda de activos y cumplimiento de normativas.

No es responsabilidad primaria establecer y mantener el proceso de administración del riesgo. Debe asistir a la gerencia y al Comité de Auditoría a monitorear, examinar y evaluar el proceso, sin embargo debe mantener su objetividad.

3.8 Funciones legítimas de Auditoría Interna realizadas con salvaguarda.

Dentro de las funciones legítimas de Auditoría Interna esta el esclarecido sobre el resguardo o salvaguarda de sus activos, pero cabe mencionar que cuenta con otros aspectos como:

Confiabilidad e integridad de la información: el sistema de información proporciona datos que sirven para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones. Por lo tanto se debe verificar la confiabilidad e integridad de la información.

Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos: la gerencia es responsable del establecimiento de sistemas para asegurarlos. Y la auditoría interna, es responsable de revisar y determinar si los sistemas son adecuados y efectivos y si las áreas auditadas cumplen los requerimientos.

Salvaguarda de activos: los auditores internos deben revisar la existencia y propiedad de los Activos Fijos utilizando procedimientos adecuados, y revisar los métodos de salvaguardas, si son apropiados para protegerlos y contrarrestar cualquier tipo de riesgo.

Uso eficiente y económico de los recursos: el auditor interno debe evaluar si el empleo de los recursos mediante estándares de operación establecidos por la administración. Se realizan en forma económica y eficiente:

- Sub utilización de instalaciones.
- Trabajo no productivo
- Segregación de funciones
- Procedimientos que no justifican el costo conforme estándares establecidos.
- Sub utilización de activos.

Cumplimiento de objetivos y metas establecidas para las operaciones y programas: la administración es responsable de los objetivos, políticas, planes y procedimientos y el logro de los resultados de operación. A la auditoría interna le corresponde verificar el cumplimiento de lo establecido por la administración. Y de ser necesario, proporcionar apoyo en el diseño y desarrollo previo a su implantación.

3.9 Técnicas y procedimientos de auditoría recomendables al área de inventarios

La evaluación del control interno, es una de las principales preocupaciones de los auditores internos, dedicándole a esta función gran cantidad de su presupuesto de tiempo, pues el adecuado conocimiento y funcionamiento del mismo, les permite cumplir con uno de sus objetivos que es el análisis de la gestión de la empresa. De acuerdo con la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No.2120, con relación a la evaluación de Control Interno, indica lo siguiente: “La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.” La recopilación de la situación existente en la empresa, al momento de practicarse la evaluación en el control de los inventarios, debe efectuarse mediante la utilización de medios o procedimientos técnicos que traten de facilitar el trabajo en cuanto a orden o cronología y control; pero que a su vez, sirvan como medio de prueba de que el trabajo fue realizado satisfactoriamente y como soporte de las conclusiones obtenidas una vez finalizada la misma. El diseño y contenido de las técnicas utilizadas por los auditores internos en la

evaluación de los inventarios, deben soportar adecuadamente el trabajo de auditoría. Con relación al registro de la información, la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No.2330, indica lo siguiente: “Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.” (17:12-13)

Conjuntamente se realizará la metodología y procedimientos sobre el desempeño sobre la auditoría a realizarse, “El director ejecutivo de la auditoría gestionara efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añada valor a la organización” (16.48).

Procedimientos:

- Planeación: se deben establecer métodos y planes basados en riesgos con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, estos deben ser consistentes con las metas de la organización, debe ser evaluado mediante un plan de trabajo basado en la evaluación de riesgos realizada por lo menos anualmente considerando los comentarios de la alta dirección como del consejo.
- Comunicación y aprobación: se deben comunicar los planes, métodos y procedimientos que procederán en la auditoría interna incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación. El encargado de la auditoría interna deberá comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- Administración de recursos: el encargado de la auditoría se debe asegurar que los recursos de la auditoría sean adecuados, suficientes, y efectivamente asignados, para cumplir con el plan aprobado.
- Coordinación: el encargado de la auditoría interna, debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicio de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicidad de esfuerzos.

CAPÍTULO IV

CONTROL INTERNO

4.1 Definición

“Se refiere a la actitud y a las acciones del Consejo y de la dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos.
- Filosofía de dirección y estilo de gestión.
- Estructura de la organización.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.
- Compromiso de competencia profesional.”(17:16)

Según el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations), emitido en 1985 por la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting de USA; “El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de los siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Confiabilidad de la información
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables” (16:1)

4.2 Importancia

De la definición brindada en el informe COSO II resulta interesante destacar los siguientes aspectos:

- El control interno es un proceso multidireccional, es decir, que más de algún elemento que lo integra, puede influir indistintamente en los otros.
- “El control interno es un proceso y por lo tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo.
- Todos los integrantes de la organización son responsables por el control interno. Ello ya no es responsabilidad exclusiva de ningún evaluador externo al proceso operativo en si (ejemplo: auditor interno), como tradicionalmente se suponía.
- El control interno solo puede proporcionar un grado razonable de seguridad en cuanto al logro de los objetivos fijados. La seguridad absoluta no existe en este sentido, ya que pueden tomarse decisiones erróneas o producirse acuerdos entre personas que vulneren el sistema de control interno por más fuerte que este sea.”(16:16)
- Ha sido creado para “facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.” (16:19)
- Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente.
- 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, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.
- La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando 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.

4.3 Roles y responsabilidades

“El control interno es, en consecuencia, una función que se inserta dentro del proceso administrativo, y presenta características perfectamente diferenciadas según el nivel de decisión en el que opere. La función administrativa del control consiste en hacer la comparación entre los sucesos y los objetivos, y efectuar las correlaciones necesarias cuando haya discrepancia al respecto.” (12:12)

Todas las personas que integran una entidad tienen alguna responsabilidad en la gestión de riesgos corporativos. El consejero delegado es su responsable último y debería asumir su titularidad. Otros directivos apoyan la filosofía de gestión de riesgos de la entidad, promueven el cumplimiento del riesgo aceptado y gestionan los riesgos dentro de sus áreas de responsabilidad en conformidad con la tolerancia al riesgo. El director de riesgos, director financiero, auditor interno u otros, desempeñan normalmente responsabilidades claves de apoyo. El restante personal de la entidad es responsable de ejecutar la gestión de riesgos corporativos de acuerdo con las directrices y protocolos establecidos. El consejo de administración desarrolla una importante supervisión de la gestión de riesgos corporativos, es consciente del riesgo aceptado por la entidad y está de acuerdo con él. Algunos terceros, como los clientes, proveedores, colaboradores, auditores externos, reguladores y analistas financieros, proporcionan a menudo información útil para el desarrollo de la gestión de riesgos corporativos, aunque no son responsables de su eficacia en la entidad ni forman parte de ella.

Dentro de los roles que focaliza el control interno con la responsabilidad en cada una de sus áreas podemos mencionar:

Control interno contable

“El control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.”. La implementación y mantenimientos de los controles internos contables corresponden al departamento de contabilidad, son diseñados para lograr un registro y resumen adecuados de las operaciones financieras autorizadas.

Dentro de los controles contables se consideran: el plan de organización y los procedimientos dirigidos a salvaguardar los activos, así como la confiabilidad de los registros financiero-contables.

El control contable está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que:

- Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización
- Las operaciones se registran oportunamente para facilitar la preparación de información financiera Hacer disponible información suficiente y oportuna para la toma de decisiones
- El acceso a los activos sea limitado y autorizado por la administración.
- La existencia física de los bienes, se compare en forma periódica con los registros contables y tomar medidas en caso de haber diferencias.

Control interno administrativo

“Los controles internos administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan sobre todo con las operaciones de una empresa y con las directivas políticas e informes administrativos.” (3:27)

La responsabilidad esencial de la administración de una empresa, es operarla con la mayor eficiencia para lograr las mayores utilidades posibles o hacer el mejor uso posible de los recursos disponibles.

Control interno de los inventarios

“El concepto de control interno, tal y como se aplica a las existencias, requiere la separación de las responsabilidades, roles, custodias, contabilidades como la participación de los mismos. Deben aplicarse unos buenos métodos de dirección de empresas y de almacenamiento para impedir acumulaciones de existencias, deterioros y caída en desuso de productos, perdidas de ventas debidas a tiempo muerto o deficiencias, y perdidas fraudulentas para el hurto o malversación.” (16:81)

“El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.”(16)

La mayoría de empresas importadoras de tuberías industriales realizan conteos de inventarios periódicos, sino mensuales debido al alto nivel de rotación de los mismos, estos pueden ser cotejados contra el mayor general contable debido a que son productos largos en medidas de metros, siempre y cuando se encuentren en un lugar específico, identificados y debidamente ordenados se puede llevar a cabo el conteo de los mismos.

.

4.4 Elementos del control interno

El sistema de control interno contenido en el informe COSO está compuesto por ocho elementos: (12:10)

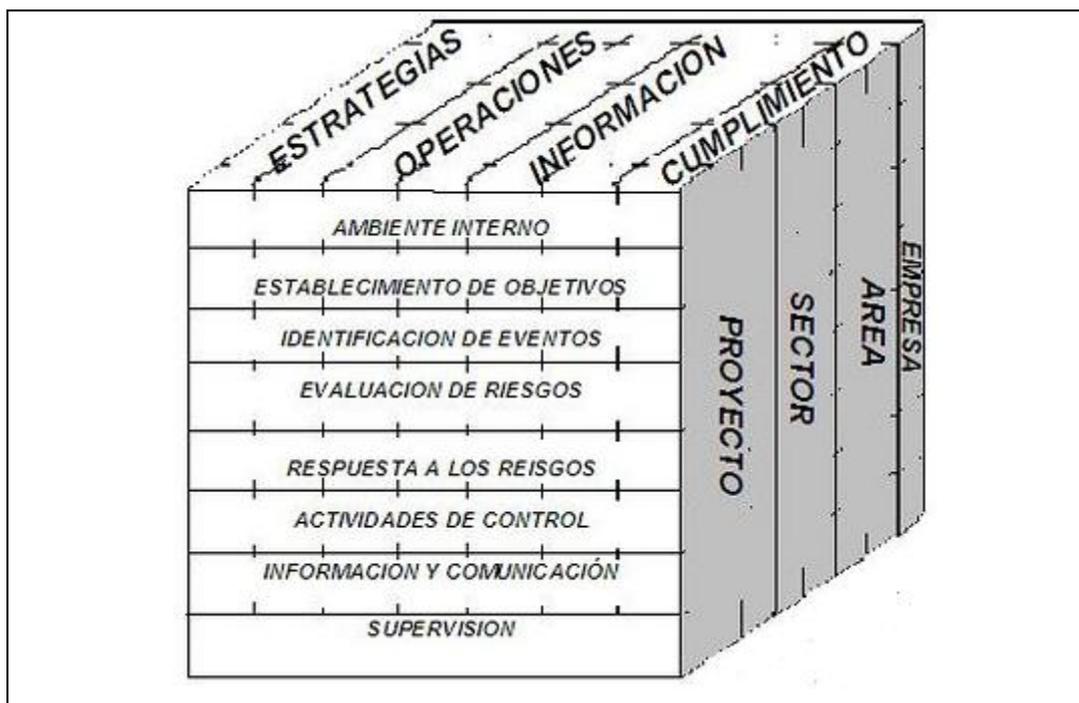
- Ambiente de control
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de objetivos
- Evaluación de riesgos
- Respuesta a los riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

Si un sistema de control interno tiene los ocho elementos enunciados instalados y funcionando, se infiere que el mismo es eficaz, debe considerarse que dichos componentes no se pueden tomar por separado uno del otro si no que al contrario, cada uno de ellos es relacionado entre sí.

La representación grafica de los componentes del COSO-ERM se presenta así, evaluando los riesgos a la organización.

Grafica No. 3

Elementos del Control Interno



Fuente: American Institute of Certified Accountants COSO: Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission. Internal Control-Integrated Framework

4.4.1 El ambiente de control

El ambiente interno o ambiente de control constituye la base de todos los demás componentes de la administración de riesgo corporativos y abarca el torno de la organización.

Debe tomarse en cuenta que la alta administración es la que debe encargarse de dar las bases para la disciplina dentro de las organizaciones. El ambiente de control se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a los otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la

filosofía de la administración, la atención y guía proporcionados por el consejo de administración, el estilo operativo, así como la manera en que la gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla a su personal.

4.4.2 Establecimiento de objetivos

Antes de determinar los riesgos se deben de establecer los objetivos integrados con las diferentes actividades de una entidad (ventas, producción, comercialización, finanzas, entre otras). Si una entidad no establece objetivos, no se puede identificar y evaluar los riesgos que pudieran impedir su consecución y optar las medidas necesarias para administrar dichos riesgos.

El modelo COSO II, está orientado a alcanzar los objetivos de la entidad, que se pueden clasificar en cuatro categorías más que el modelo COSO I.

- **Estratégicos:** La misión, visión y valores de una entidad establece, en grandes términos, lo que aspira o quiere lograr alcanzar, por lo que la administración de riesgos corporativos exige que el personal, a todos los niveles, tenga un entendimiento necesario de los objetivos de la entidad. Los objetivos de toda entidad se establecen a los más altos niveles.
- **Operativos:** Estos se enfocan en la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, así como la salvaguarda de los recursos. Los objetivos operativos proporcionan un punto de focalización para orientar la asignación de recursos, derivado que si los objetivos no son claros o no están bien concebidos, dichos recursos pueden estar mal direccionados.
- **De información:** Para que la dirección de cualquier entidad pueda tomar las decisiones adecuadas, debe contar con información confiable y oportuna y esto no se refiere únicamente a la información financiera sino de índole operativa. Un reporte confiable proporciona a la dirección información exacta y completa, adecuada para la finalidad pretendida y el seguimiento de las actividades y rendimiento de la entidad.

- De cumplimiento: Toda organización se debe basar en la regulación que se tiene, tanto en el marco legal como los reglamentos establecidos tales como los códigos tributarios, mercantiles, civiles, penales, laborales entre otros.

Las leyes y regulaciones aplicables a determinada entidad, establece la pauta mínima de la conducta de la misma.

4.4.3 Identificación de objetivos

Un evento es un incidente o acontecimiento que puede afectar a la implementación de la estrategia o la consecución de los objetivos de una entidad, los cuales pueden ser resultado de fuentes internas o externas. Una vez identificados los objetivos de la entidad, ya se puede pasar a identificar y analizar los eventos que pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez.

La identificación de eventos es una actividad que debe renovarse de forma continua, ya que se tienen cambios constantes en el entorno de la economía, la tecnología, el entorno empresarial entre otros. La dirección debe estar siempre atenta para detectar las circunstancias que van modificando el entorno y, por consiguiente, los eventos a enfrentarse.

Para identificar un evento, se debe formular preguntas para cada objetivo, una de ellas podrán ser:

- ¿Qué podría salir mal?
- ¿Cómo podríamos fallar?
- ¿Qué debemos hacer bien para tener éxito?
- ¿Qué recursos necesitamos proteger?
- ¿Cómo nos pueden robar?

- ¿Cómo puede alguien desorganizar nuestras operaciones?
- ¿Cómo sabemos si estamos logrando nuestros objetivos?
- ¿En que gastamos nuestra mayor parte de dinero o ganancia?
- ¿Qué decisiones requieren de mayor criterio?
- ¿Qué actividades son muy complejas?
- ¿Qué actividades son controladas?

Siempre es necesario o de control agrupar los eventos en dos categorías:

- Factores externos: En los que se incluyen aspectos tales como: la competencia, reglamentaciones, accionistas, medio ambiente, clientes, proveedores, ambiente político, fusiones y adquisiciones, tecnológicos, publicidad, oferta y demanda, desastres físicos, económicos, entre otros.
- Factores internos: Estos son los que se dan dentro de la organización:
 - Tecnológicos
 - Financieros
 - Operativos
 - Recursos humanos

Como se indicaba este elemento es de vital importancia y se debe distinguir las razones de riesgo y oportunidad.

DIFERENCIA DE UN RIESGO A UNA OPORTUNIDAD	
Riesgo	Oportunidad
Son todos aquellos eventos que tienen un impacto negativo en la consecución de objetivos de la entidad.	Es la posibilidad de que ocurra un evento que afecte positivamente a la consecución de objetivos y la creación de valor.

Fuente: Elaboración propia

4.4.4 Evaluación de riesgos

Las organizaciones deben de considerar que deben de identificar y analizar todos aquellos posibles riesgos de cada actividad, ya que estos pueden provocar que los objetivos propuestos, no puedan ser alcanzados. La administración debe cuantificar magnitud, conocer la probabilidad de su ocurrencia y determinar cuáles son las posibles consecuencias.

Una vez establecidos los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento, se procede a identificar los riesgos relacionados con cada uno de ellos para poder evaluarlos.

Sin embargo los riesgos se pueden clasificar en:

- “Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- Riesgo residual: Es aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos inherentes” (2:10)

El impacto que los riesgos pueden tener dentro de una organización es cuantificado de la siguiente manera:

- Insignificante: Es aquel que puede pasar desapercibido por los altos mandos el cual solo se pudo atender a través del involucrado.
- Leve: Se dice que es leve cuando el riesgo no afecta directamente a la organización sino únicamente una parte de la operación del mismo.
- Moderado: Cuando un riesgo es moderado, se debe hacer una autocorrección sobre la parte hechora, así como velar por que se corrija el mismo, y mantener una revisión constante y evitarlo nuevamente.
- Grave: Un riesgo pasa a ser grave desde el momento que afecta la organización, incluso la integridad física de la misma.
- Catastrófico: Cuando un riesgo es catastrófico por lo general, llevan al cese de operaciones y cierre total de la organización debido a que es un riesgo latente que no puede ser controlado.

Las probabilidades que los mismos sucedan pueden ser medidos en escalas de:

- Baja
- Menor
- Media
- Mayor
- Alta.

Ponderándose las mismas en rangos numéricos los cuales nos dan un indicador de la incidencia que puedan ser latentes o de muy poca reincidencia, los rangos que son el foco para iniciar a evaluar el riesgo se contemplan entre cero (0) y cinco (5), se entorna en un riesgo de probabilidad Baja, entre seis (6) y diez (10), se entorna en un riesgo de probabilidad Media, y partiendo de once (11) en adelante es un riesgo de probabilidad Alta, que seguramente sucederá y afectara en la operación de la organización.

4.4.5 Respuesta a los riesgos

Luego de identificar y evaluar los riesgos se puede dar respuesta en las siguientes categorías:

- Evitar el riesgo: Esto supone salir de las actividades que generan riesgo; evitar el riesgo puede implicar el cese de una línea de productos, frenar la expansión hacia nuevos mercados geográficos, entre otros.
- Reducir el riesgo: Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto de riesgo o ambos conceptos a la vez.
- Compartir el riesgo: La probabilidad o el impacto del riesgo se reduce trasladando o, de otro modo, compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, la realización de operaciones de cobertura o la tercerización de una actividad.
- Aceptar el riesgo: Significa que el riesgo se encuentra dentro del nivel aceptable, y generalmente, no se emprende ninguna acción.

4.4.6 Actividad de control

Son las actividades que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir con las actividades asignadas, las cuales están relacionadas con políticas, sistemas y procedimientos, con el objetivo de controlar los diferentes riesgos que tengan.

Se deben establecer políticas y procedimientos de control, con el objetivo de reducir la posibilidad de que existen acciones que impliquen riesgos que impidan o entorpezcan el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Las actividades de control ocurren a lo largo de la organización, en todos los niveles y todas las funciones, incluyendo los procesos de aprobación, autorización, conciliaciones, entre otros. Las actividades de control pueden clasificarse en controles preventivos, detectivos, correctivos, manuales o de usuario, de cómputo o de tecnología de información y administrativos.

Los controles pueden clasificarse dentro de las siguientes categorías:

- Preventivos
- Detectivos
- Correctivos
- Directivos
- Mitigantes o compensatorios
- Análisis efectuados por la dirección
- Gestión de funciones por actividades
- Proceso de información
- Controles físicos
- Indicadores de rendimiento
- Segregación de funciones

4.4.7 Información y comunicación

Se debe generar información relevante y comunicarla oportunamente, de tal manera que permita a las personas entenderla y cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información deben de proveer la adecuada cantidad precisión, oportunidad y confiabilidad y, el mismo, debe de ser, necesaria para una administración eficaz y eficiente.

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

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

4.4.8 Supervisión y seguimiento

La supervisión y seguimiento en el control interno se realiza a través del monitoreo, para lo cual el objetivo del mismo es asegurar que el proceso se encuentre operando tal y como se planeo y comprobar que son efectivos.

Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante auditoría interna y/o externa.

El monitoreo se debe conducir por la identificación de controles débiles, insuficientes o sumamente necesarios, para que promuevan el apoyo respectivo a la gerencia, el reforzamiento y la implementación de los mismos.

Estos pueden ser llevados de varias formas distintas así: Durante la realización de las actividades de monitoreo diario en los distintos niveles de la organización; de manera independiente por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades, mediante combinaciones de formas. La realización de actividades diarias permite, observar si efectivamente los objetivos del control están cumpliendo y si los riesgos se consideran adecuadamente.

4.5 Procedimientos básicos del control

Los procedimientos básicos se pueden considerar como la parte más eficaz e importante para la realización del control estas son consideradas de forma diaria o a depender de cada función de las mismas:

- Las actividades diarias en donde se incluyen autorizaciones, aprobaciones y el adecuado uso de ellas.
- La preparación de informes de excepciones encontradas.
- Verificación de los registros contra la existencia física de los recursos.
- Análisis de los informes de auditoría.
- Comparación de información generada internamente con otra preparada por entidades o instituciones externas.
- Detección de fraudes u otros actos indebidos perpetrados por el personal o por terceros.

También existen relaciones entre objetivos del control y componentes del control, objetivos estos son los que la entidad se esfuerza conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesita para cumplir dichos objetivos.

Ahora también se dice que hay limitantes en el control interno, debido a que muchas veces consideran que el adecuado control interno no permite ninguna falla, esto es totalmente falso debido a que siempre existen los riesgos inherentes en otras ocasiones los controles pueden ser mal adoptados, ya sea por error o por mala intención, también se considera que existen limitaciones debido a que la dirección no siempre tiene el control total de todos los hechos que se generan dentro de la organización.

Por otro lado se debe tomar en cuenta que el sistema de control interno solo nos da una seguridad razonable de que los objetivos serán cumplidos y que no habrá fallas. No debe de tenerse seguridad absoluta de que el sistema funcionará a la perfección

4.6 Técnicas y procedimientos de auditoría recomendables al área de inventarios

La evaluación del control interno, es una de las principales preocupaciones de los auditores internos, dedicándole a esta función gran cantidad de su presupuesto de tiempo, pues el adecuado conocimiento y funcionamiento del mismo, les permite cumplir con uno de sus objetivos que es el análisis de la gestión de la empresa. De acuerdo con la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No.2120, con relación a la evaluación de Control Interno, indica lo siguiente: “La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.” La recopilación de la situación existente en la empresa, al momento de practicarse la evaluación en el control de los inventarios, debe efectuarse mediante la utilización de medios o procedimientos técnicos que traten de facilitar el trabajo en cuanto a orden o cronología y control; pero que a su vez, sirvan como medio de prueba de que el trabajo fue realizado satisfactoriamente y como soporte de las conclusiones obtenidas una vez finalizada la misma. El diseño y contenido de las técnicas utilizadas por los auditores internos en la evaluación de los inventarios, deben soportar adecuadamente el trabajo de auditoría. Con relación al registro de la información, la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No.2330, indica lo siguiente: “Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.” (17:12-13)

4.6.1 Familiarización de inventarios

La familiarización de los inventarios con los usuarios y los procedimientos ejecutables en el control interno, son relacionados de forma precisa debido a las características, procesos u detalles de los materiales que conforman los productos.

Existen diferentes productos inventariados tienen diferentes características de uso, tamaño, calidad, espesor, función entre otras, lo cual lo hace un producto único y distinto a los demás, también se considera un producto de alto

rendimiento y utilidad para las entidades constructoras o bien entidades que son impulsadoras de desarrollo a nivel industrial, también cuentan con factores de rotación de inventarios dentro de la entidad debido al uso o tamaño de los productos, estos son generados por los diversos procesos a nivel internacional así como las certificaciones que presentan las instituciones procesadoras de materias primas de acero y hierro.

4.6.2 Narrativas entrevistas y flujo gramas

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna No.3 del IGCPA, relacionada con el trabajo de campo del auditor, indica que: “Para desarrollar este paso deben utilizarse los siguientes métodos o una combinación de los mismos:

- Narrativa
- Cuestionarios
- Flujogramas.”

Método descriptivo

“Es la narración o descripción detallada, en forma de relato, de las características de los sistemas o modo de operar de una empresa, referente a las secuencias recopiladas provenientes de las explicaciones de los empleados de la empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etc.” (13:95)

La función de la recopilación del sistema de Control Interno de los inventarios por el método descriptivo, se puede realizar por las tres formas siguientes: Entrevista personal, Formularios y Combinación de formularios y entrevistas.

Entrevista personal

Consiste en realizar entrevistas a los empleados encargados del manejo de almacenes, custodia y registro de los materiales. Es decir que si el área es amplia, se debe realizar una reunión con cada una de las personas y en estos casos, se deben hacer combinar las entrevistas para no causar inconvenientes al área.

El primer paso para planear una entrevista, es seleccionar a las personas que puedan dar información respecto al procedimiento que se desea y posteriormente, determinar el número de entrevistas que deben efectuar.

Para orientar la entrevista hacia los propósitos establecidos, es conveniente preparar una guía que incluya los cuestionamientos que desean plantearse. Una vez terminadas todas las entrevistas, se debe hacer una reunión con el jefe del área de inventarios para que éste le dé su aprobación a los relatos escritos, manifestando que los mismos son correctos.

Formularios

Cuando se quiere conocer la operatoria del sector o sistema de inventarios, se distribuyen formularios entre los empleados involucrados en el inventario, se les dan instrucciones respecto de cómo deben completarlos y un plazo para su ejecución.

Pasado ese período, se recogen las hojas y se leen. En caso de existir distintas versiones sobre la operatoria, según lo expresado por distintas personas, se efectúa una reunión para aclarar los aspectos controvertidos.

Combinación de formularios y entrevistas

Esta forma de realizar la recopilación consiste en dos etapas principales y una accesoria:

- Primera etapa principal

En esta etapa se hace una distribución de formularios, similar a lo expresado en el punto anterior, pero que contienen una serie de preguntas que deben ser contestadas por el empleado que forma parte de la operación. Es decir, éste contesta las preguntas y devuelve el formulario al auditor.

- Segunda etapa principal

Después de que el auditor leyó todas las hojas, se practica una breve entrevista con los empleados en cuestión, para profundizar algunos temas y para tratar de detectar otros conceptos que no fueron solicitados mediante el formulario distribuido.

- Etapa accesoria

Por último, se realiza una reunión final con el responsable del área de inventarios para que éste confirme el grado de veracidad que tuvo la encuesta.

Método de cuestionarios

“Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario pre impreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente.” (13:99)

Una herramienta práctica y útil para investigar y registrar las indagaciones del auditor interno referente al sistema de Control Interno del inventario de materiales en una empresa telefónica, es el cuestionario estándar; el cual, es preparado por anticipado para uso del personal de auditoría interna. Este cuestionario, es realizado por personas conocedoras de los problemas de Control Interno, proporcionando al auditor una cantidad de experiencia acumulada y presenta una norma de comparación para medir el funcionamiento de los procedimientos de Control Interno establecidos por la dirección en el sistema de inventario y el sistema contable. Dentro de los procedimientos utilizados por este método para la recopilación del sistema de Control Interno de inventarios, existen los siguientes procedimientos: Pregunta-respuesta: libre, Pregunta-respuesta: alternativa o codificada y Pregunta-respuesta: alternativa o codificada más una narrativa aclaratoria, los cuales se describen a continuación:

Pregunta-respuesta: libre

En este cuestionario, se hace la pregunta en forma ordenada según como el cuestionario lo indica y la respuesta se coloca en la misma hoja de trabajo o en hoja aparte, en forma narrativa según lo manifestado por el interrogado.

Pregunta-respuesta: alternativa o codificada

El cuestionario está diseñado para recibir una de tres posibilidades admitidas. Es decir, las tres respuestas posibles son:

- “Sí”
- “No”
- “No aplicable”

Normalmente, las preguntas son planteadas de modo que las respuestas indiquen lo siguiente:

- Si es “afirmativa”, indica que es un punto fuerte o eficiente de control.
- Si es “negativa”, denota la falta, debilidad o defecto de control.
- Si es “no aplicable”, indica que la pregunta no tiene sentido o existencia dentro de la recopilación que se realiza, es decir, es una clase vacía.

Pregunta-respuesta: alternativa o codificada más una narrativa aclaratoria

Este cuestionario se basa en el punto anterior pero con una cuarta posibilidad que debe utilizarse como aclaratoria en aquellas preguntas que necesitan un complemento explicativo para su mejor comprensión.

Cuando se utilizan cuestionarios para la determinación de los controles establecidos en el inventario, es necesario que el auditor comience por los empleados situados en el nivel más elevado del departamento de contabilidad para conocer los controles establecidos por la dirección y así al llegar al nivel operacional, verificar que los controles se están realizando. Se debe reconocer además que los documentos existentes quizá no están actualizados o que el sistema tal y como estaba descrito por la dirección en un principio, se está ejecutando de diferente forma.

Método de flujogramas

“Un flujograma es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registros, controles, etc., que ocurren o suceden en forma oral o escrita en el quehacer diario del ente.” (13:103)

El método de flujogramas tiene dos elementos básicos que son características o componentes y Técnicas empleadas, las cuales se describen a continuación:

Características o componentes de flujogramación

- Simbología

La simbología utilizada representa la operación o proceso y el flujo o recorrido de la información.

- Diagramación

La forma de realizar, dibujar o graficar depende de los siguientes factores a tener en cuenta:

- Lenguaje a usar: consiste en el conjunto de señales que dan a entender una actividad o tarea;
- Método a desarrollar: Sirve para definir un modo razonado de obrar o proceder.

Uno de los problemas que tiene este método es que no existe una simbología de carácter universal, es decir que falta uniformidad en cuanto a su interpretación simbólica, generalmente se utilizan símbolos convencionales. En tal sentido no existe un consenso en cuanto a los símbolos a utilizar; en la representación gráfica se presenta una lista de símbolos y su interpretación más generalizada:

Técnicas empleadas en flujogramación

El método de los flujogramas, debe respetar ciertas técnicas de diagramación que deben ser observadas por los auditores al momento de realizar la recopilación del Control Interno de los inventarios. Por lo tanto, los aspectos fundamentales a cuidar durante la realización del trabajo, son:

- El diseño o diagramación debe tratar de representar en forma coherente, ordenada y comprensible el proceso administrativo.
- Tener en cuenta que no existen normas estándares universales y por ello es importante que en la mente del auditor se trate de representar, en la forma más simple, los procesos y no dar lugar a confusión al lector.
- Según el tipo de proceso que se quiera diagramar, los flujogramas adquieren formas distintas, tales como:
 - Procesos con una breve descripción de las operaciones al margen;
 - Procesos que incluyen los formularios, sus copias y los registros utilizados;
 - Procesos que incluyen todo lo expresado en el inciso anterior y además, una breve descripción de las operaciones;
 - Procesos que incluyen los formularios, sus copias y los registros utilizados; los que están identificados con un código que los relaciona en hojas de detalle por separado.
 - Cuando resulte necesario, por razones de mejor exposición, se pueden elaborar diagramas de subcircuitos (anteriores, intermedios o posteriores al circuito principal) y presentarse en hoja por separado.

Requisitos mínimos de diagramación

Sobre la base de este tipo de diagramación, se presentan las siguientes condiciones mínimas o requisitos a tener en cuenta durante la diagramación de un flujograma por parte del auditor.

- Mantener una perfecta separación entre los departamentos o sectores del área de inventarios. Esta división es posible realizarla en dos formas:
- Realizar un columnado vertical para los departamentos, sectores, etc. y a su vez, presentar el flujo de la información en forma horizontal y de izquierda a derecha.
- Que el columnado tenga forma horizontal y la secuencia de la información sea de arriba hacia abajo.
- Se debe efectuar la identificación de los símbolos aplicados, ya sea al pie de la hoja o en una hoja aparte.
- Dejar claramente el sentido de la información.
- En el extremo del columnado deben figurar los sectores externos a la empresa y los de menos trascendencia en la diagramación.
- Representar, mediante la diagramación, el desarrollo cronológico de las operaciones en sentido descendente.
- Identificar en forma clara y precisa las deficiencias y los puntos débiles detectados.
- Cuando se usen leyendas explicativas, las mismas deben ser concisas y claras.
- Cuando se dibujen formularios o registros, éstos deben contener todas sus copias, su precisa distribución y desglose.

Elección del método a utilizar

“Para lograr una evaluación eficiente de control interno y que, a su vez, tienda a la optimización del trabajo del auditor, se debería realizar una combinación adecuada de los métodos conocidos, teniendo en cuenta factores tales como:

- Tamaño de la empresa
- Distribución geográfica
- Cantidad de personas que emplea
- Modo de operar de la empresa
- Tipo de trabajo a realizar
- Tiempo a utilizar en la labor
- Cantidad de personas que actuarán en la recopilación.” (13:114)

Es decir, que para poder realizar la recopilación y la evaluación del sistema de Control Interno de los inventarios, el auditor interno posee los tres métodos descritos anteriormente. Si bien éstos cumplen con el mismo objetivo, quien los utiliza puede combinar su uso para lograr una mejor exposición, mejor análisis, mejor comprensión, menor tiempo utilizado, menor costo operativo y mayor eficiencia operativa.

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna No.3 del IGCPA, con relación a la elección del método para recopilar información sobre los controles establecidos por la administración, indica lo siguiente:

“Independientemente del método utilizado, durante esta etapa el auditor interno debe identificar las técnicas de control utilizadas, así como aquellas que no están en práctica y que en su opinión son necesarias.”

En el proceso de control de los inventarios, las empresas importadoras de tuberías deben cumplir con las regulaciones legales, mantener sistemas contables acordes con sus necesidades para el mejor manejo y control de los volúmenes de materiales que controla, debe aplicar técnicas y procedimientos para ejecutar y hacer cumplir el Control interno que la administración general a adoptado y todo ello conlleva a efectuar una evaluación estricta en el Control interno en el manejo de los inventarios de materiales.

4.6.3 Análisis de la información financiera

Para fines de información financiera, el análisis es el estudio separado que se hace a todos y cada uno de los elementos (conceptos y cantidades) que componen los estados financieros; la interpretación de la información financiera es la explicación de los conceptos y las cifras contenidas en los estados financieros, basándose en el análisis y la comparación de los mismos a través del juicio personal.

Tipos de análisis:

- Interno
- Externo

Un análisis interno, cuando la persona que lo realiza depende de la empresa, tal es el caso de empresas que dentro de la misma entidad cuentan con analistas encargados de analizar e interpretar los estados financieros para efectos administrativos.

Y es externo cuando el analista con carácter de independencia realiza el análisis y la consecuente interpretación de los estados financieros mediante la información que la empresa le proporcione.

4.7 Examen de la documentación e investigación específica

La documentación examinada debe ser de forma relevante debido al tipo de investigación que se realizará, esto con el fin de concluir con un informe debidamente estricto y relativo, la investigación de los documentos se debe realizar mediante pruebas de selección, estas pueden ser aleatorias o definidas por el criterio de la auditoría.

4.8 Presentación y discusión del borrador del informe

La presentación del informe como borrador se realiza al momento de concluir la auditoría, con el fin de revisar puntos específicos sobre los revisado, este se presenta en modelo de borrador debido a los cambios o revisiones posteriores que se puedan realizar, el informe es presentado para toda de decisiones por lo que debe de ir en forma estricta y específica con los párrafos introductorios, hallazgos y recomendaciones sobre los mismos, así como el comentario de los rubros auditados y la firma del responsable de la elaboración de dicha auditoría.

4.9 Informe

El modelo de un informe de auditoría interna está dirigido a la gerencia o al gobierno corporativo sobre algún departamento específico o un área detallada, a continuación un modelo de un informe de auditoría interna:

Ejemplo:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA:

DIRIGIDO A:

Estimado Señor:

PARRAFO DE INTRODUCCION:

De conformidad con nuestro programa anual de auditoría, hemos concluido con la revisión de las actividades del Ciclo de Egresos. La revisión cubrió el período comprendido del 01 de enero 2008 al 30 de junio 2008. La revisión de dicha actividad fue realizada por el Lic. Danny Hanley Ramírez Álvarez y los señores Aura Gutiérrez, Luis González durante el período del 05 de agosto 2008 al 20 de agosto 2008.

PARRAFO DE ALCANCE:

Nuestro trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con estándares de auditoría generalmente aceptadas y limitada al área de Compras.

PÁRRAFO DE ANTECEDENTES:

El departamento de Compras se encarga de revisar solicitudes de compras, cotizaciones, elección de mejor proveedor, la compra más conveniente, verifica su ingreso al almacén, solicita el cheque para luego efectuar el pago correspondiente.

RESUMEN DE ANTECEDENTES PRINCIPALES:

Para efectuar el pago se necesita verificar la documentación necesaria que ampare que la compra efectuada llene los requisitos de Calidad, Precio.

PRESENTACION DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA, EFECTOS Y RECOMENDACIONES (ASPECTOS INDIVIDUALES)

- HALLAZGO:

PAGOS EFECTUADOS SIN ADECUADO SOPORTE

Los pagos efectuados a la empresa ABC no estaban amparados con documentos de soporte adecuados.

- EFECTOS:

De esa manera corre el riesgo que la compra efectuada no llene los requisitos de calidad, no se elija al mejor proveedor y que el precio no sea el adecuado. (No tengamos el control de inventario para que podamos deducirlo como gasto)

- RECOMENDACIÓN:

Que sin acepción se sigan las instrucciones indicadas en el manual de normas y procedimientos de compras, evaluar el desempeño del responsable de las funciones de compras.

- HALLAZGO:

COTIZACIONES

El personal del departamento de compras informó que algunas cotizaciones se obtienen por teléfono y no se anotan en los archivos del departamento, con lo cual se hace imposible cualquier comprobante posterior a esta información.

- EFECTO:

Al no haber cotizaciones por escrito no se tiene como verificar lo ofrecido por el proveedor y si coincide con las características de lo ocurrido, y no se puede evaluar al mejor proveedor y ver la mejor opción de compra.

- RECOMENDACIÓN:

Recomendamos que sin acepción se sigan las instrucciones del manual y procedimientos de compras.

COMENTARIOS DEL AUDITADO:

El personal de Compras está de acuerdo con los hallazgos y las recomendaciones, y empiezan a adoptar las medidas correctivas.

El Departamento de Auditoría Interna desea expresar su agradecimiento por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de dicho departamento.

Atentamente,

Auditor Interno.

DISTRIBUCION:

Jefe del Departamento

Gerente General

Jefe de Auditoría

4.10 Seguimiento

El seguimiento del informe de auditoría interna sirve para la toma de decisiones al gobierno corporativo, estos informes son relativos al área auditada y sobre todo por el resguardo de la parte administrativa en sus áreas como la salvaguarda de sus activos fijos y el aprovechamiento de recursos.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES (CASO PRÁCTICO)

5.1 Antecedentes

La empresa importadora de tuberías industriales METALTUBO, S.A., fue constituida bajo leyes Guatemaltecas, a mediados de los años 90, importando diversidad de tuberías en medidas, espesores, longitudes y tamaños, para uso industrial, sin embargo con los cambios en materias primas, tecnología, proveedores y cada década transcurrida existe más competencia, así como exigencias de cumplimiento basado en especificaciones técnicas y certificaciones de productos para el mercado. En relación a la gran demanda existente en Guatemala es necesario evaluar los sistemas de de controles internos de inventarios para la buena aplicación de los mismos y el adecuado manejo de los mismos, para ser una empresa competente y de renombre en el mercado industrial Guatemalteco.

5.2 Aplicación

La estructura y evaluación de un sistema de control interno para una empresa importadora de tuberías industriales, es necesario y eficiente realizarlo a través de un análisis sobre procesos y evaluación de sucesos, estos identificando los problemas o los riesgos que los mismos pueden ejercer en cada uno a través de un cuestionario de control interno, así como el detalle de los procesos establecidos incumplidos por la organización, o por el poco seguimiento de la dirección que al no ejercer un debido control o seguimiento se desliga la línea de dirección sobre cada uno de los funcionarios o colaboradores de la organización.

La metodología que se empleará será una auditoría interna en el área de inventarios exclusivamente por ser este el giro del negocio y la actividad más relevante para la organización en relación a sus indicadores según los estados financieros.

Se procederá mediante la solicitud a través de un documento solicitando la revisión del área de inventarios, la solicitud está a cargo de la gerencia corporativa de la organización denominada METALTUBO, S.A., posterior a ella se confirmará dicha evaluación, análisis y oferta de trabajo para continuar con el trabajo de campo.

Se realizarán evaluaciones iniciales partiendo de una investigación a través del método científico, con cada una de sus herramientas de investigación, implementándose para dicha auditoría el cuestionario, la observación, encuesta, y revisión de áreas, documentos e formas de trabajo de la organización.

Revisión de procesos y formulación de los mismos en cada área de trabajo como de cada colaborador que ejerza una función en la misma.

Evaluación y revisión del ambiente interno en la organización mediante matriz de riesgo en el área a evaluar, determinando y proporcionando recomendaciones sobre las mejoras aplicables, como también la revisión periódica de las ya establecidas y velar el cumplimiento.

METALTUBO, S.A.
16 AVENIDA "A" 6-31 ZONA 2
CIUDAD DE GUATEMALA
PBX 6644 5511

Guatemala 28 de Agosto del 2013

Señores
Cordón & Asociados, S.C.
14 calle 12-24 Zona 10
Ciudad de Guatemala.

Nosotros METALTUBO, S.A., somos una empresa que se dedica a la comercialización de tuberías industriales, nos dirigimos a ustedes en calidad de cliente, deseándoles éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es solicitarles una asesoría de trabajo profesional, para llevar a cabo una evaluación del sistema de control interno de inventarios del período 2013.

Conforme a reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la empresa, este determino la necesidad de asegurarse de que el área de inventarios se encuentre controlada, que las operaciones y cumplimientos de las actividades estén adecuadamente estructuradas, así mismo que las políticas y procedimientos se encuentren efectuados de conformidad con la necesidad y requerimiento del ámbito de las tuberías industriales adecuadas a nuestra empresa.

Por lo expuesto anteriormente quedamos a la espera de su confirmación para determinar las condiciones de trabajo del mismo.

Atentamente.

Licda. Yessenia Merlos
Gerente General
METALTUBO, S.A.



CORDÓN & ASOCIADOS, S.C.

Propuesta de servicios profesionales
31 de Octubre de 2013

Guatemala, 31 de Octubre de 2013

Licenciada
Yessenia Merlos
Gerente General
Metaltubo, S.A.

Estimada Licenciada Merlos:

Atendiendo su amable invitación y en respuesta de poder realizar la asesoría de trabajo profesional sobre la evaluación del sistema de control interno de inventarios para la empresa METALTUBO, S.A. al 31 de diciembre de 2013, atentamente tenemos el agrado de ofrecerle nuestra propuesta en la forma siguiente:

I. Objetivo

Nuestro trabajo está dirigido a la evaluación del sistema de control interno exclusivamente para el área de inventarios de la empresa METALTUBO, S.A. a efecto de confirmar la razonabilidad de las transacciones que se realicen en dicho departamento.

II. Programación del servicio de auditoría

Con el objetivo de realizar una revisión amplia y evaluar los procedimientos de la entidad, iniciaremos el proceso de planeación de nuestro trabajo. Este proceso comienza con la preparación de un plan de auditoría completo, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la empresa, por lo que el servicio de auditoría se efectuará en una visita, la cual se divide en dos fases. En la primera fase se evaluará el control interno de la entidad. En la segunda fase se realizarán trabajos directos con el personal encargado de estas áreas, como la revisión física de los materiales que se aplican en el rubro de inventarios.

III. Producto a entregar

Como resultado del trabajo de auditoría a la empresa presentaremos informe que demuestren el propósito, alcance y resultado de la auditoría interna, opiniones sobre hallazgos, efectos contraproducentes que pueden tener, así como las recomendaciones profesionales pertinentes.

IV. Tiempo estimado

Estamos preparados para iniciar la auditoría interna al haber recibido su aprobación. Estimamos que este trabajo llevará, aproximadamente, 2 semanas, siempre y cuando haya un compromiso y apoyo irrestricto de la administración. Para preparar esta propuesta hemos asumido la participación activa del personal de la empresa para la oportuna recolección de la información, ya que es crucial dados los honorarios estimados.

A medida que iniciemos la auditoría, si debieran hacerse cambios en el enfoque propuesto, nosotros se lo comunicamos de inmediato.

V. Honorarios

Nuestros honorarios se fijan de acuerdo a la importancia y complejidad del trabajo, así como el tiempo y categoría del personal asignado. El valor de nuestros servicios los hemos estimado en Q. 5,000.00 Quetzales, más IVA. La forma de pago será 50% al inicio del trabajo y el resto al concluirlo. Los traslados a las fuentes de información fuera de la ciudad de Guatemala, fotocopias y material de recopilación, impresión de ejemplares y datos son por cuenta de la empresa. Será responsabilidad de la empresa el suministrar un área privada de trabajo y para llevar a cabo las sesiones que se planifiquen.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición para cualquier aclaración o información adicional sírvase comunicarse con nosotros al teléfono PBX 5555-6666.

Atentamente,

Lic. Raúl Antonio Cordón Merlos
Socio Director

PT	I
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

1 ¿Se hace uso de la tecnología para el manejo de los inventarios?

Si NO

2 ¿Existe el departamento de Auditoría Interna que revise procedimientos?

Si NO

3 ¿Existen segregaciones de funciones en el personal a cargo de los inventarios?

Si NO

4 ¿Existen manuales de procedimientos bajo supervisión del encargado?

Si NO

5 ¿Existen reglamentos de la empresa?

Si NO

6 ¿Hay algún tipo de seguros para los inventarios?

Si NO

7 ¿El personal es capacitado a su ingreso a la compañía?

Si NO

PT	I-2/3
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

8 ¿ Existen procesos para realizar los movimientos de inventarios?

Si _____ NO

9 ¿Se realizan inventarios aleatorios?

Si _____ NO

10 ¿Se cuenta con personal y cámaras de seguridad dentro de la empresa?

Si _____ NO

11 ¿Se envían los documentos contables a tiempo para pago de proveedores?

Si _____ NO

12 ¿Cuándo ingresan los productos son revisados contra póliza de importación?

Si NO _____

13 ¿Todas las compras son registradas en el período correcto?

Si NO _____

14 ¿Se realiza análisis sobre rotación de inventarios para las compras?

Si _____ NO

15 ¿Todas las ventas son facturadas?

Si NO _____

PT	I-3/3
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

16 ¿ Existen políticas de ventas?

Si _____ NO __X__

17 ¿ Existen manuales de procedimientos?

Si _____ NO __X__

Conclusión:

Todas las deficiencias encontradas en la evaluación del control interno existente, exponen que los resultados y análisis realizados fueron en el departamento de bodega / almacén, a todo el personal encargado del área.

PT	J
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE INVENTARIOS EN LA ORGANIZACIÓN.

Los procesos del área de inventarios dentro de la empresa, son los siguientes en general:

1 Atención a los requerimientos de productos y productos del departamento de ventas y gerencia.
2 Selección de los mejores proveedores y negociaciones de costos óptimos, revisados a través de cotizaciones de compras
3 Selección y clasificación de los productos y accesorios de acuerdo a los ingresos mensuales óptimos.
4 Supervisión y seguimiento de los despachos conforme a las disposiciones establecidas con el departamento de ventas, según proformas de ventas
5 Rotación permanente del listado de productos y accesorios de acuerdo a los despachos efectuados.
6 Ubicación óptima de los productos para efectuar los despachos de manera eficiente y eficaz.
7 El departamento de bodega analiza y verifica las existencias de insumos en concordancia con el departamento de compras y así se hace una mejor ubicación y rotación de los productos más vendidos.

PT	J-3/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE PRODUCTOS
IMPORTADOS.

El procedimiento de compras de productos importados (tuberías industriales), se realiza de la siguiente manera:

1	El responsable del procedimiento es el encargado de compras de productos.
2	Recibe requerimiento de productos del departamento de ventas y en algunas ocasiones de gerencia.
3	El encargado de compras registra en el sistema informático la(s) orden (es) de compra, asigna proveedor que entregue en fecha requerida y envía la (s) orden (es) de compra al mismo.
4	El proveedor recibe la (s) orden (es) de compra y prepara los materiales para ser entregados en la fecha requerida.
5	Se inicia el trámite de importación con las facturas del proveedor y listas de empaque emitidas para soportar el procedimiento de importación
6	El departamento de bodega, recibe los productos que estén asignados para esa fecha, genera el recibo de ingreso de productos en el sistema, y entrega una copia al encargado de compras.
7	La factura y documentación adjunta debe ser entregada al encargado de compras, donde se revisa y se entrega a recepción para la emisión de la contraseña correspondiente.

PT	J-4/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE PRODUCTOS
IMPORTADOS.

8 En caso que el documento tenga un error, la unidad de contabilidad informa al encargado de compras para que realice los cambios respectivos y trámite una nueva contraseña.

9 Si la documentación no tiene ningún error, inicia el procedimiento de pago en la unidad de Contabilidad.

PT	J-5/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

REVISIÓN DEL ALMACENAMIENTO, UBICACIÓN Y DESPACHO DE LOS PRODUCTOS

Este procedimiento corresponde al departamento del bodega y el responsable del mismo es el encargado de bodega y su personal.

1 El departamento de bodega/almacén descarga y recibe los productos que estén asignados para ese día, genera la orden de ingreso de los productos en el sistema informático para cargar definitivamente el producto y entrega una copia de la misma a compras.
2 El encargado de bodega y su personal se encargan de revisar todo el producto que viene consolidado, esto para detectar que sea el producto que se solicitó y se efectúa contra el envío del proveedor, así mismo se revisa que no tenga ningún daño o falla de elaboración.
3 Posterior se procede a darle una ubicación de acuerdo a la rotación que se tenga de los productos, esto con el fin de tener un mejor desenvolvimiento en el despacho de los mismos.
4 Para el despacho del producto se efectúa contra un documento que es una copia de la factura de venta, se ubica en el área de bodega/almacén.
5 En el área de bodega/almacén, se revisa nuevamente el producto tanto físicamente como contra el documento de despacho.
6 Luego se procede a cargar los productos, esta función la efectúan los auxiliares de bodega, que son los encargados de acomodar el material en las unidades de despacho.

PT	J-6/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

REVISIÓN DEL ALMACENAMIENTO, UBICACIÓN Y DESPACHO DE LOS PRODUCTOS

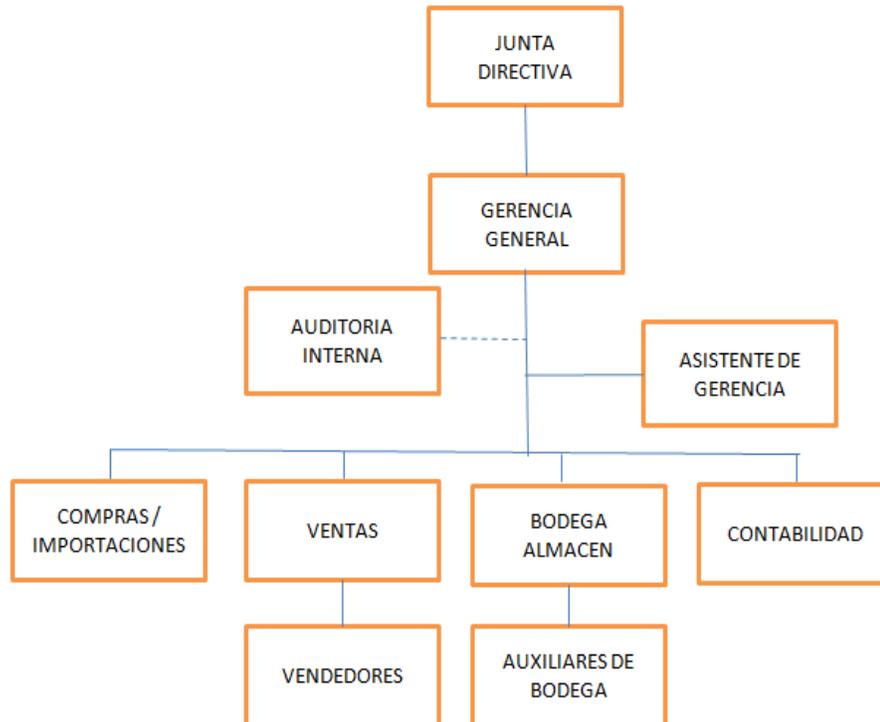
7 Los pilotos encargados de las unidades de despacho, son los encargados de distribuir el producto y tramitar la contraseña de cobro, la cual es liquidada en contabilidad, que se encarga de verificar que toda la documentación este en orden (factura de venta con la firma de recibido, orden de compra adjunta, recibo de entrega y contraseña de cobro respectivo).

8 Se brinda mantenimiento a los productos con el fin de mantenerlos en buen estado al momento del despacho.

PT	J-7/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ORGANIGRAMA PROPUESTO POR LA Auditoría INTERNA REALIZADA A LA
EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES



Conclusión:

Se propuso el organigrama ideal luego de plantearles que es necesario la implementación del departamento de Auditoría Interna en la organización

PT	K
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS DE CONTROL INTERNO EXISTENTE

	Descripción	Riesgo	Consecuencia
1	Actualmente no se cuenta con el departamento de auditoría interna en la empresa, que vele por los riesgos de la misma.	Inherente	Posibilidad de que no se identifiquen fallas en los procesos, en especial del área de inventarios, sistemas de información, errores e irregularidades que pudieran afectar la integridad de la información financiera y el logro de los rendimientos esperados por la administración

PT	K-2/5
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS DE CONTROL INTERNO EXISTENTE

	Descripción	Riesgo	Consecuencia
2	Las operaciones diarias del área de inventarios no son procesadas oportunamente en el periodo contable apropiado, según documentación revisada algunas transacciones quedan pendientes de ser registradas en el sistema contable principalmente los fines de mes, según ingresos a bodega cotejados.	Inherente	El personal del área de inventarios no procesa apropiadamente los cambios y operaciones de documentación, lo que puede causar estados financieros incompletos o clasificaciones incorrectas y por ende al cierre, los estados financieros no presentan la situación real de la empresa.
3	No hay adecuada administración del riesgo de fraude en el área de inventarios de la empresa	Residual	Posibilidad de ocurrencia de fraude que afecte a los empleados o directamente a la empresa, por la falta del auditor interno con pericia y el debido cuidado profesional.

PT	K-3/5
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS DE CONTROL INTERNO EXISTENTE

	Descripción	Riesgo	Consecuencia
4	Se identificaron deficiencias del sistema, ya que en algunas oportunidades la parametrización para las ordenes de compra no esta capturado toda la información procesada. Esto ocasiona inconsistencia y perdida de fiabilidad en los pedidos que se envías a los proveedores	Residual	Pedidos incorrectos y que pueden afectar desfavorablemente la satisfacción de los clientes potenciales, al no tener en stock los productos de mayor movimiento.
5	Se evidencia una inadecuada segregación de funciones en el área d inventarios de la empresa	Residual	Posibilidad de apropiaciones indebidas, irregularidades o situaciones que puedan afectar adversamente a la empresa.

PT	K-4/5
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS DE CONTROL INTERNO EXISTENTE

	Descripción	Riesgo	Consecuencia
6	No hay equilibrio apropiado entre los controles para el área de Inventarios, ya que la mayoría son manuales e implementados por cada jefe de departamento, cuando se debe usar la tecnología y programación para reducir tiempo y recursos en la prevención y detección de riesgos inherentes en le área.	Inherente	Pedidos incorrectos y que pueden afectar desfavorablemente la satisfacción de los clientes potenciales, al no tener en stock los productos de mayor movimiento.
7	Falta de seguimiento a las actividades del área de inventarios, conteos físicos, revisión de materiales etc.	Residual	Probabilidades que no se logren los objetivos establecidos de las actividades anuales de la organización.

PT	K-5/5
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS DE CONTROL INTERNO EXISTENTE

	Descripción	Riesgo	Consecuencia
8	Falta de informe para velar la efectividad de control interno en los inventarios.	Inherente	Al no contar con auditoría interna, se carecerá siempre de informes de mejoras en cuanto al control interno adecuado.
9	Se evidencia atrasos en la generación de reportes mensuales para controles de movimientos de inventario. (Entradas, salidas y traslados). A través de informes contables	Inherente	Rubro de inventarios incorrecto, no detección de errores oportunamente, producto en mal estado, entre otros

PT	K
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
1	La alta dirección debe presentar una declaración clara de los valores éticos, que debe ser comprendida por todos los niveles de la empresa.	Implementar un manual del empleado que describa las responsabilidades de los mismos, implementa un código de conducta dado a conocer a todos los empleados del área de inventarios con firma de acuse de recibo, dicho código debe incluir sanciones administrativas.	Gerencia General
2	El personal del área de inventarios debe mantener constantemente el respeto e integridad frente a todos los colaboradores de la organización, proveedores como clientes, asegurando que los estándares éticos mas elevados sean parte de las decisiones y compromisos	Compromiso en nombre de la organización como parte de sus actividades diarias, buscando en todo momento mantener una relación comercial basada en el respeto y la integridad para los proveedores, clientes y mejor obtención de beneficios para la organización.	Gerencia General

PT	K-2/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
3	Se espera que el personal que labora en el departamento de compras y bodega demuestre pautas de comportamiento adecuadas para el desarrollo de la estrategia y el cumplimiento de objetivos. Esta filosofía viene apoyada de principios rectos que puedan aplicar a dichos departamentos, los cuales son:	Considerar todas las formas de riesgo en la toma de decisiones. Realizar el seguimiento del cumplimiento de políticas y procedimientos del estado de la administración de riesgos. Apoyarse en las practicas de administración de riesgos y existentes en la empresa. Generar y documentar sobre riesgos significativos y deficiencias en su gestión. Aceptar que la administración de riesgos corporativos es obligatoria y no opcional.	Gerencia General

PT	K-3/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
4	Las reglas de conducta para el personal se dividen en varios aspectos, los cuales son:	<p>Valores: * Las mejores soluciones provienen del trabajo en equipo. * Añadir valor por encima de las expectativas. * Alcanzar la excelencia a través de la innovación, el aprendizaje y agilidad física y mental. * El liderazgo exige valor, visión e integridad.</p> <p>Integridad: * Desempeñar el trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad</p>	Gerencia General

PT	K-4/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
4	Las reglas de conducta para el personal se dividen en varios aspectos, los cuales son:	Objetividad: Respetar las leyes y divulgar lo que corresponda de acuerdo con la ley. No participar en actividades ilegales o actos que vayan con el deterioro de la organización. Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la organización No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar el interés de la organización o los intereses de la organización. No aceptar reglas o gratificaciones que pueda perjudicar aparentemente el juicio profesional. Buscar en todo momento beneficios para la organización, sin comprometer los valores éticos y profesionales.	Gerencia General

PT	K-5/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
4	Las reglas de conducta para el personal se dividen en varios aspectos, los cuales son:	<p>Confidencialidad: Ser prudentes en el uso y protección de la información adquirida en la realización del trabajo. No utilizar información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en contra de los objetivos legítimos y éticos de la organización.</p> <p>Competencia: Participar solo en actividades para los cuales se tiene suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. Buscar la mejor continua a través de la innovación de los procedimientos.</p>	Gerencia General

PT	K-6/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
4	Las reglas de conducta para el personal se dividen en varios aspectos, los cuales son:	Respeto a los demás: Tratar con respeto, dignidad, equidad y cortesía a los compañeros, proveedores y demás personas con la que se mantiene una relación profesional. Sentir orgullo de la diversidad del equipo y considerar una ventaja competitiva a desarrollar y fomentar. Compromiso con el mantenimiento de un entorno de trabajo libre de discriminación o acoso	Gerencia General

PT	K-7/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
5	Establecer una misión y visión para el área de inventarios, que ayude a definir las líneas y parámetros en el desarrollo de las operaciones y logro de objetivos en la empresa.	<p>Misión: Garantizar el abastecimiento de productos, al menor costo posible con la calidad requerida y el mejor tiempo de entrega, asimismo la distribución, control y mantenimiento de los productos para la venta.</p> <p>Visión: Ser un equipo integrado, eficiente y eficaz dentro de la cadena de suministros, trabajando en conjunto en todas las aéreas, y proveer artículos de alta calidad a nuestros clientes.</p>	Gerencia General

PT	K-8/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO EN COMPRAS

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
5	La dirección debe supervisar el proceso de definición de funciones y responsabilidades para las posiciones claves del área de inventarios.	Funciones: Atender los requerimientos de compra del departamento de Ventas o Gerencia en su caso. Buscar y seleccionar proveedores óptimos, que ofrezcan la mejor calidad, costo y servicio. Supervisión y seguimiento de las ordenes de compra y pedidos efectuados, así como actualizar costos y cartera de proveedores.	Gerencia General

PT	K-9/9
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: AMBIENTE INTERNO

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
5	Promover el logro de objetivos del área de inventarios a través de evoluciones de desempeño de sus empleados y proactivas de compensación de la empresa, incluyendo las que afectan a la alta gerencia.	Objetivos: Garantizar el abastecimiento. Establecer alianzas estratégicas con proveedores del exterior, con el fin de obtener mejores, costos, calidad y tiempos de entrega. Buscar innovación, siendo proactivos y brindar un valor agregado a las actividades. Hacer la inversión mínima de existencias. Brindar un servicio de calidad y promover la eficiencia de los despachos.	Gerencia General

PT	K-11/11
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA
EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS.

El mapa de riesgos tiene por objetivo la EVALUACIÓN de riesgos y el establecimiento de las respuesta a los mismos. En el mapa se detallan los riesgos inherentes y la valuación de impacto y probabilidad del mismo, el control aplicable y la valuaciones impacto y probabilidad del mismo, el control aplicable y la valuación de impacto y probabilidad del mismo, el control aplicable y la valuación de impacto y probabilidad del riesgo residual. El nivel de impacto y probabilidad fue asignada por los encargados de compras y de almacén, de acuerdo a su experiencia y conocimiento de los procesos. Así mismo el riesgo fue asignado a criterio de la experiencia de la firma en estos eventos.

Impacto		Probabilidad	
1	Insignificante	1	Baja
2	Leve	2	Menor
3	Moderado	3	Media
4	Grave	4	Mayor
5	Catastrófico	5	Alta

Riesgo	
0 a 5	Baja
6 a 10	Media
11 a mas	Alta

PT	L
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

MATRIZ DE RIESGOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS.

No.	Proceso	Riesgo Identificado	Consecuencia	Impacto	Probabilidad	Riesgo Total	Bajo Medio Alto	Control y Forma de Mitigación	Impacto	Probabilidad	Riesgo Total	Bajo Medio Alto
1	Liberación de ordenes de compra	Inherente	Desabastecimiento, incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho	5	2	10	Media	El jefe de compras revisa diariamente que no existen ordenes de compra en status pendientes	2	1	2	Bajo
2	Envío de ordenes de compra a proveedores	Inherente	Desabastecimiento, incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho	5	2	10	Media	Encargado de compras solicita confirmación de ordenes de compra que envían diariamente y seguimiento al proceso de la misma.	4	1	4	Bajo
3	Entrega de productos	Residual	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho	5	3	15	Alto	Encargado de compras confirma con los proveedores las entregas de la próxima semana, desarrollo de productos y proveedores alternos.	4	1	4	Bajo
4	Recepción de Factura	Residual	Pagos de proveedores que no corresponden	2	2	4	Bajo	El encargado de compras, traslada al departamento de contabilidad únicamente los documentos recibidos satisfactoriamente.	1	1	1	Bajo
5	Emisión de recibos de ingresos	Inherente	Falta de confiabilidad de la información respecto a al inventario de productos.	3	2	6	Media	Únicamente personal autorizado de bodega tiene acceso a la emisión de recibos de ingresos, y a inventarios aleatorios mensualmente.	2	1	2	Bajo
6	Aumento de Costos	Residual	Aumento de costos	4	4	16	Alto	Elaboración de contratos de abastecimiento, desarrollo de proveedores alternos.	3	1	3	Bajo
7	Toma física de inventarios	Inherente	Falta de confiabilidad de la información respecto al inventario de productos.	2	4	8	Media	Asignar a otra persona para realiza un recuento físico aleatorio y compararlo con sistema. Y revisar la forma de conteo realizada.	1	3	3	Bajo
8	Ingreso de mercadería al modulo de inventarios	Inherente	Falta de confiabilidad de la información respecto al inventario de productos.	3	4	12	Media	Supervisión y revisión de cada ítem de inventario al sistema	2	2	4	Bajo
9	Almacenamiento de la mercadería	Residual	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho	4	5	20	Alto	Revisión y rectificación de las condiciones de almacenamiento, capacitar al personal las formas de almacenamiento.	1	3	3	Bajo
10	Resguardo de la mercadería	Inherente	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho	5	4	20	Alto	Supervisar y realizar conteos periódicos de la bodega, materiales debidamente identificados y cada bodega por tipo de material	2	1	2	Bajo

PT	L-2/2
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METAL TUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

MATRIZ DE RIESGOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS.

No.	Proceso	Riesgo Identificado	Consecuencia	Impacto	Probabilidad	Riesgo Total	Bajo Medio Alto	Control y Forma de Mitigación	Impacto	Probabilidad	Riesgo Total	Bajo Medio Alto
11	Descargo y revisión de la mercadería recibida	Inherente	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho.	2	3	6	Bajo	Revisión y rectificación de las condiciones de almacenamiento, capacitar al personal sobre materiales y técnicas de almacenamiento	1	2	2	Bajo
12	Despacho de la mercadería	Inherente	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho.	4	3	12	Media	Supervisión y revisión de la mercadería solicitada contra proforma de orden de compra o factura.	1	1	1	Bajo
13	El personal es capacitado al ingreso a la compañía	Inherente	Incumplimiento de capacitación al personal.	4	3	12	Media	Supervisión y revisión de que el ingreso de cada ítem del inventario al sistema sea conforme al producto, cantidad solicitada.	2	1	2	Bajo
14	Descargo y revisión de la mercadería recibida	Residual	Incumplimiento de demanda, cliente insatisfecho.	4	2	8	Media	Revisión y rectificación de las condiciones de almacenamiento, capacitar al personal sobre materiales y técnicas de almacenamiento	5	1	5	Bajo

PT	M
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES.

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
1	Diseñar actividades de control para mitigar riesgos que potencialmente impactan los objetivos del área de inventarios.	Impulsar talleres para identificar las actividades de control apropiadas para cada riesgo, excepto el riesgo de fraude, identificado a un objetivo del área de inventarios y para formar a sus empleados en la administración de los mismos e implementación correcta de las actividades de control.	Gerencia General

PT	M-2/2
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

**METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES.

No.	Descripción de los principios y atributos	Descripción de la actividad de control sugerida	Responsable
1	Incluir en las actividades de control un rango de actividades que varían en términos de coste y efectividad, dependiendo de las circunstancias. Es decir que contengan aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones revisiones de desempeño operativo, seguridad del área de inventarios y segregación de funciones.	Implementar adecuada segregación de funciones, principalmente en el área de inventarios. Impulsar conjuntamente con contabilidad, un equilibrio entre los controles preventivos, detectivos y en los automatizados principalmente.	Gerencia General Gerencia General / Contabilidad

PT	N
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE
TUBERÍAS INDUSTRIALES.**

POLÍTICA DE LIBERACIÓN DE órdenes DE COMPRA

- 1 Es indispensable que los requerimientos del cliente interno para realizar la compra de productos para inventario, sean autorizados previamente por el encargado del área de compras / importaciones.
- 2 Solo compras / importaciones, es el único autorizado para emitir órdenes de compra y negociar cambios en las mismas con los proveedores.
- 3 Para la compra de productos de inventarios, la gerencia establece el sistema de compras mediante a:
 - 3.1 Pronóstico de Ventas.
 - 3.2 Planes de distribución.
 - 3.3 Niveles de inventarios como alta rotación.
 - 3.4 Tiempo de entrega de los proveedores.
- 4 Para la adecuada administración de las órdenes de compra, se utiliza la herramienta que provee el sistema, el cual designa status de cada una de ellas.

Firme: Son los requerimientos de productos y productos realizados por la gerencia general y cliente interno.

Liberada: Son órdenes de compra que fueron enviadas a los proveedores correspondientes, las cuales se encuentran en transito.

Cerrada: Órdenes de compra cuyos productos fueron ingresados a las bodegas de productos. El sistema automáticamente cambiara el estatus de la orden al momento de generar el recibo de ingreso de productos en bodega.

Cancelada: Son las órdenes de compra cuyos productos ya no fueron requeridos.

PT	N-2/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES.

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO DE órdenes DE COMPRA

- 1 Es responsabilidad del departamento de compras dar seguimiento oportuno a las órdenes de compra en estatus liberada, con el fin de asegurar el abastecimiento y satisfacción de las necesidades de compra del solicitante, en términos de tiempo, cantidad y calidad requerida.
- 2 El departamento deberá retroalimentar a los solicitantes el status de sus requerimientos e informar oportunamente si se presenta algún inconveniente.
- 3 El personal encargado de realizar las compras deberá mantener una actitud proactiva, en caso de presentarse inconvenientes o atraso en las entregas de los proveedores, deberán buscar y presentar soluciones alternas.
- 4 La responsabilidad del encargado de compras de brindar seguimiento a las órdenes de compra finaliza hasta que los productos y artículos ingresen a bodegas de inventarios.
- 5 Únicamente el encargado de bodega de productos puede emitir en el sistema recibos de ingresos de materiales

PT	N-3/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE
TUBERÍAS INDUSTRIALES.**

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

1 El gerente general y el encargado de compras, están autorizados para seleccionar los proveedores considerando las mejores condiciones de compra en función de la urgencia y necesidad como:

- 1.1 Costo
- 1.2 Calidad
- 1.3 Especificaciones
- 1.4 Tiempo de Entrega
- 1.5 Condiciones de pago y servicios

Las condiciones antes descritas siempre en busca de beneficios para la entidad. La gerencia general participará en todas las negociaciones que involucren compras de productos del inventario para el proceso de distribución y venta.

2 Todo proveedor que garantice las condiciones requeridas por la entidad tiene el derecho de presentar cotizaciones.

3 El departamento de compras procurara siempre que sea posible, asegurar para la entidad al menos dos proveedores para los productos.

4 El personal del departamento debe velar por la equidad y trato justo para cada proveedores oferente, así como por la ética en las negociaciones, confidencialidad de acuerdos y evitará la especulación solicitando el mejor costo posible a la primera solicitud.

5 Se deberá requerir como mínimo 30 días de crédito, de lo contrario el interesado deberá solicitar la autorización en contabilidad.

PT	N-4/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES.

POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN DE COSTOS

1 El departamento de compras / importaciones es el responsable de mantener actualizado en el sistema la información del proveedor favorito, costos, crédito y tiempo de entrega. El departamento debe negociar todos los intentos de aumento de costos y buscar alternativas para mantenerlos. mismos.

2 Todos los incrementos de costos deben ser justificados y deben ser autorizados de acuerdo al porcentaje de la siguiente manera.

2.1 Menores del 4% Depto. Compras / Importaciones
 2.2 de 5% a 7% Depto. Compras / Importaciones y Gerencia General

2.3 Menores del 7.1% Depto. de Gerencia General

3 En caso de incremento de costo, los proveedores deberán respetar las órdenes que fueron enviadas previo a la notificación y no serán afectadas por el incremento.

4 Si el porcentaje de diferencia entre las cotizaciones de los proveedores fuere mayor del 7.1%, automáticamente se asignará el 100% de volumen al proveedor con costo mas bajo y se determinará al proveedor con costo mas alto como alterno.

5 Si los cambios en las condiciones generales de compras se refieren a costos o condiciones de pago, el departamento de compras / Importaciones, debe informar por escrito al departamento de contabilidad.

PT	N-5/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE
TUBERÍAS INDUSTRIALES.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INVENTARIOS DESTRUCCIÓN, CASOS
FORTUITOS O DELITOS.

- 1 Esto lo constituye la mercadería que de una u otra forma constituyen faltantes de inventario ya sea por: robo, destrucción, casos fortuitos o de fuerza mayor, que afectan al patrimonio de la empresa, y que no pueden ser comercializadas al publico. Por lo que para cada ítem de inventario se debe ir contabilizando con la documentación correspondiente.
- 2 Para rotura o daño de la mercadería para la venta se debe levantar acta administrativa, ratificada ante un abogado y notario indicándole el motivo por el cual se dará de baja en el inventario, emitir el documento correspondiente, la factura.
- 3 Para los casos fortuitos o de fuerza mayor se realiza un acta administrativa, ratificada por abogado y notario, informe de liquidación de seguros, cuando lo requiera y no emitirá ningún documento (factura)
- 4 Por delito o accidente se debe efectuar denuncia ante la policía nacional civil ratificando ante el juzgado correspondiente, informe de liquidación de seguros si los hubiere y no se emitirá documento (factura), según Ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92.

Para todos los casos se deberá establecer claramente los ítems del inventario, según corresponda. La baja del inventario, tanto de forma física como en los libros contables, se debe realizar para que no forme parte de las existencias de mercadería disponible para la venta y se tenga un inventario depurado y real, para la toma de decisiones oportuna.

PT	N-6/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES.

PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

1 El departamento de contabilidad coordinará la impresión de los listados, chequeando el correlativo de estos verificando si fueron elaborados de acuerdo a los requisitos solicitados.

Antes de iniciar el inventario físico, se tomara el listado del personal que participara y se distribuirán los listados de productos a inventariar y marbetes, así como todos los materiales que necesiten para la actividad.

2 El departamento de contabilidad estará a cargo de efectuar el corte de formas, estos anotaran el ultimo documento que fue utilizado y el primero que esta sin utilizar, estos documentos son por ejemplo: facturas, notas de crédito, notas de debito, ingresos a bodega, despachos de bodega, ajustes de entradas y salidas.

3 La comparación de existencias será asignada al departamento de contabilidad, posteriormente a que se sumarie el total de existencias contadas, las deberá grabar ene l programa de inventarios para que este efectuó las comparaciones entre lo asignado con lo contado, por las diferencias deberá elaborar un reporte que será entregado a gerencia general.

4 El recuento de existencias será efectuado a solicitud del análisis de gerencia según el reporte entregado, estos listados de recuento deberán asignarse al personal, con la diferencia que no deberán ser las mismas personas que contaron esos productos en la primera oportunidad.

PT	N-7/7
ELABORADO POR	R.C.
FECHA	10/01/2014
REVISADO POR	C.Z.
FECHA	19/03/2014

METALTUBO, S.A.

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE TUBERÍAS INDUSTRIALES**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO RECOMENDADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA IMPORTADORA DE
TUBERÍAS INDUSTRIALES.**

PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

5 Los reportes finales estarán bajo la responsabilidad del departamento de contabilidad el cual procederá de la siguiente manera:

5.1 Elaborará un listado por separado de sobrantes y faltantes, estos listados serán enviados a gerencia general para su aprobación.

5.2 Autorizados los listados por las diferencias se harán los ajustes respectivos dentro del sistema.

5.3 Se procederá a cerrar y a elaborar listado analítico de existencias el cual deberá contener como mínimo los requisitos siguientes: Título, código del producto, descripción del producto, costo unitario, costo total. Dicha clasificación debe coincidir con el resumen general y la cuenta de inventarios en la contabilidad

6 Se deberán nuevamente sumarizar los productos contados y trasladar nuevamente al departamento de contabilidad, para que efectúe la operación de validación, en caso presintieran diferencias significativas se procederá a efectuar un tercer recuento siguiendo los registros efectuándose el ajuste en el sistema de esos productos diferenciales.

Guatemala 8 de Abril de 2014.

Licenciada
Yessenia Merlos
Gerente General
METALTUBO, S.A.
Ciudad

En relación a la evaluación del sistema control interno de inventarios existente dentro de la empresa que usted dirige, y de acuerdo a la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar un informe de Control Interno, a continuación se presenta el informe conforme a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, que contiene las debilidades y riesgos encontrados, que necesitan de la aplicación inmediata de acciones correctivas.

I. TRABAJO REALIZADO

La evaluación comprendió:

- Entrevista a los departamentos de Compras / Importaciones y Bodega Almacén.
- Revisión de procesos en los diferentes departamentos que cubren inventarios.
- Identificación de deficiencias de Control Interno.
- Evaluación de controles ya implementados por la administración.
- Señalar mejoras e implementación de controles que no existan.

II. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

Debilidades encontradas:

- En la actualidad no se cuenta con un departamento de Auditoría Interna.
- Las transacciones diarias de inventarios no son procesadas oportunamente en el periodo contable, apropiado, quedando pendientes de ser registradas en el sistema contable, principalmente los movimientos de fin de mes.
- Se identificaron deficiencias del sistema, debido a que actualmente los parámetros no esta capturando toda la información para las órdenes de compra procesadas. ocasionando inconsistencia y perdidas en ventas derivado con que no se cumple con satisfacer al cliente final.

- No hay una adecuada administración del riesgo de fraude en la empresa.
- Se evidencia una inadecuada segregación de funciones en el área.
- No se encontró evidencia de mejoras constantes en los procesos operacionales de área de inventarios de la empresa.
- No hay equilibrio apropiado entre los tipos de controles, y que la mayoría son manuales e implementados cuando ingresa un nuevo jefe a cada departamento, cuando debe hacerse uso de la tecnología y programación para reducir tiempos y recursos en la prevención y detección de riesgos inherentes de la empresa.
- Carencia de informe periódico de efectividad de Control Interno.
- Se evidencio atrasos en la generación de reportes mensuales para controles de movimientos de inventarios, (Entradas, Traslados, Salidas).

III. CONCLUSIONES

Derivado de los puntos anteriores, se concluye que existen varios riesgos en el área de inventarios, los cuales ya fueron consensuados con los responsables directos de los procesos, siendo los siguientes:

RIESGO INHERENTE

Posibilidad de que no se identifiquen fallas en los procesos, en el sistema de tecnología de información (TI), errores e irregularidades, que pudieran afectar la integridad de la información financiera, salvaguarda de activos y el logro de los rendimientos esperados por la administración, al no contar con un Auditor Interno.

Al no contar con un departamento de Auditoría Interna, se carecerá siempre de informes y mejoras en cuanto al Control interno adecuado.

RIESGO RESIDUAL

El personal no procesa apropiadamente los cambios en los movimientos de los inventarios, lo que puede causar estados financieros incompletos o rubros de inventarios incorrectos, y al cierre no presentado la situación real de la empresa.

Decisiones incorrectas que pueden afectar desfavorablemente los rendimientos del negocio, al no tener una información confiable. Así como la posibilidad de apropiaciones indebidas, irregularidades o situaciones que puedan afectar adversamente a la empresa. Seguir operando la mayor parte de las transacciones de forma manual con mayor margen de error o pérdida de recursos y tiempo en la operatividad interna.

Probabilidad que no se logren los objetivos establecidos para el desarrollo de las actividades.

IV. RECOMENDACIONES

Con el propósito de mitigar los riesgos descritos anteriormente, se sugiere lo siguiente:

- a) Sugerimos realizar la contratación de un Contador Público y Auditor, para que ejerza la función de Auditor Interno dentro de la empresa.
- b) Supervisar y controlar para que las transacciones diarias del área de inventarios sean procesadas oportunamente.
- c) Solicitar a cada departamento, reportes diarios o semanales sobre la captura de la información procesada, así como reportes de inconsistencias encontradas, para su seguimiento de corrección y seguimiento.
- d) Llevar estadísticas de irregularidades (tanto del negocio interno como de la competencia), fraudes y eventos desfavorables que hayan ocurrido, para tener la adecuada segregación de funciones y el control necesario para evitar sucesos similares.
- e) Se sugiere diseñar la asignación de funciones y responsabilidades del área de inventarios, para tener una adecuada segregación de funciones.
- f) Solicitar a los encargados de cada área que constantemente se estén diseñando o programando nuevos controles y que sean asignadas a ellos como actividades cotidianas y de seguimiento constante, a manera de reducir tiempos y recursos en la prevención y detección de riesgos de forma manual.
- g) La dirección y los encargados de los departamentos del área de inventarios, deben reportar de forma mensual, semestral y anual, evidencia de mejoras realizadas en los procesos operacionales del área.
- h) Considerar la necesidad de realizar un informe periódicamente sobre la efectividad del Control Interno existente.
- i) Solicitar mejoras de los procesos en la parte de generación de reportes, principalmente para el conteo y cuadro de inventarios mensuales.

Atentamente,

Lic. Raúl Antonio Cordón Merlos
Colegiado No. 16,099
Socio

c.c. Junta Directiva
Archivo.

CORDÓN & ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

METALTUBO, S. A.

Carta a la Gerencia

Al 31 de diciembre de 2013.

Guatemala, 8 de abril de 2014

Señores
Junta Directiva
Metaltubo, S. A.
Presente

Estimados Señores:

Le informamos que hemos concluido la evaluación del sistema de control interno del área de inventarios de la Empresa Metaltubo, S.A. por el período terminado al 31 de diciembre de 2013.

Realizamos un estudio y evaluación de la estructura de control interno con la extensión que consideramos necesaria para evaluarlo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

El propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los Inventarios y como consecuencia nos percatamos de varias deficiencias y debilidades en el control interno y en los procedimientos que requieren ser subsanadas por lo que estamos presentando este informe.

ÁREA DE INVENTARIOS

Hallazgo: No existe un buen control de las compras conforme a los inventarios requeridos por el departamento de Ventas.

Recomendación: Realizar las compras conforme a lo requerido en el mercado y realizar un estudio previo antes de cada compra sobre materiales que pueden estar almacenados sin sufrir algún deterioro por el tiempo de almacenaje.

Hallazgo: No está definido en su totalidad la persona encargada de llevar un seguimiento a las órdenes de compra de materiales de inventario.

Recomendación: Es indispensable el control de esta área, debido a que de no tomar el cuidado necesario se corre con el riesgo de tener duplicidad en compras, tener un sobre stock, de material en los lugares de Almacén y no contar con materiales que son de alta rotación.

Hallazgo: Los proveedores de los inventarios no son concurrentes.

Recomendación: Se debe realizar un estudio previo sobre los proveedores, materiales, calidad y costo, y mantener un convenio con los mismos para mantener una relación comercial para una equilibrada calidad en los materiales, costos estables y el material que cumpla satisfactoriamente todas las necesidades del cliente final.

Hallazgo: No existe un control de la tomas de inventarios realizada durante el período 2013.

Recomendación: Implementar la utilización de formatos básicos que contengan información de inventarios como: Código, Descripción, Costo, Unidades, para realizar los conteos físicos y responsabilizar al departamento de Bodega / Almacén, sobre deterioros, pérdidas o robos.

Hallazgo: Dentro de los inventarios físicos, se encuentran varias unidades deterioradas y destruidas.

Recomendación: Todo inventarios que no contenga las características necesarias para la venta debe ser dado de baja de los inventarios, a través de un documento comercial (factura) o bien si fuera por delito o accidente mediante una denuncia ante la Policía Nacional Civil, ratificado ante un Juzgado correspondiente, para retirarlos del inventario y evitar posibles ajustes tributarios.

Conclusión:

Como todo diagnóstico este informe solo recoge los problemas y deficiencias observadas y omite los logros de la compañía, pues no es práctico ni beneficioso exponer los aspectos positivos cuando buscamos identificar y definir adecuadamente los problemas existentes que deben superarse para planear, diseñar procedimientos y métodos que permitan una planeación y control de los recursos en forma más eficiente, ágil, adecuada y oportuna. Les exhortamos a leer y estudiar este Informe Gerencial, para establecer las recomendaciones indicadas, el cual es únicamente para uso de la gerencia y no debe utilizarse para otros propósitos.

Lic. Raúl Antonio Cordón Merlos
Colegiado No. 16,099
Socio

CONCLUSIONES

1. La empresa cuenta con una serie de controles mínimos, los cuales brindan cierta eficiencia más no la suficiente para la eficacia de las operaciones planteadas por la gerencia en el desarrollo de las actividades de inventarios.
2. El área de inventarios para el alcance de los objetivos de rentabilidad de una entidad, es primordial realizar una adecuada administración de los productos, los costos y así mantener la posición competitiva de la entidad.
3. El diseño y aplicación de control interno permite la detección oportuna de deficiencias en los procesos e identificación de eventos de riesgo que puedan afectar el uso adecuado de los recursos y el alcance de los objetivos de rentabilidad de la organización.
4. La metodología COSO E.R.M. provee a la administración una herramienta efectiva de control que permite la administración adecuada de los distintos niveles de riesgo, la correcta toma de decisiones y proporcione confiabilidad de la información.
5. El Contador Público y Auditor en el ejercicio de su profesión busca mejorar la efectividad de los procesos, el control y dirección de una organización; a través de la implementación de nuevas metodologías para el diseño y aplicación de sistemas de control interno.

RECOMENDACIONES

1. La administración deberá implementar un sistema de control interno moderno de acuerdo al COSO E.R.M., porque este ayuda a que las operaciones de la empresa sean desarrolladas de manera confiable, oportuna bajo la debida supervisión en cada uno de los procesos.
2. La administración deberá hacer énfasis en la evaluación constante del cumplimiento de las actividades asignadas al personal del área de inventarios. Así como también que se capacite permanentemente al personal, debido a la importancia que represente las decisiones y compromisos que adquieren en nombre de la entidad.
3. Que los encargados del área de inventarios utilicen procedimientos e instrumentos para el manejo de los materiales almacenados, estos deberán ser evaluados y verificados por la Gerencia General.
4. A la administración como parte de su responsabilidad de diseñar y aplicar un control interno en la organización, deberá verificar el cumplimiento con los objetivos de confiabilidad en la información del área de inventarios, cumplimiento de leyes y reglamentos para la oportuna administración de los materiales y evitar riesgos.
5. El Contador Público y Auditor ejecute las funciones que le sean solicitadas como asesor y consultor para estas entidades, actualice respecto a nuevas metodologías que faciliten a la organización el alcance de objetivos, optimizando los recursos y operaciones realizando inversiones mínimas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. American Institute of Certified Accountants COSO: Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission. Internal Control-Integrated Framework. 2 Vol., New Jersey, 2004.
2. Comité de Normas y Responsabilidades, - “Declaraciones Nos, 1-7 sobre las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, SIA’s (por sus siglas en ingles)” – <http://ifac.org/committees/iapc>. 246 páginas.
3. Conceptos sobre Control Interno, Colegio de Contadores Públicos, Costa Rica, San José, Costa Rica, Pp. 45.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70. Código de Comercio y sus Reformas, Guatemala.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012. Ley de Actualización Tributaria, Guatemala.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas, Guatemala.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad y sus Reformas, Guatemala.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 26-95. Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Guatemala.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Guatemala.
10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 37-92. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.

11. Consejo de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants), Instituto Mexicano de Contadores Públicos IFAC Normas Internacionales de Auditoría (Nia's) Edición 2011. 975 páginas.
12. COSO II – ERM y el papel del Auditor Interno, Rafael Ruano Diez, Socio PricewaterhouseCoopers, Congreso de Auditoría Interna IIA – Colombia 19 páginas.
13. Instituto de Auditores Internos de España, MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA, Editado por el El Instituto de auditores Internos de España, Patrocinado por Ibedrola, Enero 2009, 169 páginas
14. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos Emitidos por el Comité Internacional de Practica de Auditoría. Edición 2010, Pp. 1119.
15. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y Medianas Entidades (PYMES), Emitidas por International Accounting Standards Borrada. Edición 2011.
16. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna – “The institute of Internal Auditors 247, Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201-USA 2001.
17. Sin Narasimham, Dennis W. Mcleavey, Meter Billinton, Planeación de la Producción y Control de Inventarios, Tercera Edición 2010, Pp.91.

18. Presidenta Serrano, Abel – “Evaluación del Control Interno de Inventario de Materiales de una Empresa de Telecomunicaciones”, Tesis (Contador Público y Auditor), Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Julio 2008. 136 Páginas
19. Willingham, John J. Auditoría Conceptos y Métodos. Mc Graw Hill México 466 páginas

Web grafía

20. Adam Smith: An inquiry into the nature and causes of the wealth of nations, book IV Capítulo IX, 396 Páginas.
21. Boletín de las Normas y Asuntos profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina, No. 9, Septiembre 2003. 180 páginas.
22. Boletín Exterior Centro Americano Enero-Diciembre 2012- Secretaría de Integración Económica Centroamericana.
23. www.coso.org/documents/COSO_ERM_ExecutiveSummaryspanish.pdf 47 páginas.
24. GestioPolis: [6. LA EMPRESA COMO SUJETO DE DERECHO DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LA EMPRESA](#) 72 páginas.
25. “La Ética y los Sistemas de Control Interno”. Sesión 3.0
26. Wikipedia, La enciclopedia Libre. <http://es.wikipedia.org/wiki/industrias>
<http://es.wikipedia.org/wiki/tuberiasindustriales> , Marzo 2012. 28 páginas.
27. http://www.prensalibre.com/economia/Alerta-fiscal-legal_0_608339168.html
Diciembre 2011.