

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“EL AUDITOR INTERNO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA
OPERACIONAL AL RUBRO DE PROVEEDORES LOCALES DE UNA EMPRESA
AGROINDUSTRIAL”

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

RONALD ESTUARDO ZACARÍAS DEL CID
PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO

GUATEMALA, JULIO DE 2016

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

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

EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 5.2., del punto quinto, del Acta 11-2013 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 13 de agosto de 2013.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Examinador	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez

Guatemala, 29 de marzo de 2016

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

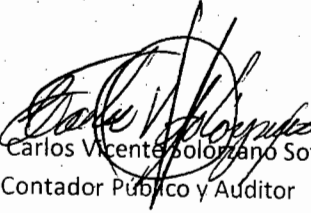
Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen de Auditoría No.321-2014 de fecha 29 de octubre de 2014, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante Ronald Estuardo Zacarías del Cid, denominado "El Auditor Interno en la Realización de una Auditoría Operacional al rubro de Proveedores Locales de una Empresa Agroindustrial", el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,


Lic. Carlos Vicente Polozano Soto
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9,052

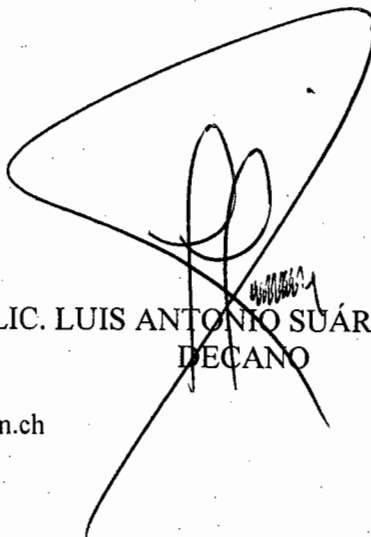


FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto TERCERO, inciso 3.1, del Acta 09-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de mayo de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 078-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 20 de abril de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "EL AUDITOR INTERNO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA OPERACIONAL AL RUBRO DE PROVEEDORES LOCALES DE UNA EMPRESA AGROINDUSTRIAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante **RONALD ESTUARDO ZACARIAS DEL CID**, autorizándose su impresión.

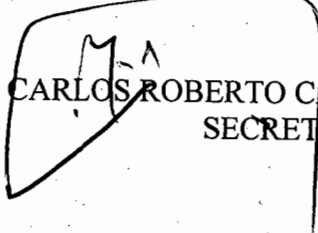
Atentamente,



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORA
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A DIOS:** Que me ha dado la vida y la fortaleza para alcanzar este logro en mi vida y que me brinde sabiduría para saber emprender los retos que se presenten en mi camino de ahora en adelante.
- A MI MADRE:** Por su ayuda, constante cooperación y sobre todo por las palabras de amor y apoyo para seguir siempre adelante sin importar lo difícil que fueran las pruebas que debía superar.
- A MI HERMANA:** Por las palabras de aliento brindadas en los momentos en que más necesarias eran en mi vida, así como el apoyo que siempre ha significado para mí.
- A MIS COMPAÑEROS DE BATALLA:** Dina, Ingrid, Michelle, Claudia y Zindy, por la complicidad durante tantas horas compartidas para alcanzar la meta que nos trazamos juntos y todo el apoyo que nos brindamos para no perder de vista nuestro objetivo y no darnos jamás por vencidos.
- A MI ASESOR:** Lic. Carlos Solórzano, por su apoyo para finalizar un trabajo del cual me enorgullezco de presentar y consejos de superación que han sido de bendición en mi vida.
- A LA USAC:** Por ser la casa de estudios donde logré alcanzar la meta propuesta de obtener mi título Universitario.

ÍNDICE

Introducción	Pág. i-ii
--------------	--------------

CAPÍTULO I EMPRESA AGROINDUSTRIAL

1.1	Definición de empresa	01
1.2	Fines de la empresa	01
1.3	Tipos de empresa en economías de mercado	02
1.3.1	Empresas de propiedad individual	02
1.3.2	Sociedad colectiva	02
1.3.3	Sociedad anónima	02
1.4	Clases de empresa por su actividad económica	02
1.4.1	Industrial	02
1.4.2	Comercial	03
1.4.3	De servicios	03
1.5	Agroindustria	04
1.5.1	Características de las agroindustrias	04
1.5.2	División de las agroindustrias	05
1.5.3	Tipos de agroindustria	05
1.6	Fábrica de aceite	05
1.6.1	Proceso de producción del aceite de oliva	05
1.7	Estructura organizacional	10
1.7.1	Organigrama general de la agroindustria	10
1.8	Aspectos legales	14

CAPÍTULO II PROVEEDORES LOCALES

2.1	Patrimonio	16
2.2	Activo	16
2.2.1	Activos no corrientes	16
2.2.2	Activos corrientes	17
2.3	Pasivo	18
2.3.1	Pasivo no corriente	18
2.3.2	Pasivo corriente	19
2.4	Definición de cuentas por pagar	20
2.5	Clasificación de cuentas por pagar	20
2.5.1	Proveedores	20
2.5.2	Impuestos por pagar	20
2.5.3	Sueldos y prestaciones por pagar	20
2.5.4	Documentos por pagar	21
2.6	Proveedores locales	21
2.7	Procesos relacionados al rubro de proveedores locales	21
2.7.1	Registro de proveedores	22
2.7.2	Pago de proveedores	22
2.7.3	Conciliaciones cuenta de proveedores	22
2.8	Importancia de las relaciones con los proveedores	23
2.9	Políticas de pago	23

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1	Definición de auditoría operacional	25
3.2	Origen de la auditoría operacional	25
3.3	Objetivos de la auditoría operacional	26
3.4	Alcance de la auditoría operacional	26
3.5	Metodología de la auditoría operacional	26
3.6	Fases de la auditoría operacional	27
3.6.1	Familiarización	27
3.6.2	Investigación y análisis	27
3.6.3	Informe	28
3.7.	Evaluación del rendimiento	28
3.8	Papeles de trabajo	28
3.8.1	Clasificación	29
3.9	Informes de auditoría operacional	29
3.9.1	Por su Naturaleza	30
3.9.2	Su Estructura	30
3.10	Auditoría Operacional del Área de Cuentas por Pagar	31
3.10.1	Definición	31
3.10.2	Objetivos de Auditoría Operacional de Cuentas por Pagar	31
3.10.3	Procedimientos de Auditoría	31
3.11	Relación con la auditoría interna	32
3.11.1	Auditoría Interna	33
3.12	Marco Legal	34
3.12.1	Boletines de Auditoría Operacional	34
3.12.2	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	35
3.12.3	COSO I	37

CAPÍTULO IV

EL AUDITOR INTERNO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA OPERACIONAL AL RUBRO DE PROVEEDORES LOCALES DE UNA EMPRESA AGROINDUSTRIAL (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la unidad de análisis	42
4.2	Nombramiento para realizar el trabajo de auditoría	43
4.3	Índice de papeles de trabajo	44
4.4	Planificación	45
4.5	Programa de trabajo	47
4.6	Marcas de auditoría	48
4.7	Papeles de trabajo	49
4.8	Informe del trabajo realizado	78
	Conclusiones	94
	Recomendaciones	95
	Referencias Bibliográficas	96

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
No. 1 Organigrama General de la Agroindustria	13
No. 2 Matriz de riesgos	38
No. 3 COSO I	40
No. 4 Orden de Compra	82
No. 5 Cheque Voucher	84
No. 6 Formato de término de pago a proveedores	86

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, está enfocado en dar a conocer las principales técnicas y procedimientos que realiza un Auditor Interno para la realización de una auditoría operacional al rubro de proveedores locales de una agroindustria, en el territorio guatemalteco desde el punto de vista de control interno y operacional, así como algunas características de este tipo de empresas a fin de conocer de mejor manera su funcionamiento y diseñar la forma correcta de evaluar operaciones.

Para llevar a cabo la investigación y el desarrollo de las soluciones a la problemática planteada, fue necesario hacer uso del método científico y el método deductivo. El método científico se realizó considerando generalidades del tema, haciendo uso de procesos lógicos como el análisis y la síntesis para explicar las causas y efectos de los hallazgos y poder brindar recomendaciones efectivas y el método deductivo permitió de toda la información recopilada y poder emitir conclusiones sobre la veracidad de la hipótesis de la problemática planteada.

Derivado a las condiciones del mercado actual es de vital importancia para una agroindustria que exista garantía de que los procesos relacionados a sus cuentas por pagar y desembolsos de efectivo sean ejecutadas con el menor riesgo de error posible ya que es la liquidez de la agroindustria la que resulta afectada directamente; y la certeza en la información de los compromisos de pagos permite formular estrategias eficientes sobre el futuro comercial de la agroindustria.

Además el conservar excelentes relaciones comerciales con los proveedores resulta en beneficios para la agroindustria como la negociación de mejores precios, descuentos otorgados por pronto pago, seguridad en el abastecimiento constante de materias primas, apoyo por parte de los proveedores en caso de un pedido especial de productos, entre otros.

En el capítulo número uno, se definen algunos de los distintos conceptos que existen de agroindustrias, sus características determinadas durante la formación de la misma, también se describe en resumen el proceso productivo para la elaboración de aceite de oliva, que luego es comercializado para cumplir con la demanda del mercado, con el fin de generar ganancias para la entidad. Se muestra el análisis de la estructura organizacional con la que trabaja y se detallan los aspectos legales que debe de cumplir para funcionar en el territorio nacional.

En el capítulo número dos, se definen conceptos relacionados al área de cuentas por pagar y su clasificación para lograr un entendimiento del rubro de proveedores locales que es el área específica a la que se le evaluarán sus procesos relacionados, se realizará un estudio de los distintos procesos que puedan estar relacionados con este rubro, desde el momento del reconocimiento de la obligación, el análisis de cómo se integra esta cuenta, concluyendo con la realización de desembolsos por concepto de pagos de los mismos.

En el capítulo número tres, se conoce un breve antecedente de lo que es auditoría operacional, a fin de identificar su origen y su razón de ser, posteriormente se ve su definición, bases de evaluación, papeles de trabajo propios de este tipo de evaluación y el informe a emitir con los resultados del trabajo que materialicen el aporte que resulta de la auditoría. Se analiza la estrecha relación que tiene con la Auditoría Interna y brindamos todos los marcos legales para la correcta ejecución de la auditoría operacional tomando en cuenta la administración de riesgos que conlleva este examen.

En el capítulo número cuatro, se desarrolla el caso práctico del trabajo de un Auditor interno realizando una auditoría operacional al rubro de proveedores locales de una empresa agroindustrial fabricante de Aceite de Oliva, donde se muestran los papeles de trabajo que servirán de fundamento para preparar el informe de los hallazgos encontrados, así mismo se hará entrega de un informe gerencial a los accionistas de la entidad haciendo ver las deficiencias de los procesos relacionados con este rubro con sus respectivas recomendaciones a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias de cada caso y así poder elevar el nivel de eficacia y eficiencia de las operaciones.

CAPÍTULO I

EMPRESA AGROINDUSTRIAL

1.1 Definición de empresa

“Una empresa es un sistema que interacciona con su entorno materializando una idea, de forma planificada, dando satisfacción a unas demandas y deseos de clientes, a través de una actividad económica.” (5:12)

1.2 Fines de la empresa

“Son el fin o misión de una empresa, la razón de ser de la misma como unidad económica. Expresan las metas que desea obtener a largo plazo. Toda empresa tiene un objeto o finalidad. Nace para hacer aquello que pretenden sus inversionistas. Este objeto empresarial o fin condiciona los objetivos que establezca la dirección de la organización.” (5:13)

Dentro de los objetivos que plantean las empresas privadas, es primordial la rentabilidad. Toda empresa debe conseguir unas rentas suficientes para que la remuneración de los capitales invertidos por sus propietarios resulte atractiva, por lo tanto el ánimo de lucro está íntimamente ligado a la naturaleza de las empresas privadas.

La formulación de los objetivos será diferente según la clase de empresa de qué se trate, pero para las empresas privadas se pueden resumir en:

- Objetivos basados en la maximización del beneficio, es decir la diferencia entre ingresos y costos, o la maximización de la rentabilidad, siendo ésta la relación en el beneficio obtenido y el capital invertido.
- Objetivos de crecimiento y poder de mercado, estos objetivos se suelen traducir en incrementos de tamaño de la entidad.

En la realidad empresarial no se persigue nunca un solo objetivo sino todo un sistema de objetivos, por tanto el reduccionismo al objetivo de maximización de beneficios o minimización de Costos, son expresiones cuyo contenido es insuficiente para la definición de los procesos de decisión empresariales.

En las empresas públicas la rentabilidad económica no es prioritaria ya que pueden prevalecer objetivos de rentabilidad social, aunque en el contexto actual se debe intentar compatibilizar ambos objetivos para economizar fondos públicos.

1.3 Tipos de empresas en economías de mercado

En la actualidad el Código de Comercio; Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, reconoce las siguientes estructuras mercantiles:

1.3.1 Empresas de propiedad Individual

Que está atada al número de identificación tributaria del propietario y por lo tanto es la más fácil de establecer y la más adecuada para micro o pequeñas empresas.

1.3.2 Sociedad colectiva

“en la que todos los socios responden de “todas” las obligaciones contraídas independientemente de si fueron ellos individualmente los responsables; con los bienes aportados a la sociedad y con los propios de ser necesario; y por los demás socios si estos no pueden pagar. Por lo tanto cada socio puede, si los negocios van mal, pueden perder mucho más de lo aportado”. (1:12)

1.3.3 Sociedad anónima

“permite que cada accionista responda únicamente por el pago de las acciones que le pertenecen”. (1:16)

1.4 Clases de empresa por su actividad económica

Las empresas pueden clasificarse, de acuerdo con la actividad que desarrollen en:

1.4.1 Industrial

La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industriales a su vez son susceptibles de clasificarse en:

- **Extractivas.** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no, entendiéndose por recursos naturales todos los elementos de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre. Ejemplo de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras.
- **Manufactureras.** Son empresas que transforman las materias primas en productos terminados, y pueden ser de dos tipos:

- Empresas que producen bienes de consumo final. Producen bienes que satisfacen directamente la necesidad del consumidor, estos pueden ser duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad, por ejemplo: productos alimenticios, prendas de vestir, aparatos y accesorios eléctricos.
 - Empresas que producen bienes de capital. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final. Algunos ejemplos de este tipo de industrias son las productoras de papel, materiales de construcción, maquinaria ligera, productos químicos.
- Agropecuaria. Como su nombre lo indica su función es la explotación de la agricultura y la ganadería.

1.4.2 Comercial

Son intermediarios entre productor y consumidor, su función primordial es la compra-venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:

- Mayoristas. Cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.
- Minoristas o detallistas. Los que venden productos al “menudeo” o en pequeñas cantidades, al consumidor final.
- Comisionistas. Se dedican a vender mercancía que los productores les dan en consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

1.4.3 De servicios

Como su nombre lo indica, son aquellos que brindan un servicio a la comunidad y pueden tener o no fines lucrativos. Las empresas de servicio pueden clasificarse en sectores:

- Transporte (autobuses, camiones, mudanzas, ferrocarriles, entre otras).
- Turismo (hoteles, restaurantes, centros nocturnos, entre otras).
- Instituciones Financieras. (bancos, financieras, entre otras).

- **Servicios Públicos Varios.** (agua y drenaje, luz, gas, entre otras).
- **Servicios Profesionales.** (asesorías, despachos contables, jurídicos, administrativos, entre otras).
- **Educación.** (escuelas, academias, institutos, entre otras).

1.5 Agroindustria

“Agroindustria es toda aquella actividad económica, cuya característica esencial es transformar las materias primas, orgánicas e inorgánicas proporcionadas por el sector primario para producir bienes de uso final o intermedio, para el consumo interno o para la exportación.”. (12:6)

Actividad productiva que tiene por objeto transformar la materia prima proveniente de la tierra, el mar y los bosques, en productos terminados mediante un proceso productivo para el consumo doméstico o para la exportación.

En un sentido estricto, se puede decir, que agroindustria es la empresa industrial dedicada al procesamiento primario de materias primas agrícolas para el consumo interno o para la exportación.

1.5.1 Características de las agroindustrias

Utilizan productos agrícolas como materias primas y forman un grupo de procesos muy variados, que van de la simple preservación como el caso del secado al sol, hasta el otro extremo en el cual se requiere de los adelantos modernos de la tecnología de alimentos y de un gran capital, como el caso de productos enlatados.

- **Mejor aprovechamiento de los factores de la producción.**
- **Generación de mayor valor agregado.**
- **Mejora la relación de los términos de intercambio.**
- **Aprovecha las ventajas comparativas.**
- **Garantiza precios mínimos que fomentan el incremento de la producción agrícola.**

1.5.2 División de las agroindustrias

- De primer nivel: Son aquellas industrias que reciben materias primas directamente del campo y transfieren los productos al consumidor o a otras industrias sin ninguna transformación.
- De segundo Nivel: Son aquellas industrias que reciben materias primas del campo, transfiriéndolos al consumidor o a otras industrias con cierto nivel de procesamiento.
- De tercer nivel: Son aquellas industrias productores de bienes finales y de exportación, que transfieren al consumidor un producto que ha sido procesado, conservado y envasado.

1.5.3 Tipos de agroindustria

Molinera; ingenios azucareros; beneficios de café y arroz; fábricas de aceite; productos enlatados y envasados.

1.6 Fábrica de aceite

Es una industria de tercer nivel cuyo fin es la producción de aceite en diversas presentaciones para ser colocados en el mercado al alcance del consumidor.

1.6.1 Proceso de producción del aceite de Oliva

“La elaboración del aceite de oliva se inicia en el propio árbol y finaliza con el almacenamiento en bodega; por tanto, es de fundamental importancia controlar todas las fases del proceso, ya que las características del aceite están condicionadas por todas y cada una de estas:” (4:1)

a) Operaciones preliminares

Existen una serie de factores agronómicos intrínsecos como son: variedad, edad de los árboles, suelo, cultivo, entre otras, que son muy difíciles de modificar para obtener mayor cantidad y calidad de aceites. Sin embargo existen otros factores extrínsecos como son las prácticas de cultivo, destacando la influencia de plagas y enfermedades, sobre las que sí es posible incidir.

Para que el fruto se encuentre sano son imprescindibles los tratamientos fitosanitarios realizados para combatir todas las plagas y enfermedades que provocan, en mayor o menor grado, la caída del fruto antes de su maduración. Esto produce consecuencias económicas graves, por pérdidas de cosecha unas veces y otras por pérdida de calidad debido al excesivo tiempo que la aceituna permanece en el suelo.

“La plaga que causa daños más importantes en la calidad es la mosca, *Dacus oleae* y dentro de las enfermedades, el *Gloesporium olivarum*.” (4:2)

➤ **Recolección.**

En la recolección es necesario tener en cuenta dos factores: época y sistema.

- La época adecuada de la recogida debe ser cuando la aceituna tenga su madurez óptima, considerando como tal el tiempo en el que el fruto tenga la máxima cantidad de aceite de las mejores características (estado en el que existen pocos frutos verdes en el árbol y los más atrasados están en envero).

Este es el momento de iniciar la recolección. Esta época no es siempre la misma, ni siquiera para condiciones de cultivo idénticas en un mismo olivar, depende del clima, cantidad de cosecha, entre otras.

- Sistema. Hay que buscar el que ocasione menores roturas de la piel, ya que estas roturas son focos de penetración de hongos que deterioran el aceite y facilitan la pérdida en el lavado; y aquella que ocasione menos daño al olivo.

El sistema que menos daño produce al fruto es el ordeño seguido de la recolección con vibrador y por último el vareo.

➤ **Transporte**

Las aceitunas deben ser transportadas hasta la almazara en condiciones tales que sufran el menor daño y alteración posible. Lo ideal es transportar las aceitunas en cajas perforadas, siguiéndole el transporte a granel, sobre remolques basculantes, sin que el fruto alcance gran altura.

➤ **Recepción.**

Deben llegar a la almazara por separado los frutos procedentes del vuelo y del suelo, por lo tanto es necesario disponer al menos de dos puntos distintos de descarga.

En las zonas productoras donde hay más de una variedad de aceituna, la recepción también se realiza de forma diferenciada.

➤ **Limpieza.**

Proceso basado en la utilización de una corriente de aire. El fruto pasa por una criba en la que se eliminan las impurezas más ligeras, como: hojas, tallos; y sin embargo no se eliminan otra serie de elementos: barro, piedras,

hierros, entre otras. Es por tanto, fundamental realizar el proceso de lavado, cuando haya este tipo de suciedad.

➤ **Lavado.**

El medio fundamental que se utiliza es el agua, y se lleva a cabo por un mecanismo de agitación del agua con los frutos y dispositivos de separación entre ellos.

En este proceso se debe evitar el lavado conjunto de frutos, es decir, lavar la aceituna procedente del árbol con la misma agua que la procedente del suelo, ya que ésta lleva más tierra e impurezas, que podrá dañar a la del vuelo.

➤ **Almacenamiento.**

Una vez limpio y pesado el fruto pasará a la zona de espera hasta el momento de la molturación. Para evitar que las aceitunas se alteren han de permanecer poco tiempo en espera. Lo aconsejable es molturarlas dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Si la almazara tiene escasa capacidad de molturación, se atrojarán las aceitunas del suelo y las que se encuentren alteradas.

b) Preparación de la pasta

Las etapas que forman parte de esta fase del proceso productivo son las siguientes:

➤ **Molienda.**

La molienda tiene como fin la rotura de los tejidos donde se aloja la materia oleosa y debe realizarse con la mayor uniformidad posible.

➤ **Batido**

La misión del batido es reunir las gotículas líquidas dispersas en la pasta molida, en fases continuas afines, con el fin de facilitar y aumentar la separación sólido-líquido en las siguientes operaciones de elaboración.

“Para ello es necesario tener en cuenta una serie de factores: El material de la pared y paletas de la batidora debe ser de acero inoxidable, es necesario un control esmerado de temperatura, la Temperatura óptima es de 25-30° C en la masa final del batido, y la duración del batido, debe ser suficiente para conseguir el mayor porcentaje posible de aceite suelto.”

(4:4)

c) Separación de fases sólidas y líquidas

Esta fase la constituyen las siguientes etapas:

➤ Extracción parcial.

“Es un proceso intermedio de separación sólido-líquido, en el cual se obtiene el aceite de máxima calidad, el rendimiento de éste oscila entre un 10-15% del aceite total.”(4:5)

Esta práctica se debe realizar si se quiere obtener una fracción de aceite de excelente calidad que se diferencie del obtenido por presión o centrifugación.

➤ Prensado.

Ha sido tradicionalmente el método más utilizado para la separación de la fase líquida de la sólida.

La pasta preparada se coloca en capas finas sobre los capachos, estos se colocan unos encima de otros y se someten al proceso de presión.

➤ Centrifugación de Pastas.

Este sistema de separación sólido-líquido, está basado en el efecto clasificador que produce la fuerza centrífuga generada por un rotor que gira aproximadamente a 3.000 rotaciones por minuto; en los constituyentes de la masa de aceitunas batida.

➤ Sistema de tres fases o salidas.

Se denomina así al sistema de centrifugación equipado con un decanter que posee tres salidas independientes de productos, separados durante la centrifugación y constituidos fundamentalmente por aceite, alpechín y orujo.

Este sistema utiliza una determinada adición de agua caliente a la masa antes de entrar en el decanter, con el fin de fluidificarla y obtener una mejor separación de las fases líquidas, aceite y alpechín o agua de vegetación.

➤ Sistema de dos fases o salidas.

Se denomina así al sistema que posee un decanter con dos salidas independientes de productos, aceite y arperujo (orujo mas agua de vegetación).

Este equipo no utiliza generalmente agua de adición y no produce alpechín líquido, quedándose esta fase líquida ocluida en el orujo producido. Con este nuevo sistema se reduce significativamente parte del efluente y su

carga contaminante en las almazaras, produciéndose a cambio un subproducto sólido con mayor grado de humedad.

d) Separación de fases líquidas

Forman parte de esta fase las etapas siguientes:

➤ Decantación.

Método clásico de separación de aceite y alpechín, basado en la diferencia de densidad entre ambos, se realiza en una batería de recipientes comunicados entre sí, con alimentación continua.

➤ Centrifugación.

Basada también en la separación de las diferentes fases por diferencia de densidades, aumentando la gravedad con el centrifugado.

f) Almacenamiento

El almacén o bodega es el lugar donde el aceite va a permanecer hasta su comercialización.

Las características que debe reunir una buena bodega son las siguientes:

- “Las paredes y techos deben ser aislantes de las temperaturas y no aportar olores extraños, debe disponer de un sistema de calefacción que no desprenda olores y mantenga una temperatura uniforme, alrededor de 15-18° C, que permita una maduración de los aceites, sin favorecer la oxidación. Poca luminosidad y fácil de limpiar.” (4:7)
- El material de construcción de los depósitos debe ser inerte. Entre los materiales que cumplen estos requisitos se encuentran: el azulejo vitrificado, el acero inoxidable, el poliéster-fibra de vidrio. En ningún caso el hierro ni cobre, ya que son catalizadores de la oxidación.
- Los depósitos no deben tener en general un tamaño superior a 50 Toneladas. para poder realizar una diferenciación de calidades. Deben tener el fondo cónico para realizar un buen sangrado, ya que los aceites pasan a la bodega con cierta humedad e impurezas, estas precipitan, fermentan y aportan a los aceites olores y sabores anómalos.

1.7 Estructura organizacional

“La estructura organizacional puede ser definida como las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de una organización para alcanzar luego la coordinación del mismo orientándolo al logro de los objetivos.” (5:34)

Actualmente la estructura y organización interna de las industrias en Guatemala son reguladas desde el punto de vista legal, principalmente por el Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el cual proporciona lineamientos que sirven de base para estructurar jerárquicamente las funciones de cada departamento, entre ellos destacan la Asamblea General de Accionistas, sus gerentes y demás funcionarios y empleados que en su conjunto conforman la empresa.

1.7.1 Organigrama General de la Agroindustria

Es necesario que la Industria estructure cuáles serán sus órganos administrativos y de producción, que involucrarán a los socios, empleados y funcionarios que formarán parte del proceso productivo de la empresa, así como de cualquier órgano externo que tenga vinculación directa con la entidad. (Ver Figura No. 1—página No. 12)

a) Asamblea General de Accionistas

Está conformada por los accionistas mayoritarios y minoritarios de la sociedad, la función principal es decidir sobre los aspectos más importantes de la empresa, como también son los beneficiarios directos de las utilidades obtenidas, las cuales se reciben a través de dividendos decretados en asamblea general de accionistas, éste órgano es el que establece las directrices principales para los órganos inferiores de la entidad.

b) Consejo de Administración

Es una de las formas que puede adoptar el órgano de administración y de representación de una sociedad mercantil, que adopta sus decisiones por mayoría, se evita que la posible existencia de tres o más administradores con facultades conjuntas pueda entorpecer o dificultar el proceso de toma de decisiones. La organización interna del consejo puede ser libremente acordada por cada sociedad.

c) Auditoría Interna

Es el órgano que se encarga de garantizar la eficiencia de los controles internos establecidos en la entidad que sirven de indicador de la correcta ejecución de los procesos operativos de la misma.

d) Gerencia General

Gerencia General es el órgano que administra todos los departamentos de la entidad, y en algunos casos tiene la representación legal de la entidad.

e) Gerencia Administrativa

Es el órgano encargado de administrar y dirigir a las áreas y departamentos de la entidad que no se relacionan directamente al proceso productivo o gestión financiera, pero que son de importancia para el correcto funcionamiento de la Industria.

➤ **Recursos Humanos**

Es el órgano encargado de administrar el recurso humano, que diseña perfiles de puestos y realiza el proceso de contratación, brinda motivación al personal, realiza evaluaciones de desempeño y cuando es necesario se encarga de promover a los empleados.

➤ **Servicios auxiliares (limpieza)**

Departamento que tiene a su cargo la limpieza de todas las áreas de la industria, tanto para el resguardo de la materia prima, la producción y las oficinas del personal administrativo.

➤ **Seguridad y vigilancia**

Departamento que se encarga de la seguridad física de las instalaciones, los bienes y los empleados que forman parte de la industria, tanto de siniestros ocasionados por personas como por el ambiente.

➤ **Recepción y atención a proveedores**

Es el departamento cuya función principal es la recepción de facturas por parte de los proveedores y brindar información general si les fuera solicitada por ellos.

f) Gerencia Financiera

Es el órgano encargado de administrar, recaudar los fondos por ventas realizadas a los clientes y el manejo racional de los mismos, solicitar préstamos a entidades bancarias e informar a la Gerencia General de los resultados obtenidos por la empresa ya sea mensual, semestral o anualmente, proporcionará además información financiera como índices de endeudamiento, rentabilidad, análisis de ventas y de variaciones con respecto a años anteriores, todo ello como una herramienta que permita medir cual es la situación real de la empresa a una fecha determinada para tomar las decisiones pertinentes.

➤ Producción

Es el órgano encargado de coordinar la producción diaria, con la finalidad de cumplir con los despachos y pedidos de los clientes, llevando controles estrictos de las materias primas e insumos que son necesarios para la elaboración del producto final.

➤ Contabilidad

Es el órgano que tiene a su cargo recolectar, custodiar, clasificar, valorar, registrar e informar de las operaciones contables que conforman el proceso de información financiera, de las actividades realizadas diariamente por la empresa, así mismo es el encargado de reportar y presentar ante las autoridades fiscales los impuestos correspondientes de forma mensual, trimestral y anual; elaborará los estados financieros de la empresa mensualmente con sus respectivos anexos, también es el encargado de manejar los costos de producción, los que servirán para establecer los precios de venta.

➤ Ventas

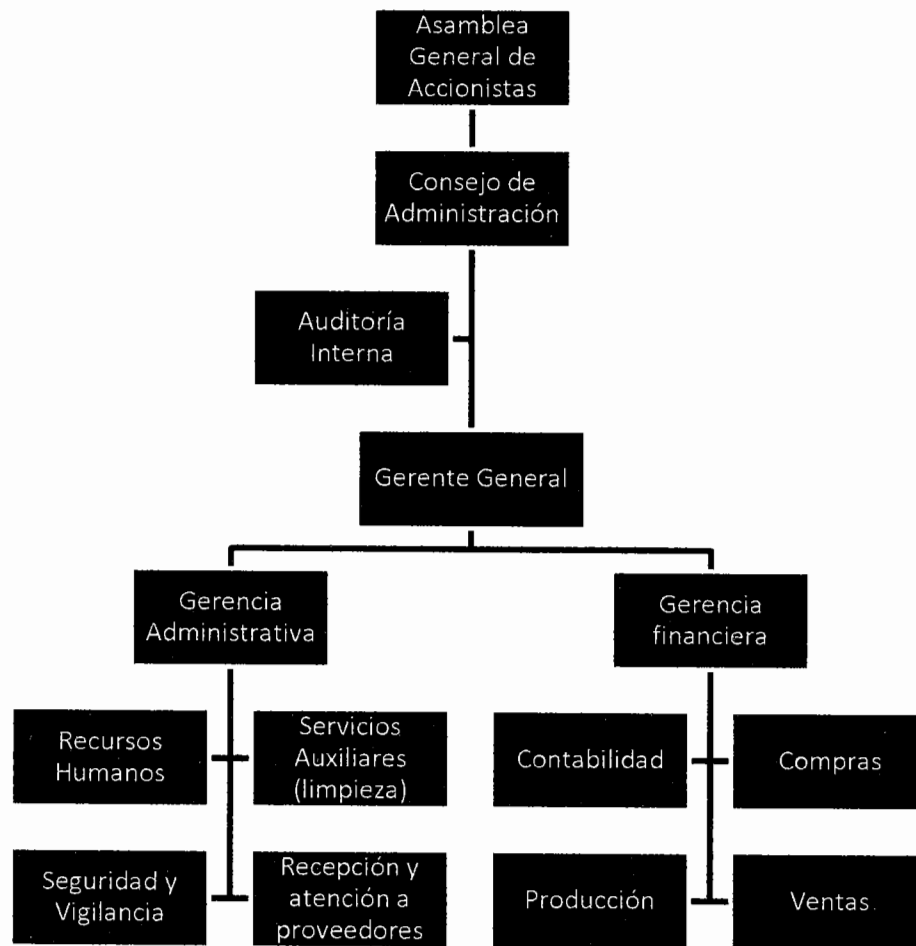
Por último este es el departamento encargado de promover entre los clientes el producto final elaborado, dentro de sus principales atribuciones es cumplir con metas de ventas que le aseguren los recursos económicos a la entidad para seguir operando y poderse expandir a otros mercados tanto nacionales como extranjeros.

➤ Compras

Este departamento recibe los requerimientos de insumos, materia prima y servicios de las demás áreas de la industria y realiza cotizaciones con distintos proveedores, para poder obtener el mejor precio y calidad posible para realizar la adquisición correspondiente.

Figura No. 1

Organigrama General de la Agroindustria



Fuente: Elaboración propia.

1.8 Aspectos legales

Como cualquier otro ente, la Agroindustria se rige bajo normas y procedimientos legales dependiendo del país en que opera. En Guatemala, la agroindustria juega un papel importante para el fisco, ya que éstas forman parte de los contribuyentes especiales, los cuales mensualmente, por el volumen de transacciones, generan ingresos significativos para el Estado en materia fiscal.

El grupo de las agroindustrias están regidas por el marco legal guatemalteco, y deberán, como mínimo tener de observancia general las siguientes leyes:

a) Código de Comercio. Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala: En su artículo 10 le da vida como empresa o Sociedad Mercantil, para ello tienen la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil y constituirse como Sociedad. Regularmente toda agroindustria está organizada como sociedad, debe observar todas las especificaciones del Código de Comercio, especialmente del Capítulo II (De las Sociedades Mercantiles), así como del capítulo III al VI del mismo código.

b) Código Tributario. Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala: También deben estar debidamente inscritas en la Administración Tributaria y cumplir con las disposiciones del Código Tributario. En él se especifica que estas entidades por ser personas jurídicas son contribuyentes al fisco, por ello son sujetos pasivos de la obligación tributaria.

Dentro de las obligaciones que como sujeto pasivo corresponde observar a las entidades objeto de estudio, están:

- Pagar tributos e impuestos
- Cumplimiento de los deberes formales
- Pago de intereses y sanciones pecuniarias en su caso.

c) Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala: En su Libro I Impuesto sobre la Renta, define quiénes son contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, dentro de este contexto, se considera a las agroindustrias como contribuyentes del Impuesto ya que obtienen rentas en el país. El porcentaje a que están afectas varía según al régimen al cual estén inscritas:

- Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas es el 31% para el año 2013, el 28% para el año 2014 y un 25% para el año 2015 en adelante, sobre las utilidades de la empresa.

- Régimen Opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas es el 5% si factura Q. 30,000.00 o menos y Si factura de Q. 30,000.01 en adelante pagará un importe fijo de Q. 1,500.00 y un 7% sobre el excedente de los Q. 30,000.00 facturados.

d) Ley del Impuesto Al Valor Agregado Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas: El impuesto es del 12% sobre el valor de los bienes o servicios adquiridos al igual que de los bienes vendidos. Las Agroindustrias realizan actos gravados como ventas, importaciones y exportaciones, estas últimas son regularmente su fuente de ingreso principal, para lo cual obtienen beneficios que la misma ley le otorga y su tratamiento es diferente a los contribuyentes que normalmente están afectos a este impuesto.

e) Leyes Laborales: Tanto el Código de Trabajo Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala como la Ley orgánica del IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social) Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, son de observancia general y de suma importancia para las agroindustrias, debido a que estas empresas reclutan gran cantidad de personas para sus plantas productoras y procesadoras.

f) Instituciones relacionadas: existen agrupaciones e instituciones tanto públicas como privadas que regulan y también apoyan a la producción agrícola y a las empresas que producen y exportan productos agrícolas, entre ellas están:

- Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA): es el encargado de atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional.
- Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA): es una institución intergubernamental especializada en sanidad agroalimentaria. Fundado hace 61 años para brindar cooperación técnica y financiera a los Ministerios y Secretarías de Agricultura y Ganadería de sus Estados miembros, en la protección y desarrollo de sus recursos agropecuarios, a fin de garantizar una producción alimentaria sana y segura para el bienestar de la población humana.

CAPÍTULO II PROVEEDORES LOCALES

2.1 Patrimonio

“El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las subclasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en patrimonio.” (11:19)

- **Bienes:** Elementos de naturaleza tangible que forman parte de la organización (ejemplo: maquinaria, equipos informáticos, vehículos, entre otras.).
- **Derechos:** Cobros pendientes de la empresa sobre terceras personas (ejemplo: facturas pendientes de cobro de los clientes).
- **Obligaciones:** Deudas frente a terceros (ejemplo: un préstamo de un banco, una factura de un proveedor, entre otras.).

2.2 Activo

“Son todos Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad.”. (11:19)

Los activos se clasifican en No Corrientes y Corrientes.

2.2.1 Activos No Corrientes

El término “no corriente” incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo.

El ciclo normal de la operación de una entidad es el período comprendido entre la adquisición de los activos que entran en el proceso productivo, y su realización en efectivo o equivalentes al efectivo. Cuando el ciclo normal de la operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

Algunas cuentas que pueden considerarse como Activos No Corrientes son:

- Inmuebles,
- Maquinarias,
- Mobiliario y equipo,
- Vehículos,
- Inversiones a largo plazo,
- Gastos de organización,
- Marcas y patentes.

2.2.2 Activos Corrientes

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa; o
- el activo es efectivo o equivalente al efectivo; a menos que éste se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un ejercicio mínimo de doce meses después del ejercicio sobre el que se informa.

Algunas cuentas que pueden considerarse como Activos Corrientes son:

- Inventarios de Mercadería,
- Inventarios de Materia prima,
- Clientes,

- Impuestos por cobrar,
- Documentos por cobrar,
- Seguros pagados por anticipados,
- Caja y bancos.

2.3 Pasivo

“Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad, cuando:

- a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración actual suficientemente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.” (11:19)

Los pasivos se clasifican en No Corrientes y Corrientes.

2.3.1 Pasivo No Corriente

Son los pasivos financieros que proporcionan financiación a largo plazo (es decir, no forman parte del capital de trabajo utilizado en el ciclo normal de operación de la entidad) y que no deban liquidarse después de los doce meses a partir de la fecha del período sobre el que se informa.

Son factores a tomar en cuenta para clasificar un pasivo como No Corriente los siguientes:

- refinanciación a largo plazo;

- **rectificación de la infracción del contrato de préstamo a largo plazo; y**
- **concesión, por parte del prestamista, de un período de gracia para rectificar la infracción relativa al contrato de préstamo a largo plazo que finalice al menos doce meses después del período sobre el que se informa.**

Algunas cuentas que pueden considerarse como Pasivos No Corrientes son:

- **Hipotecas a largo plazo,**
- **Préstamos bancarios a largo plazo,**
- **Documentos por pagar a largo plazo,**
- **Reserva para indemnizaciones.**

2.3.2 Pasivo Corriente

Una entidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- **espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación;**
- **mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación;**
- **el pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del período sobre el que se informa; o**
- **no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del período sobre el que se informa.**

Algunas cuentas que pueden considerarse como Pasivos Corrientes son:

- **Cuentas por pagar,**
- **Documentos por pagar,**
- **Impuestos por pagar,**

- Proveedores,
- Prestaciones laborales por pagar.

2.4 Definición de cuentas por pagar

“Las cuentas por pagar o cuentas comerciales por pagar son saldos que se deben a otros, por mercancías, suministros o servicios comprados al crédito. Las cuentas por pagar se producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que se adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan.” (5:722)

“Tomando parte del concepto sobre el pasivo que la Comisión de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. señala en su Boletín C-9: se puede decir que los documentos y cuentas por pagar representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas tales como la adquisición de mercancías o servicios o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.” (3:62)

2.5 Clasificación de cuentas por pagar

Las cuentas por pagar de acuerdo a la naturaleza de la transacción se clasifican en:

2.5.1 Proveedores

Estas corresponden a deudas por materias primas, mercaderías, materiales suministros que son usados por la entidad en la producción de su actividad comercial o bien cualquier insumo necesario para la prestación de un servicio.

2.5.2 Impuestos por Pagar

En esta área se agrupan todos los impuestos que surgen como resultado de las obligaciones formales del contribuyente.

2.5.3 Sueldos y Prestaciones laborales por Pagar

Se agrupan en éste rubro los sueldos, aguinaldo, bono 14, indemnizaciones, vacaciones, cuota IGSS, las cuales se encuentran pendientes de pago.

2.5.4 Documentos por Pagar

Las obligaciones formalizadas en documentos generalmente denominados pagarés se clasifican como pasivo corriente.

2.6 Proveedores locales

La operación de cualquier organización requiere necesariamente que en sus operaciones se den gastos. Estos gastos pueden ser por materiales, productos, equipos y servicios que requieran para la ejecución de su proceso productivo.

Todos estos gastos involucran la creación de obligaciones para la organización, algunas de las cuales requieren ser liquidadas de inmediato y otras se pagarán en un futuro determinado.

De esta manera se genera el proceso de cuentas por pagar por las actividades operativas de la organización. Y enfocado especialmente al proceso total de control financiero.

Este control financiero está conectado con la rapidez y seguridad con que las obligaciones sean formalmente reconocidas, la legitimidad y propiedad de estas obligaciones, y los procedimientos establecidos para la etapa de liquidación final.

“Se involucran actividades y objetivos que caen dentro de grupos perfectamente definidos. La primera de estas que tiene que ver con la creación de la cuenta por pagar, cómo se controlará la cantidad a pagar, y cómo se determinará la validez de ese pasivo.” (5:432)

“El segundo grupo involucra varias actividades referentes a la administración de las cuentas por pagar, y que clase de problemas especiales se encuentran en términos de su registro y control.” (5:433)

“Finalmente, la referencia es hacia los procedimientos por los cuales una cuenta por pagar individual es preparada para su pago, la cual incluye la emisión del cheque que cubra su liquidación.” (5:434)

2.7 Procesos relacionados al rubro de proveedores locales

El manejo del rubro de proveedores locales está relacionado con varios procesos operativos, estos procesos son los siguientes:

2.7.1 Registro de proveedores

Este proceso se refiere al momento de la recepción de una factura que represente una obligación para la industria por concepto de cualquier compra de bienes o adquisición de servicios que estén relacionados con el proceso productivo de la industria y su correcto ingreso al sistema de proveedores que se opere.

2.7.2 Pago de proveedores

Es el proceso de realizar el desembolso de dinero que extinga la obligación existente con el proveedor.

Para realizar estos desembolsos se debe de cumplir con todos los requisitos establecidos en el proceso; algunos pueden ser:

- Disponibilidad del efectivo.
- Confiabilidad en los datos del sistema sobre lo adeudado.
- Fechas de pago según los plazos de crédito.
- Aprobaciones de los desembolsos.
- Documentación de que los pagos fueron hechos según el proceso establecido.

Es importante para la industria que este proceso se realice con total eficiencia ya que está relacionado con el manejo de la liquidez de la industria.

2.7.3 Conciliación cuenta de proveedores

Se hace referencia a la revisión y análisis de los movimientos que se realicen a la cuenta de proveedores locales.

Se tiene el control de que la cantidad ingresada como obligación sea igual a la cantidad ingresada como pago o extinción de la misma.

Y que todos los movimientos queden ingresados de manera que la información tenga la certeza de mostrar la cuenta actualizada para que pueda ser utilizada en la formulación de estrategias y proyecciones de pagos.

2.8 Importancia de las relaciones con los proveedores.

Una empresa se constituye con el fin de realizar alguna actividad y en el caso de las industrias el proceso productivo es la razón de su funcionamiento.

Se debe garantizar que el departamento de Producción cuente con todo lo que necesite para poder producir los artículos que colocará en el mercado, esta relación comercial es la que depende la industria para generar utilidades y mantener su funcionamiento.

Las relaciones con los proveedores locales se hacen de suma importancia ya que de ellas depende mantener abastecido el área de producción de todo lo necesario.

Una relación positiva garantiza el abastecimiento constante de bienes, materias primas y servicios para la empresa. Pero una relación negativa podría afectar directamente la producción por retrasos en la entrega de materias primas, negativa de prestación de servicios, entre otras.

El mantener relaciones exitosas con los proveedores depende de poder cumplir con lo convenido al momento del establecimiento de la relación comercial, como fechas de pago o desembolsos realizados de manera correcta.

2.9 Políticas de pago.

Las políticas de pago son las normas que maneja la industria, relacionadas a los desembolsos para los proveedores, algunas de estas pueden ser:

- El tiempo de crédito que tienen como plazo para realizar la extinción de la obligación.
- Las excepciones que se pueden realizar al tiempo de crédito.
- La forma de manejar pagos por conceptos de anticipos.
- Las aprobaciones que debe contar el pago para ser efectuado.

Estás características son dadas a conocer al proveedor al momento de realizar el contrato para efectuar la compra del bien o adquisición del servicio. Y que se cuente con su aceptación para iniciar la relación económica.

Por lo general estas políticas son establecidas por la Gerencia General de la industria pero se hace de carácter necesario que el personal a cargo de los pagos de los proveedores locales puedan realizar un análisis de las cuentas pendientes para que se efectúen los pagos de manera que cumplan con estas políticas a nivel de administración de la entidad y con las condiciones pactadas con los proveedores al momento de iniciar relaciones con ellos.

CAPÍTULO III AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1 Definición de Auditoría operacional

“La Auditoría Operacional es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relacionadas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos”. (3:10)

3.2 Origen de la auditoría operacional

“El término operaciones como designación de las actividades y funciones no financieras apareció en la Declaración de las Responsabilidades de los Auditores Internos, publicado por el Instituto de Auditores Internos en las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna; la declaración de 1937 decía que la auditoría interna se ocupaba principalmente de asuntos contables y financieros, pero que también sería apropiado que tratara con asuntos de naturaleza operativa”. (2:14)

La Declaración de 1947 orientó este concepto hacia una auditoría más amplia, en donde el auditor interno como ente independiente dentro de la organización revisará las actividades contables, financieras y operacionales; en 1971 se adoptó este concepto como término final, aclarando que el auditor interno simplemente es responsable de la revisión de operaciones como un servicio a la dirección.

El término de operaciones, surge como la designación de actividades y funciones no financieras que aparecen en la declaración de las responsabilidades de los auditores internos, publicada por el Instituto de Auditores Internos.

En los últimos treinta años ha surgido la necesidad de contar con otro tipo de auditoría llamada Auditoría Operacional, que tiene en consideración el rápido conocimiento de la complejidad empresarial y el incremento de la atención que las organizaciones hacen de su administración.

3.3 Objetivos de la auditoría operacional

La auditoría operacional persigue: detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos; prever obstáculos a la eficiencia; Presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes y todas aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad.

3.4 Alcance de la auditoría operacional

“Algunos autores firman que la auditoria operacional no debe presentar recomendaciones, que sólo debe conjuntar hechos, ayudar a la administración a evaluar desempeños y determinar qué tipos de investigaciones adicionales deben hacerse para lograr avances. El diseño de las recomendaciones es, en opinión de tales autores, responsabilidad de los encargados de áreas o especialistas en las actividades sometidas a evaluación.

La Comisión de Auditoria Operacional del IMCP, ha mantenido siempre un criterio uniforme sobre particular, considerando que la auditoria operacional debe proponer recomendaciones específicas (en los casos que se tengan elementos para ello) y que de no ser así, pudieran tener un carácter general; pero en todos los casos deben presentarse sugerencias para mejorar la eficiencia.

En relación con los elementos del proceso administrativos que deben ser tomados en cuenta en un examen de auditoria operacional, la revisión debe ser integral, abarcando todos los pasos de dicho proceso (planeación, organización, dirección y control) y no solo debe restringirse al control.” (9:20)

3.5 Metodología de la auditoria operacional

“Entendiéndose el objetivo de la auditoria operacional y poseyendo la capacidad profesional adecuada, lo necesario para ejercerla, independiente de cualquier posible metodología, es la actitud mental de sí queda constante de oportunidades para aumentar eficiencia en los controles operacionales y en la realización misma de las operaciones.

No obstante el poseer una metodología claramente definida que permita sistematizar todas y cada una de los pasos de la revisión, coadyuva a la formulación de conclusiones valederas, en el menor tiempo posible. El método

por sí mismo no garantiza una eficiente auditoría operacional, pero apunta la veracidad del diagnóstico." (3:03)

3.6 Fases de la auditoría operacional

"La metodología que se comenta en el Boletín No. 2 de auditoría operacional, se simplifica en tres pasos fundamentales: familiarización, investigación y análisis, y diagnóstico, tiene un carácter genérico y deberá adecuarse a las situaciones específicas que se encuentren en el desarrollo de la revisión." (3:07)

3.6.1 Familiarización

"El auditor debe familiarizarse con la operación u operaciones que revisará dentro del contexto de la empresa que está auditando.

Enseguida se incluyen algunos lineamientos que permitan al auditor sistematizar sus esfuerzos para familiarizarse con la empresa en general y con la operación que se revisará en particular.

- Estudio ambiental
- Estudio de la gestión administrativa
- Visita a las instalaciones". (3:08)

3.6.2 Investigación y Análisis

"El objetivo de esta segunda fase de la metodología es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y la efectividad de la operación en cuestión.

En esta fase, en la que se realizan pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando especialmente pruebas selectivas a juicio del auditor o por medio de muestreo estadístico.

Para lograr la objetividad aludida es recomendable la utilización de técnicas con las que enseguida se mencionan.

- Entrevistas
- Evaluación de la gestión administrativa
- Examen de la documentación". (3:09)

3.6.3 Informe

“El informe sobre auditoría operacional es el producto terminado del trabajo realizado y frecuentemente es lo único que conocen los altos funcionarios de la empresa de la labor del auditor.

Su contenido debe enfocarse a mostrar objetivamente, en su caso, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado. Este enfoque permitirá así mismo, que de la solución dada a dichos problemas, surjan oportunidades que coadyuven al logro de mejoras en la eficiencia operativa y en última instancia en la productividad.

Para que la auditoría operacional sea útil a la empresa, el informe debe ser ágil y orientado hacia la acción. Además siempre que sea posible, debe cuantificarse el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.”. (3:09)

3.7 Evaluación del rendimiento

“Los auditores internos se han considerado tradicionalmente auditores de los controles. Como tales, están familiarizados con los controles sobre cualquier operación de la empresa. Los especialistas en dirección ejecutiva son responsables del control de cualquier actividad (hasta aquellas sobre las que quizá no tengan entrenamiento técnico o experiencia). Así también, se espera de ellos que evalúen lo adecuado y efectivo de tales controles de dirección”. (3:25)

3.8 Papeles de trabajo

Son el conjunto de registros llevados por el Contador Público y Auditor de los análisis, resúmenes, comentarios, películas, medios electrónicos, otros medios y recomendaciones sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que se ha llegado durante el desarrollo de la auditoría operacional de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría número 230. (10:112)

Los papeles de trabajo en Auditoría Operacional son el conjunto de cédulas y documentos que el auditor utiliza para dejar constancia o evidencia de información obtenida en el transcurso del examen.

3.8.1 Clasificación

a) En cuanto al período de su utilización:

- Papeles permanentes: Que sirven para años subsecuentes, como el expediente continuo de auditoría operacional.
- Papeles del año corriente: Contienen la información necesaria para la emisión de la opinión del Contador Público y Auditor.

b) En cuando a las fuentes de información:

- Fuentes internas: Es la información proporcionada por la propia compañía (CPC= papel proporcionado por el cliente)
- Fuentes externas: Es la información de terceras personas que tienen relación con la compañía (confirmaciones).

c) En cuanto a su contenido:

- Planeación del trabajo
- Programas de auditoría
- Revisión y evaluación del sistema de control interno
- Extractos de actas y otros papeles narrativos y memorandos.
- Suficiente información para demostrar que las operaciones estuvieron de acuerdo con los registros del cliente.
- Información que demuestren la realización de las pruebas y procedimientos efectuados.
- Diagnósticos.

3.9 Informes de Auditoría Operacional

“El Informe sobre auditoría operacional es el producto terminado del trabajo realizado y frecuentemente es lo único que conocen los altos funcionarios de la empresa de la labor del auditor.” (2:37)

Su contenido debe enfocarse a mostrar objetivamente, en su caso, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y

con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado. Este enfoque permitió así mismo, que de la solución dada a dichos problemas, surjan oportunidades que coadyuven al logro de mejoras en la eficiencia operativa y en última instancia, en la productividad.

Para que la auditoría operacional sea útil a la empresa, el informe debe ser ágil y orientado hacia la acción. Además, siempre que sea posible, debe cuantificarse el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.

3.9.1 Por su Naturaleza

Por las características de la auditoría operacional, el informe debe tener la naturaleza equivalente a un diagnóstico, en el cuál se plasmen los hallazgos derivados del trabajo, relacionadas con la eficiencia operacional, el efecto y las consecuencias de los problemas detectados.

“El informe o diagnóstico de auditoría operacional no tiene la finalidad de emitir un dictamen, no es posible darle tal alcance. Por otra parte, también debe quedar claro que el informe de la auditoría operacional, es distinto al producto terminado de un proyecto de consultoría en administración pues en este último, el resultado final implica necesariamente proporcionar sugerencias específicas, el diseño de las formas, procedimientos y sistemas necesarios, la instalación de ellos y posteriores visitas de supervisión; todo ello con el propósito de que las ideas presentadas funcionen a plenitud y aporten los beneficios deseados.”
(2:40)

En algunos casos, el informe de auditoría operacional puede ser el inicio de un trabajo de consultoría en administración a cargo de consultores externos e internos.

3.9.2 Su Estructura

El contenido básico del informe normalmente debe incluir los tres elementos siguientes:

- Alcance y limitaciones del trabajo.
- Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional.
- Sugerencias para mejorar la eficiencia.

3.10 Auditoría Operacional del Área de Cuentas por Pagar

Después de haber dado a conocer los conceptos de cuentas por pagar y su entorno contable, se dará a conocer el esquema básico de una auditoría operacional en el área de cuentas por pagar derivado de las compras que se realizan al crédito, que también es conocida como Auditoría Operacional de compras.

3.10.1 Definición

“Es el examen a los procedimientos efectuados por la empresa, desde que inicia el proceso de cotización hasta el pago a los proveedores respectivos, con la finalidad de formular recomendaciones y observaciones a la gerencia de la empresa a través de un informe:” (3:10)

3.10.2 Objetivos de Auditoría Operacional de Cuentas por Pagar

“Es examinar las actividades que integran las cuentas por pagar, con el propósito de evaluar los controles operativos e internos componentes y la propia eficiencia en el desarrollo de dichas actividades, entre las cuales se podría mencionar:” (3:10)

- Obtener de diversos proveedores cotizaciones y otras condiciones de compra de los artículos y servicios.
- Analizar las posibilidades y alternativas en la adquisición de cada artículo requerido.
- Seleccionar al proveedor que por sus condiciones de venta del artículo requerido, así como las propias de su empresa, garanticen una compra óptima al menor costo y aseguren el abastecimiento óptimo de los artículos adecuados.
- Verificar las políticas relativas al pago a proveedores considerando las condiciones de tesorería de la empresa para aprovechar al máximo las posibilidades de negociación de las compras.
- Coordinar sus actividades con áreas relacionadas, principalmente, producción, ventas, almacenes, control de calidad y tesorería.

3.10.3 Procedimientos de Auditoría

“Entre los procedimientos de auditoría aplicables al área de cuentas por pagar podemos mencionar los siguientes:” (3:11)

a) Familiarización

El auditor debe familiarizarse en lo particular con la operación de cuentas por pagar, llevando a cabo un estudio general de sus objetivos, políticas, organización, ubicación de la operación de compras en el flujo de las operaciones. Estudiar los expedientes de auditorías e informes y cartas de recomendaciones o sugerencias cuando esto sea aplicable.

b) Análisis de la Información Operativa

Comparar los datos de cuentas por pagar con las de ejercicios anteriores y de ser posible con los de empresas similares. Se considera de utilidad, elaborar cuadros comparativos con cifras internas y externas, razones financieras y otros datos relativos tales como condiciones, precios de algunos artículos, entre otras.

d) Entrevistas

Elaborar cuestionarios y guías de entrevistas que permitan conocer cómo se realiza la operación de compras, para entrevistar a los responsables de la ejecución de las cuentas por pagar y verificar la aplicación de las políticas en esa área.

Estas entrevistas deberán hacerse tanto con las personas que deciden las políticas de compras como con las que las ejecutan, así como con las que tienen a su cargo actividades relacionadas con las compras, tales como las de producción, ventas, almacenes, control de calidad y tesorería. En algunos casos, es conveniente realizar encuestas o entrevistas con proveedores.

e) Examen de la Documentación

Preparar diagramas de flujo que muestren la secuencia de la operación, lo cual facilita la localización de aspectos susceptibles de mejorarse. Adicionalmente, pueden elaborarse memoranda descriptivos de la operación para su estudio y análisis.

3.11 Relación con la auditoría interna

En los últimos años se ha notado cierta tendencia de parte de los auditores internos, de adoptar el término "Auditor Operacional".

Desde luego debe entenderse que el auditor interno siempre deberá estar en aptitud de realizar evaluaciones del proceso generador de información financiera, particularmente cuando en esta área se detecten fallas de consideración.

3.11.1 Auditoría Interna

“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”.
(9:01)

Evalúa la efectividad de los registros contables y/o demás mecanismos o procedimientos que posee una empresa, con la intención de prever modificaciones en los mismos para hacerlos más confiables y seguros y de esa manera evitar al máximo las posibles irregularidades motivadas por un deficiente control interno de la empresa.

a) Objetivo de auditoría interna

Una Auditoría Interna tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa; por medio de diagnósticos preliminares de las áreas sujetas a evaluación, en la cual podrá determinar los aspectos relevantes; de esta manera opinará si las políticas, normas y procedimientos funcionan como se había previsto y al mismo tiempo ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

b) Controles internos

Los controles internos son todas las normas, políticas y procedimientos que ha adoptado la administración de cualquier institución, independientemente de su naturaleza; para ayudar a la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección del fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

c) El Ambiente de Control

Significa la actitud global, la conciencia y la acción de los directores y de la administración, respecto al sistema de Control Interno y su importancia en la entidad, el ambiente de control tiene efecto sobre el resultado de los controles específicos.

d) Procedimientos de control

Son aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad, como por ejemplo:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritméticas de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información, cambios a programas y acceso a archivo de datos de las computadoras.
- Aprobar y controlar documentos de valor.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.

3.12 Marco legal

Es el conjunto de normas establecidas que se deben utilizar como guías que conduzcan por la dirección correcta los procedimientos realizados en el trabajo de la auditoría.

La diversidad de clases de auditorías que existen ha hecho necesaria una amplia cantidad de normas y reglamentos específicos para cada tipo de trabajo que se adapte a las características particulares de las mismas.

3.12.1 Boletines de Auditoría Operacional

“Con el propósito de guiar al Contador público y Auditor en el trabajo de auditoría operacional, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se pronuncian por medio de su comisión de auditoría operacional emitiendo para el caso diez boletines para definir los alcances, participaciones, objetivos, dar a

conocer directrices de actuación, operaciones, metodología e informe de la auditoría, así como esquematizar básicamente el proceso de la misma.” (3:1)

3.12.2 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

“Las actividades de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Si bien estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente, el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. En el caso de que los auditores internos no puedan cumplir con ciertas partes de las Normas por impedimentos legales o de regulaciones, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.” (9:03)

El propósito de las Normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Clasificación de las normas:

La estructura de las Normas está formada por las Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño y Normas de Implantación.

Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.

Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

Las Normas se aplican a los auditores internos individualmente y a las actividades de auditoría interna. Todos los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas relacionadas con la objetividad, aptitud y cuidado profesional. Además, los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas que son relevantes para el desempeño de su trabajo. Los Directores de Ejecutivos Auditoría son responsables del cumplimiento general de las Normas.

a) Normas sobre atributos

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. El director ejecutivo de auditoría debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

El director ejecutivo de auditoría debe comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración.

b) Normas sobre Desempeño

El director de auditoría interna debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- > Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna,
- > La actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas, y
- > Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el Código de Ética y las Normas.

La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y a sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia y eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

3.12.3 COSO I

En 1992, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) publicó el Marco integrado de Control Interno. Este marco ha obtenido una gran aceptación y es ampliamente utilizado en todo el mundo. Asimismo, es reconocido como el marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

Definición de control interno

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Objetivos

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

Objetivos de cumplimiento: hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

El control interno consta de cinco componentes integrados.

a) Entorno de control

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de

control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad.

b) Evaluación de riesgos

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a niveles preestablecidos de tolerancia, para lo cual se adjunta la siguiente matriz de riesgos:

Figura No. 2
Matriz de Riesgos

Probabilidad de ocurrencia	Impacto				
	Insignificante 1	Menor 2	Moderada 3	Mayor 4	Catastrófica 5
Raro 1	Bajo 1	Bajo 2	Bajo 3	Moderado 4	Moderado 5
Improbable 2	Bajo 2	Moderado 4	Moderado 6	Alto 8	Alto 10
Posible 3	Bajo 3	Moderado 6	Alto 9	Alto 12	Extremo 15
Probable 4	Moderado 4	Alto 8	Alto 12	Extremo 16	Extremo 20
Casi seguro 5	Moderado 5	Alto 10	Extremo 15	Extremo 20	Extremo 25

Para cuantificar el riesgo que representa un evento para la entidad, se debe multiplicar el valor asignado a la probabilidad de ocurrencia con el valor del impacto que puede ocasionar y el resultado se ubica en la matriz según los siguientes rangos:

- Valor de 1 a 3 es un riesgo bajo y se identifica con el color verde.
- Valor de 4 a 6 es un riesgo moderado y se identifica con el color amarillo.
- Valor de 7 a 12 es un riesgo alto y se identifica con el color rojo.
- Valor de 13 a 25 es un riesgo extremo y se identifica con el color rojo.

Fuente: Elaboración propia.

c) Actividades de control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control.

d) Información y comunicación

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad.

e) Actividades de supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

Relación entre Objetivos y Componentes

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás). La relación puede ser representada en forma de cubo.

Figura No. 3
COSO I



Fuente: Marco Integrado de Control Interno
The Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission

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

Limitaciones

El Marco reconoce que, si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales. Es decir, incluso en un sistema de control interno

efectivo puede haber fallos. Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones.

CAPÍTULO IV
EL AUDITOR INTERNO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA
OPERACIONAL AL RUBRO DE PROVEEDORES LOCALES DE UNA
EMPRESA AGROINDUSTRIAL (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la unidad de análisis

Datos de la empresa

Nombre de la entidad: Industria Corazón Vegetal, S.A.

Dirección: 4 AVENIDA 09-56, ZONA 8 GUATEMALA, GUATEMALA

NIT: 4534555-9

Información operacional

Estructura mercantil: Sociedad Anónima

Tipo de empresa: Agroindustrial

Actividad económica: Fabricación de aceite de oliva

Información financiera

Régimen tributario: Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas

4.2 Nombramiento para realizar el trabajo de auditoría

MEMORANDO

Para: Consejo de Administración

De: Lic. Rodrigo Díaz (Gerente de Auditoría)

Fecha: 06 de enero de 2016.

Asunto: Revisión de operaciones del rubro de proveedores locales.

Por medio del presente me permito informar que como seguimiento al Plan anual de Auditoría para el año 2016; el personal del Departamento de Auditoría Interna estará del 11 al 15 de enero y del 18 al 22 del mismo mes, del presente año, revisando la operación actual del rubro de proveedores locales de esta entidad (Industria Corazón Vegetal, S.A.). Así mismo les informo que el auditor asignado es Ronald Estuardo Zacarías del Cid.

Objetivo

Evaluar las operaciones relacionadas al rubro de proveedores locales, identificar áreas de mejora y sugerir alternativas que afecten positivamente la eficiencia de los procesos.

Alcance

El período objeto de examen será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. Además se hará observación y evaluación de los ciclos naturales de la operación de este rubro como: registro de las facturas de proveedores, políticas de pago, proceso de pago de proveedores y conciliaciones de las cuentas de proveedores.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario que requiera con relación al contenido del presente.

Atentamente,



Lic. Rodrigo Díaz
Auditor Interno
Industria Corazón Vegetal, S.A.

4.3 Índice de Papeles de trabajo

AA001	Planificación
AA002	Programa de trabajo general área de cuentas por pagar
AA003	Marcas de auditoría
AA004	Cuestionario de Control Interno
AA005	Análisis del área de Proveedores locales
AA006	Integración de Proveedores locales
AA007	Narrativa de procesos Proveedores locales
AA008	Flujogramas de procesos Proveedores locales
AA009	Cédulas de atributos Proveedores locales

4.4 Planificación

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Planificación
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA001 1/2
Preparado por:	REZC
Fecha:	07/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	08/01/2016

Fase I: Estudio Preliminar

Proceso: Se realizará el programa de auditoría, elaboración de cuestionario para la obtención de información para evaluar preliminarmente el control interno mediante entrevista al Gerente financiero como responsable de las personas que intervienen en los procesos del área de proveedores locales.

Responsable de ejecutar el proceso: Lic. Ronald Zacarías, Auditor interno.

Período de tiempo para su realización: del 11 al 13 de enero de 2016.

Alcance de la actividad: Información proporcionada por la industria.

Fase II: Comprensión de la entidad

Proceso: Solicitar al Gerente financiero información para comprender el rubro de proveedores locales, como los saldos al 31 de diciembre de 2014 y 2015 para determinar las variaciones y una integración de la cuenta por pagar del período a evaluar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Responsable de ejecutar el proceso: Lic. Ronald Zacarías, Auditor interno.

Período de tiempo para su realización: del 13 al 15 de enero de 2016.

Alcance de la actividad: Información proporcionada por la industria.

Fase III: Selección de áreas críticas

Proceso: Evaluar la información obtenida e identificar los riesgos operacionales existentes (en personas, procesos, sistemas o externos), con el fin de poder realizar entrevistas a las personas involucradas en los procesos y sistemas relacionados al rubro de proveedores locales, plasmar esta información en narrativas y realizar flujogramas de la manera en que se ejecutan las actividades.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Planificación
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA001 2/2
Preparado por:	REZC
Fecha:	07/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	08/01/2016

Responsable de ejecutar el proceso: Lic. Ronald Zacarías, Auditor interno.

Período de tiempo para su realización: del 18 al 20 de enero de 2016.

Alcance de la actividad: Información recopilada de los responsables de realizar los procesos y observación de su ejecución.

Fase IV: Examen detallado de áreas críticas

Proceso: Evaluar la información obtenida de las narrativas, flujogramas realizados y proceder a seleccionar la muestra para efectuar pruebas de cumplimiento en cédulas de atributos de desviaciones que puedan existir en los procesos.

Responsable de ejecutar el proceso: Lic. Ronald Zacarías, Auditor interno.

Período de tiempo para su realización: del 21 al 22 de enero de 2016.

Alcance de la actividad: Archivo de pagos realizados del área de contabilidad.

Fase V: Comunicación de resultados

Proceso: Presentar informe de la auditoría operacional al rubro de proveedores locales al Consejo de Administración, que contenga los principales hallazgos, causas y efectos de los mismos, así como la recomendación de como desvanecerlos.

Responsable de ejecutar el proceso: Lic. Ronald Zacarías, Auditor interno y Lic. Rodrigo Díaz, Gerente Auditoría interna.

Período de tiempo para su realización: del 25 al 29 de enero de 2016.

Alcance de la actividad: Información derivada del análisis, discusión y evaluación del trabajo realizado.

4.5 Programa de trabajo

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Programa de Trabajo
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA002
Preparado por:	REZC
Fecha:	11/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	12/01/2016

Objetivo:

La finalidad es evaluar y realizar un análisis de economía, eficiencia y eficacia de las operaciones y procedimientos relacionados con el rubro de proveedores locales. Así mismo, revisar inconsistencias y desviaciones en cualquiera de las operaciones examinadas dentro de la organización que afecten las transacciones.

Alcance:

La evaluación comprende operaciones y funciones del año comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.
Determinar si los controles establecidos por la industria son eficientes y si se cumple con su ejecución.

Procedimiento	Hecho por:	Referencia
Evaluar el control interno del rubro de proveedores locales, por medio de un cuestionario al Gerente financiero.	REZC	AA004
Describir los procesos relacionados por medio de narrativas, resultadas de entrevistas al personal de la industria a fin de identificar deficiencias.	REZC	AA007
Elaborar un flujograma que permita visualizar de mejor manera el manejo y función de los proveedores locales, tomando de base las narrativas realizadas.	REZC	AA008
Efectuar pruebas de cumplimiento y verificar que los procedimientos de control que tienen implementados la administración de la industria son adecuados.	REZC	AA009

4.6 Marcas de auditoría

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Marcas de Auditoría
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA003
Preparado por:	REZC
Fecha:	12/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	13/01/2016

Marca	Significado
✓	Verificado físicamente
∩	Falta de Información
⊥	Información Incompleta
∩	Suma Verificada
↵	Cálculo Verificado
⊗	Cotejado físicamente contra documento.

4.7 Papeles de trabajo

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Evaluación de Control Interno
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA004
Preparado por:	REZC
Fecha:	12/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	13/01/2016

Información General

Lugar y fecha: Guatemala 13 de enero de 2016.
Nombre del Empleado: Carlos Mendizábal.
Puesto que ocupa: Gerente Financiero.
Unidad a la que pertenece: Finanzas.

No.	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	NO APLICA
COMPRAS				
	Están separadas las funciones del departamento de compras de:			
1	Contabilidad?		X	
	Recepción?	X		
2	Se requieren ordenes de compra para todas las compras que se efectúan?	X		
3	Se piden cotizaciones de proveedores para todas las mercancías a ordenar?		X	
RECEPCION DE MERCADERIAS				
	Están separadas las funciones del departamento de recepción de:			
4	Contabilidad?	X		
	Almacenaje?	X		
	Respecto al departamento de contabilidad:			
5	Recibe una copia del reporte de mercancía recibida?	X		
	Se asegura que estén completas sus secuencias numérica y cronológica?		X	
6	Existe un control adecuado de las entregas parciales que asegure que el total de estas no sea inferior o exceda a las cantidades pedidas?		X	
7	Se tramitan las devoluciones sobre compras a través del departamento de compras?	X		
8	Se relacionan estas devoluciones con los avisos de crédito de los proveedores?	X		
OTROS GASTOS				
9	Es adecuado el control sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la compañía?	X		
PAGO Y REGISTRO				
10	Revisa realmente la documentación anterior y se asegura que los precios sean razonables?	X		
11	Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?		X	
12	Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado?		X	

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Cédula de variaciones
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA005
Preparado por:	REZC
Fecha:	13/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	14/01/2016

La "Industria Corazón Vegetal, S.A.", durante la auditoría operacional al rubro de proveedores locales, por el período terminado al 31 de diciembre de 2015, presenta la siguiente información:

(Cifras expresadas en Quetzales)

	<u>Año 2015</u>	<u>Año 2014</u>	<u>Variación</u>
Proveedores Locales	600,000.00	500,000.00	100,000.00 ←
Totales	600,000.00	500,000.00	100,000.00 ←

Análisis de las variaciones:

Los proveedores locales muestran un aumento de Q. 100,000.00 en relación al año anterior, debido a que existió un flujo de efectivo menor al del año pasado, lo que repercutió en incrementar este rubro en un 20% del saldo inicial.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Integración de Proveedores locales
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA006
Preparado por:	REZC
Fecha:	13/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	15/01/2016

Con la finalidad de que se proceda a revisar el rubro de los proveedores locales en su operación, la industria proporciona la siguiente información del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

A continuación se detalla:

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Integración Proveedores Locales
 (Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Fecha Factura	No. Factura	Proveedor	Monto en Q.	Tiempo Crédito	Vencimiento Real
1	05/01/2015	000038671	Etiquetas Grafalco, S.A.	Q 10,000.00	30	05/02/2015
2	10/01/2015	F1-17070	Distribuidora Segura, S.A.	Q 8,500.00	30	10/02/2015
3	12/02/2015	C-98777	Distribuidora La Comercial, S.A.	Q 48,000.00	30	12/03/2015
4	08/02/2015	00-17456	Cartones Pin Pon, S.A.	Q 18,200.00	30	08/03/2015
5	17/02/2015	B-567840	Comercio La Excelencia, S.A.	Q 40,000.00	30	17/03/2015
6	14/03/2015	109742	Plastic Envases, S.A.	Q 16,700.00	30	14/04/2015
7	15/03/2015	B-32145	Transportes Arcangel S.A.	Q 22,200.00	45	30/04/2015
8	09/03/2015	A- 85391	Papelería Oasis, S.A.	Q 4,000.00	45	24/04/2015
9	04/04/2015	954654	Agua "El Manatíal", S.A.	Q 20,000.00	45	19/05/2015
10	11/04/2015	465215	Industria del Bosque, S.A.	Q 12,800.00	45	26/05/2015
11	08/05/2015	E-045543	Repuestos La Tuerca, S.A.	Q 17,000.00	30	08/06/2015
12	07/05/2015	65370	Vitaminas y más, S.A.	Q 19,200.00	45	22/06/2015
13	07/06/2015	O-64790	Combustibles Rayo, S.A.	Q 12,000.00	45	22/07/2015
14	09/06/2015	B-576425	Comercio La Excelencia, S.A.	Q 14,900.00	45	24/07/2015
15	08/06/2015	007481	Electrificadora, S.A.	Q 23,900.00	30	08/07/2015
16	22/07/2015	093	Recolectadora Oliva, S.A.	Q 12,200.00	30	22/08/2015
17	16/07/2015	A1-45789	Maquinaria Industrial, S.A.	Q 87,000.00	45	31/08/2015
18	04/07/2015	954823	Agua "El Manatíal", S.A.	Q 20,000.00	45	19/08/2015
19	11/08/2015	465644	Industria del Bosque, S.A.	Q 14,300.00	45	26/09/2015
20	17/08/2015	567840	Comercio La Excelencia, S.A.	Q 40,000.00	30	17/09/2015
21	23/09/2015	2485	Ventilaciones Z367, S.A.	Q 12,000.00	45	07/10/2015
22	09/09/2015	A- 85471	Papelería Oasis, S.A.	Q 3,800.00	45	24/10/2015
23	05/09/2015	000038945	Etiquetas Grafalco, S.A.	Q 10,000.00	30	05/10/2015
24	08/10/2015	008415	Electrificadora, S.A.	Q 16,000.00	30	08/11/2015
25	08/10/2015	E-045698	Repuestos La Tuerca, S.A.	Q 15,000.00	30	08/11/2015
26	08/10/2015	00-17896	Cartones Pin Pon, S.A.	Q 8,500.00	30	08/11/2015
27	14/11/2015	109956	Plastic Envases, S.A.	Q 10,700.00	30	14/12/2015
28	22/11/2015	101	Recolectadora Oliva, S.A.	Q 12,900.00	30	22/12/2015
29	15/12/2015	B-36458	Transportes Arcangel S.A.	Q 25,100.00	45	30/12/2015
30	07/12/2015	65412	Vitaminas y más, S.A.	Q 17,100.00	45	22/01/2016
31	09/12/2015	124	CompuNet, S.A.	Q 8,000.00	45	24/01/2016
			SUMA TOTAL	Q 600,000.00		

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Narrativa de procedimientos
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA007 1/5
Preparado por:	REZC
Fecha:	18/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	19/01/2016

Objetivo:

El formulario adjunto tiene como finalidad recopilar información sobre los principales procedimientos que realiza para el desempeño de las funciones.

Instrucciones:

Debe describir con detalle el proceso completo que ejecuta para el desempeño de las funciones, indicando los diferentes puestos (si los hubiere) que intervienen en el mismo.

Información requerida:

Información General

Lugar y fecha:

Nombre del informante:

Puesto que ocupa:

Unidad a la que pertenece:

Auditor que entrevista:

Información Específica

Procedimiento descrito:

Objetivo del procedimiento:

Norma(s) del procedimiento: Norma es la regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas o actividades.

Descripción del procedimiento:

Información del Auditor

Fortalezas:

Debilidades:

Conclusión:

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Narrativa de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA007 2/5
Preparado por:	REZC
Fecha:	18/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	19/01/2016

Información General

Lugar y fecha: Guatemala, 18 de enero de 2016.
 Nombre del informante: Carmen Andrade.
 Puesto que ocupa: Recepcionista.
 Unidad a la que pertenece: Administración.
 Auditor que entrevista: Lic. Ronald Zacarías, Auditor Interno.

Información Específica

FORMULARIO	LLENAR REQUERIMIENTO
Procedimiento descrito	Recepción de documentos
Objetivo del procedimiento	Verificar que la factura contenga la información correcta de la Industria y esté adjunta la documentación correspondiente a la compra realizada.
Norma del procedimiento	Realizar la recepción de facturas únicamente en los horarios establecidos por la administración y acompañados de la documentación respectiva a la compra.
Descripción del procedimiento	<p>Se reciben los documentos de lunes a viernes, para emisión de contraseña de pago, en donde se analiza la fecha de recepción; nombre del proveedor, números de facturas, valor en quetzales y fecha estimada de pago. Normalmente se estiman pagos con 30 y 45 días de crédito para el proveedor.</p> <p>Previo a revisar elaborar las contraseñas se procede a revisar que las facturas contengan los datos de la empresa correctamente, verificando que la razón social esté completa, el número de identificación tributaria esté correcto y que indique el producto adquirido por la empresa.</p> <p>También se revisa que adjunto a cada factura se encuentre una copia de la orden de compra debidamente firmada de autorizado por la gerencia de la empresa.</p> <p>Así mismo se verifica que exista una nota de recepción del producto por parte de la empresa y se emite la contraseña de pago mencionada.</p> <p>Por último traslada los documentos al área de cuentas por pagar para su contabilización.</p>

Fortalezas: Se realiza una correcta revisión de los datos de las facturas lo que evita que posteriormente se solicite al proveedor que deba cambiar por algún dato incorrecto.

Debilidades: La documentación adjunta a las facturas no presenta la orden de compra ya que no existe ningún formato establecido en la Industria.

Conclusión: La falta de una orden de compra genera incertidumbre sobre que lo facturado cumpla con cantidad, precio o especificaciones solicitadas por el área de compras.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Narrativa de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA007 3/5
Preparado por:	REZC
Fecha:	18/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	19/01/2016

Información General

Lugar y fecha: Guatemala, 18 de enero de 2016.
 Nombre del informante: Jesica Pérez.
 Puesto que ocupa: Analista de Cuentas por pagar.
 Unidad a la que pertenece: Contabilidad
 Auditor que entrevista: Lic. Ronald Zacarías, Auditor Interno.

Información Específica

FORMULARIO	LLENAR REQUERIMIENTO
Procedimiento descrito	Contabilización de Proveedores
Objetivo del procedimiento	Registro correcto de las deudas contraídas con los proveedores
Norma del procedimiento	Ingresar al sistema las facturas correctamente siempre que estén cuenten con la aprobación respectiva.
Descripción del procedimiento	<p>Recibe la documentación de la persona encargada de la recepción de facturas.</p> <p>Verifica que estas facturas tengan las aprobaciones necesarias por las personas autorizadas según el área a la que corresponde la relación comercial con ese proveedor.</p> <p>Realiza el Ingreso al sistema de las facturas afectando las cuentas contables autorizadas según el departamento al que le pertenezca la factura garantizando que todas las obligaciones queden registradas incluyendo el plazo acordado para su extinción.</p> <p>Notifica a la persona encargada de la autorización de los pagos que el rubro de proveedores esta actualizado en el sistema.</p>

Fortalezas: Se ingresan únicamente las facturas que cuenten con la aprobación respectiva para su registro.

Debilidades: Se asigna fecha de pago según el plazo de crédito que tiene con el proveedor sin tomar en cuenta si existe algún convenio especial para una factura en específico.

Conclusión: Es necesaria la existencia de un control que evite que se de ingreso duplicado a una factura y un documento que consigne si una factura tiene un plazo especial para su pago y este sea registrado en el sistema cuando se ingresa la obligación.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Narrativa de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA007 4/5
Preparado por:	REZC
Fecha:	19/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	20/01/2016

Información General

Lugar y fecha: Guatemala, 19 de enero de 2016.
 Nombre del informante: Carlos Mendizábal.
 Puesto que ocupa: Gerente Financiero.
 Unidad a la que pertenece: Finanzas.
 Auditor que entrevista: Lic. Ronald Zacarías, Auditor Interno.

Información Específica

FORMULARIO	LLENAR REQUERIMIENTO
Procedimiento descrito	Programación y autorización de pagos
Objetivo del procedimiento	Programar para el pago las facturas cuyo plazo de crédito se cumpla sin afecta la disponibilidad de la Industria.
Norma del procedimiento	Analizar la disponibilidad de efectivo de la Industria y autorizar los pagos según la antigüedad de los saldos.
Descripción del procedimiento	<p>Se analiza el rubro de proveedores locales por antigüedad de saldos, respetando el crédito acordado de 30 o 45 días plazo para el pago.</p> <p>Se analizan las facturas de bienes y servicios, para su pago, la finalidad es decidir a quienes se les emitirá cheque en la semana.</p> <p>Se analiza el flujo de efectivo o disponibilidad diaria y se determina el porcentaje para el pago de proveedores.</p> <p>Finalmente se emite orden de pago a cargo del encargado de realizar la emisión de cheques.</p>

Fortalezas: Se analiza la disponibilidad y programa pago facturas vencidas sin afectar la liquidez de la Industria.

Debilidades: Se desconoce de convenios especiales contraídos para el pago de una factura y se programan pagos de igual forma para proveedores y acreedores.

Conclusión: Se necesita separar la cuenta por pagar en proveedores y acreedores y cumplir así con lo convenido con cada uno de ellos por parte de la Industria.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Narrativa de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA007 5/5
Preparado por:	REZC
Fecha:	19/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	20/01/2016

Información General

Lugar y fecha: Guatemala, 19 de enero de 2016.
 Nombre del informante: Andrea Orellana.
 Puesto que ocupa: Encargada de Tesorería
 Unidad a la que pertenece: Contabilidad
 Auditor que entrevista: Lic. Ronald Zacarías, Auditor Interno.

Información Específica

FORMULARIO	LLENAR REQUERIMIENTO
Procedimiento descrito	Pago a Proveedores
Objetivo del procedimiento	Cumplir con los plazos de crédito para el pago a proveedores.
Norma del procedimiento	Efectuar el pago de las facturas autorizadas por la Gerencia Financiera.
Descripción del procedimiento	<p>Se recibe orden del Gerente Financiero y listado de proveedores según reporte de antigüedad de saldos.</p> <p>Se procede a emitir cheques indicando fecha, nombre de la empresa y cantidad en números. Posteriormente se procede a ingresar al sistema el valor a pagar indicando el número de facturas que se están cancelando al proveedor.</p> <p>Se entrega al proveedor el cheque respectivo, solicitando su firma de recibido, así mismo se retiene la contraseña de pago.</p> <p>Finalmente se procede al archivo de los documentos para cualquier consulta que se deba realizar en el futuro.</p>

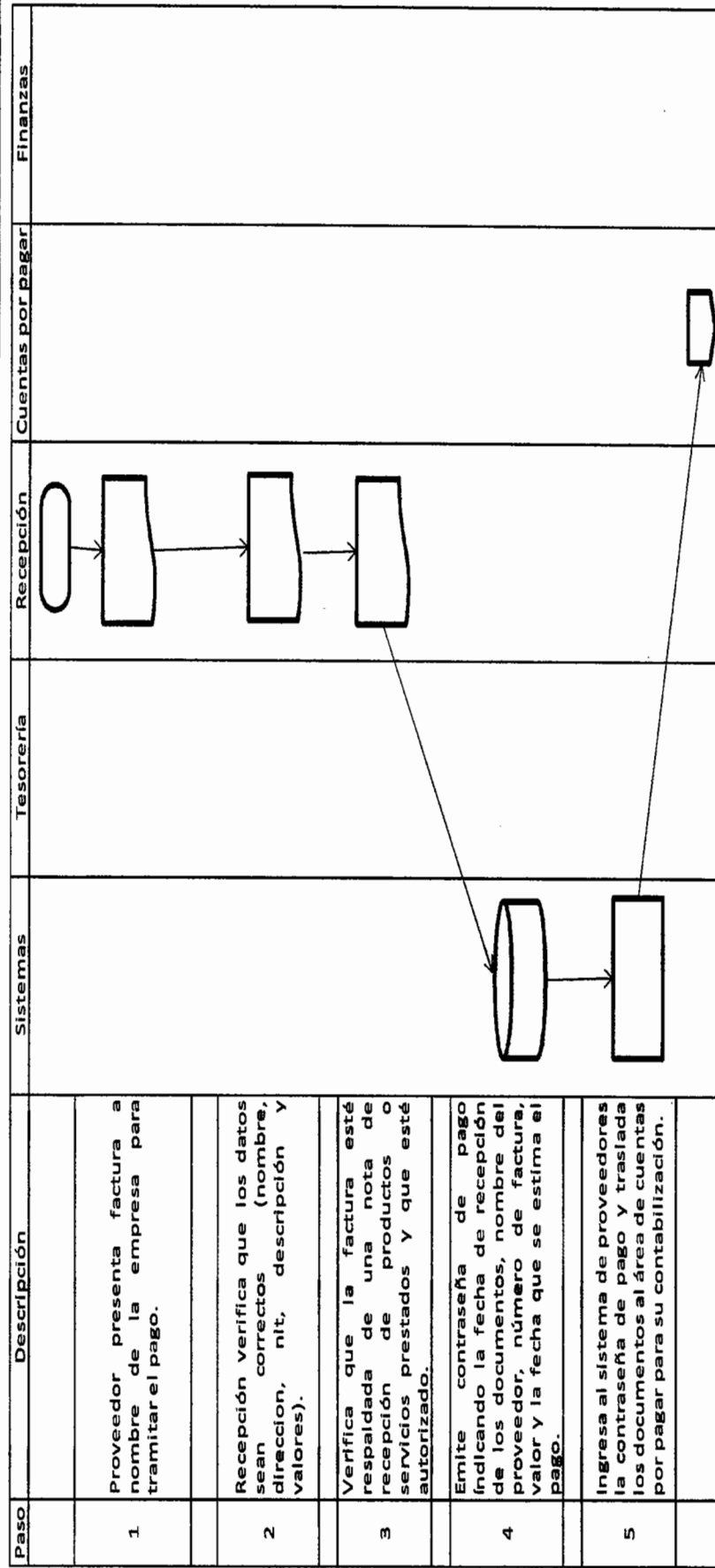
Fortalezas: Se emite cheque de pagos únicamente para las facturas autorizadas.

Debilidades: No se realiza revisión si esa factura fue cancelada anteriormente ya que no se concilia la cuenta corriente de cada proveedor.

Conclusión: Se debe conciliar la cuenta corriente de cada proveedor y realizar una revisión en el histórico de pagos del sistema, si existe la posibilidad de que una factura ya haya sido cancelada previamente al pago programado.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Flujoograma de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

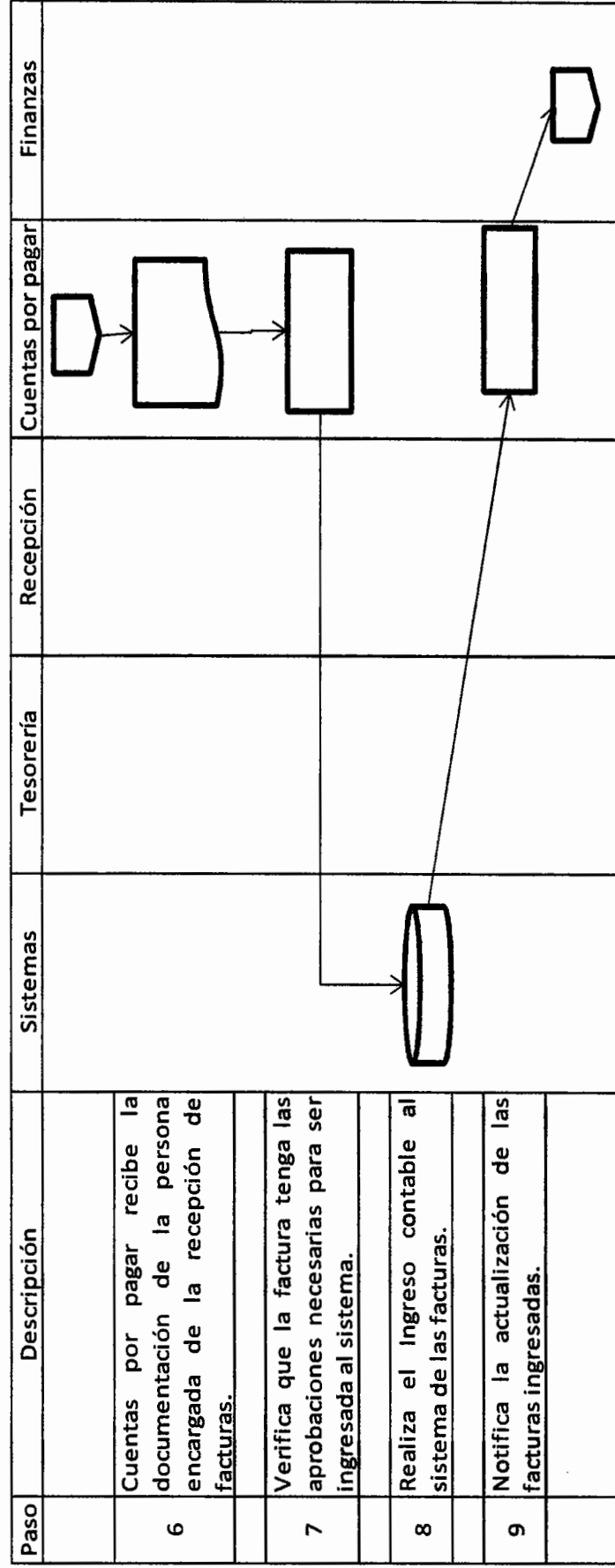
PT	AA008 1/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	20/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	21/01/2016



= Sistema
 = Operación
 = Inicio o fin
 = Conectar
 = Documento
 = Archivo

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Flujoograma de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA008	2/4
Preparado por:	REZC	
Fecha:	20/01/2016	
Revisado por:	RMDG	
Fecha:	21/01/2016	



= Sistema



= inicio o fin



= Documento



= Operación



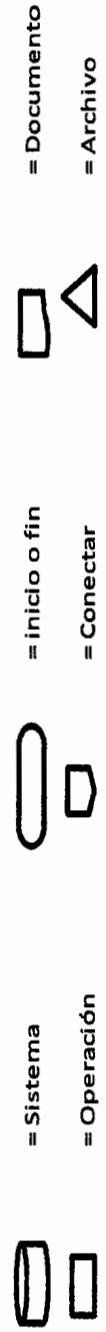
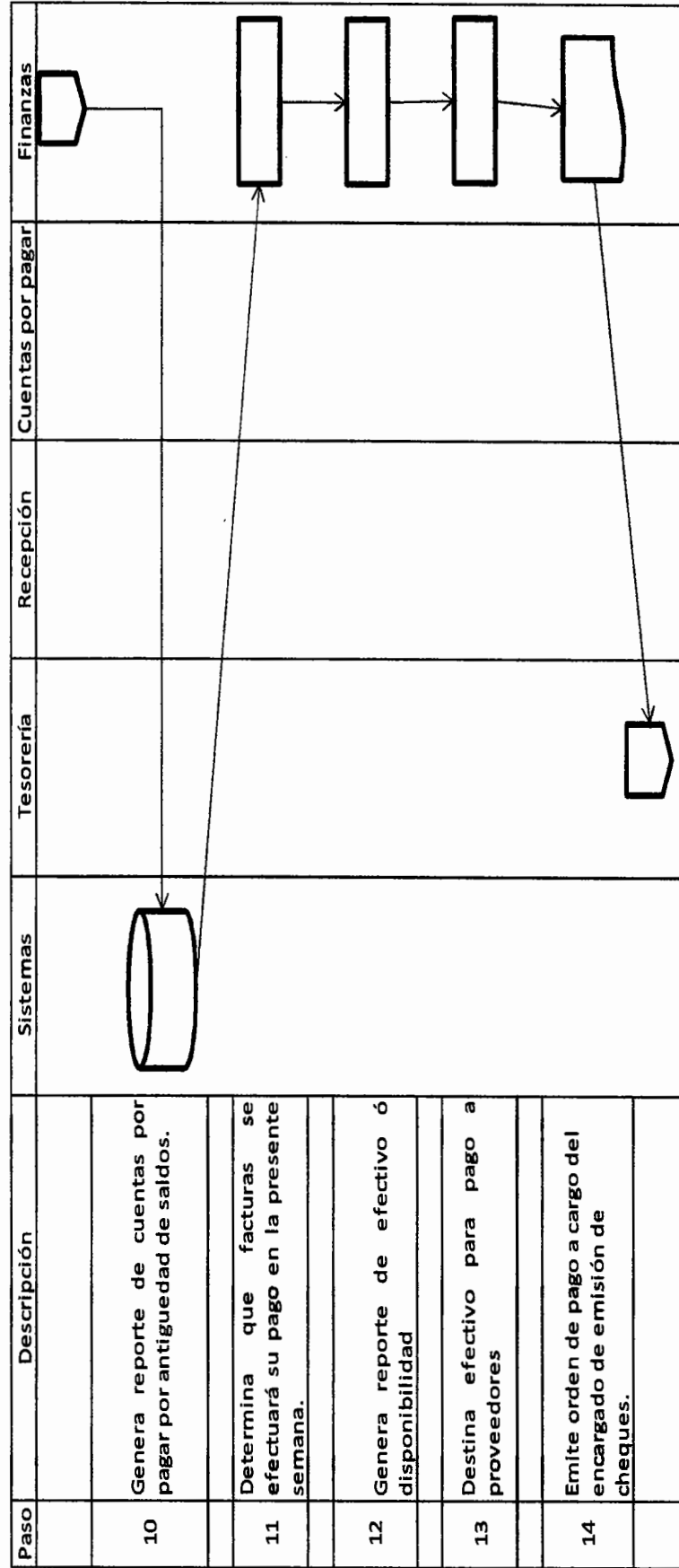
= Conectar



= Archivo

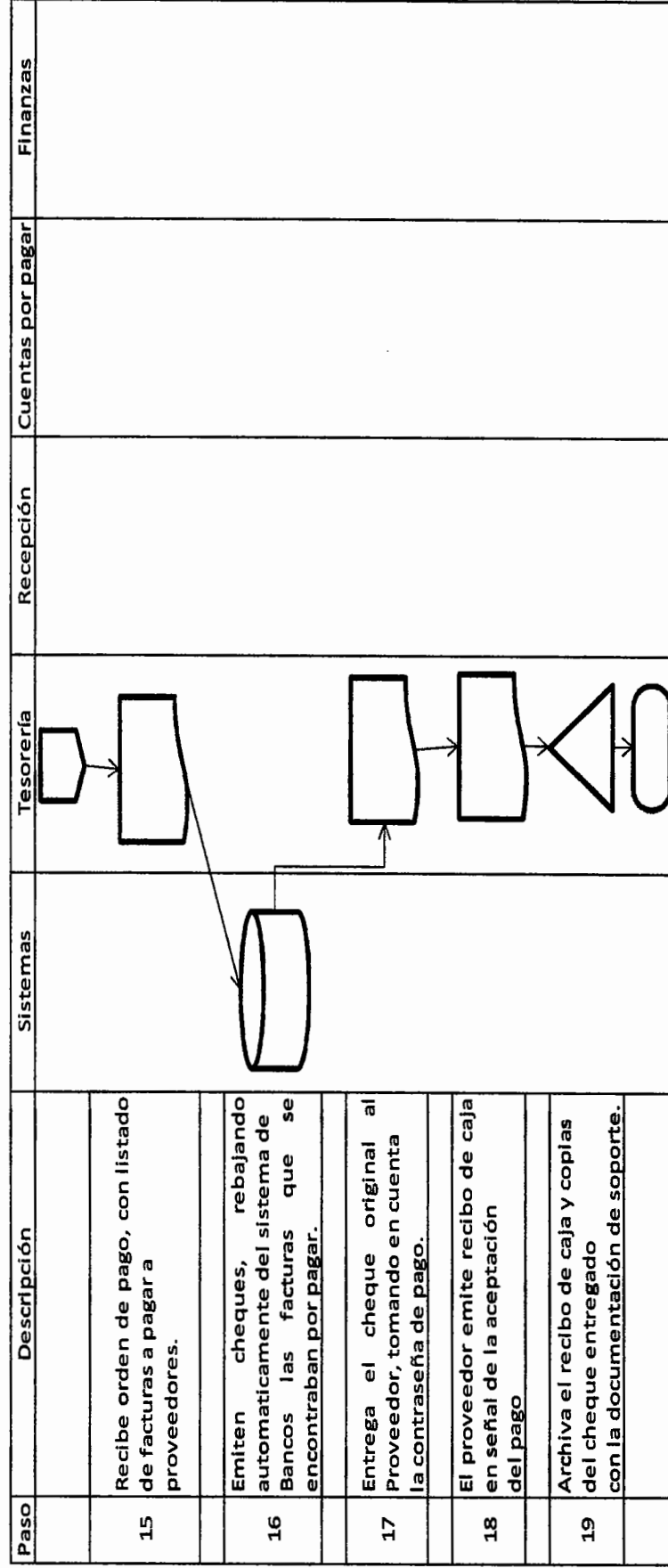
Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Flujograma de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA008 3/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	20/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	21/01/2016



Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Flujo de procedimientos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA008	4/4
Preparado por:	REZC	
Fecha:	20/01/2016	
Revisado por:	RMDG	
Fecha:	21/01/2016	



= Sistema
 = Operación
 = inicio o fin
 = Conectar
 = Documento
 = Archivo

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Pruebas de Cumplimiento
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009
Preparado por:	REZC
Fecha:	21/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	22/01/2016

Para el efecto de revisión se seleccionan tres muestras, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. Factura	Proveedor	Monto en Quetzales	Referencia
1	A1- 45789	Maquinaria Industrial, S.A.	87,000.00	AA009.1
2	B-567840	Comercio La Excelencia, S.A.	40,000.00	AA009.2
3	C-98777	Distribuidora La Comercial, S.A.	48,000.00	AA009.3
4	567840	Comercio La Excelencia, S.A.	40,000.00	AA009.4
		Total:	215,000.00	

Observación: Para determinar la muestra de facturas que se usarían para efectuar pruebas de cumplimiento se hizo por medio de selección de partidas específicas, porque son de monto relevante ya que representan el 36% del total de la cuenta de proveedores locales al 31 de diciembre de 2015, según la Norma Internacional de Auditoría No. 530 Muestreo de la Auditoría y otros medios de prueba.

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.1 1/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

MAQUINARIA INDUSTRIAL, S.A. NIT: 6534812-8 3 AVENIDA 34-13, ZONA 5 GUATEMALA, GUATEMALA											
					<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FACTURA</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">SERIE A1</td> <td style="text-align: center;">45789</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">16/07/2015</td> </tr> </table>	FACTURA		SERIE A1	45789	FECHA	16/07/2015
FACTURA											
SERIE A1	45789										
FECHA	16/07/2015										
NOMBRE			NIT								
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.			4534555-9								
SE SIRVA PAGAR USTED POR ESTA ÚNICA FACTURA LA SUMA DE: OCHENTA Y SIETE MIL QUETZALES CON 00/100											
CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR						
1	M-I	321	MOLINO INDUSTRIAL	Q87,000.00	Q87,000.00						
TOTAL					Q87,000.00						
ENVIOS		364789 ✓									
ORDEN DE COMPRA DEL CLIENTE			12345 ✓								
SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES											
REVISADO:	MERCADERÍA:	CLIENTE:		TOTAL:							
CLAUDIA	JAVIER	INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.		Q87,000.00							
ESTA FACTURA SE CONSIDERA CANCELADA AMPARADA POR RECIBO DE CAJA ORIGINAL- CLIENTE DUPLICADO-CONTABILIDAD											

Atributos a verificar en la factura:	Cumple con el atributo:
Nombre de la industria y No. de NIT son correctos	SI
Monto de la factura corresponde al ingresado al sistema	SI
Los datos de la factura corresponden a la orden de compra	NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.1 2/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

BANCO INDUSTRIAL		INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.		✓
Cuenta No. 60-	312200400	CHEQUE NO.	2356	
LUGAR Y FECHA	Guatemala, 31 de agosto de 2015		Q.	87,000.00
A LA ORDEN DE:	MAQUINARIA INDUSTRIAL, S.A.			
SUMA DE:	OCHENTA Y SIETE MIL CON 00/100 QUETZALES			
VOUCHER NO:			2356	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:				
PAGO DE FACTURA A1-45789 ✓				
CUENTA No.	CONCEPTO	DEBE Q.	HABER Q.	
2-01-1-01-01	CUENTAS POR PAGAR	Q 87,000.00		
1-02-1-01-01	BANCO INDUSTRIAL		Q	87,000.00
NOMBRE	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME	FECHA
ANDREA	LAURA	CARLOS	✓	✓

Atributos a verificar en el cheque voucher:

Posee el correlativo del cheque emitido

Referencia el número de factura que se cancela

Posee Firma y fecha en que el proveedor recibió el pago

Cumple con el atributo:

SI

SI

NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.1 4/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

MAQUINARIA INDUSTRIAL, S.A.						
NIT: 6534812-8						
3 AVENIDA 34-13, ZONA 5 GUATEMALA, GUATEMALA						
RECIBO DE CAJA						✓
SERIE A						1234
FECHA						31/08/2015
NOMBRE				NIT		4534555-9
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.						
VALOR CANCELADO POR CLIENTE:						
OCHENTA Y SIETE MIL QUETZALES CON 00/100						
FACTURA	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	ABONO	CHEQUE	
A1-45789 X	Q87,000.00	2356 X	31/08/2015	Q -	Q 87,000.00 ←	
VALOR COBRADO POR:						
MAQUINARIA INDUSTRIAL, S.A., MENSAJERO 1						

Atributos a verificar en el recibo de caja:
 Posee los datos del proveedor
 Posee nombre y No. de NIT de la Industria
 Indica el número de factura que se cancela
 Indica el número y monto del cheque que reciben

Cumple con el atributo:
 SI
 SI
 SI
 SI

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.2 1/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A. NIT: 2489652-6 1 AVENIDA 13 CALLE 35-13, ZONA 1 GUATEMALA																													
					<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FACTURA ✓</td> </tr> <tr> <td>SERIE B</td> <td style="text-align: center;">567840</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">17/02/2015</td> </tr> </table>	FACTURA ✓		SERIE B	567840	FECHA	17/02/2015																		
FACTURA ✓																													
SERIE B	567840																												
FECHA	17/02/2015																												
NOMBRE			NIT		4534555-9																								
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																													
SE SIRVA PAGAR USTED POR ESTA ÚNICA FACTURA LA SUMA DE:																													
CUARENTA MIL QUETZALES CON 00/100																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">UNIDAD</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 30%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">P. UNITARIO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1000</td> <td style="text-align: center;">II0</td> <td style="text-align: center;">757</td> <td>COMBUSTIBLE</td> <td style="text-align: right;">Q25.00</td> <td style="text-align: right;">Q25,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1500</td> <td style="text-align: center;">II3</td> <td style="text-align: center;">8950</td> <td>ACEITES</td> <td style="text-align: right;">Q10.00</td> <td style="text-align: right;">Q15,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">Q40,000.00</td> </tr> </tbody> </table>						CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR	1000	II0	757	COMBUSTIBLE	Q25.00	Q25,000.00	1500	II3	8950	ACEITES	Q10.00	Q15,000.00	TOTAL					Q40,000.00
CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR																								
1000	II0	757	COMBUSTIBLE	Q25.00	Q25,000.00																								
1500	II3	8950	ACEITES	Q10.00	Q15,000.00																								
TOTAL					Q40,000.00																								
ENVIOS		678899 ✕																											
ORDEN DE COMPRA DEL CLIENTE			12346 ✕																										
SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES																													
REVISADO:	MERCADERÍA:	CLIENTE:		TOTAL:	Q40,000.00																								
DINA	ALAN	INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																											
ESTA FACTURA SE CONSIDERA CANCELADA AMPARADA POR RECIBO DE CAJA ORIGINAL- CLIENTE DUPLICADO-CONTABILIDAD																													

Atributos a verificar en la factura:

Nombre de la industria y No. de NIT son correctos

Monto de la factura corresponde al ingresado al sistema

Los datos de la factura corresponden a la orden de compra

Cumple con el atributo:

SI

SI

NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.2 2/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

BANCO INDUSTRIAL		INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A. ✓	
Cuenta No. 60-	312200400	CHEQUE NO.	2360
LUGAR Y FECHA	Guatemala, 17 de marzo de 2015	Q.	40,000.00
A LA ORDEN DE:	COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A.		
SUMA DE:	CUARENTA MIL CON 00/100		
	QUETZALES		
		VOUCHER NO:	2360
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:			
PAGO DE FACTURA B-567840 ✓			
CUENTA No.	CONCEPTO	DEBE Q.	HABER Q.
2-01-1-01-01	CUENTAS POR PAGAR	Q40,000.00	
1-02-1-01-01	BANCO INDUSTRIAL		Q40,000.00
NOMBRE	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME
ANDREA	LAURA	CARLOS	✓
			FECHA
			✓

Atributos a verificar en el cheque voucher:

Posee el correlativo del cheque emitido

Referencia el número de factura que se cancela

Posee Firma y fecha en que el proveedor recibió el pago

Cumple con el atributo:

SI

SI

NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.2 3/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.
4 AVENIDA 09-56, ZONA 8 GUATEMALA, GUATEMALA

AVISO DE INGRESO No. 12352

FECHA DE INGRESO	17 DE FEBRERO DE 2015	
PROVEEDOR	COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A.	ORDEN DE COMPRA
DIRECCIÓN	1 AVENIDA 13 CALLE 35-13, ZONA 1 GUATEMALA	✓ ✓

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
1000	COMBUSTIBLE	Q25.00	Q25,000.00
1500	ACEITES	Q10.00	Q15,000.00
			←
	TOTAL		Q40,000.00

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO	DESTINO
LUIS	PEDRO	CARLOS	BODEGA

Atributos a verificar en el aviso de ingreso al almacén:	Cumple con el atributo:
Posee los datos del proveedor	SI
Contiene el detalle de la mercadería recibida	SI
Indica el número de orden de compra de la mercadería	NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.2 4/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A. NIT: 2489652-6 1 AVENIDA 13 CALLE 35-13, ZONA 1 GUATEMALA											
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">RECIBO DE CAJA ✓</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">SERIE C</td> <td style="text-align: center;">8999</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">17/03/2015</td> </tr> </table>						RECIBO DE CAJA ✓		SERIE C	8999	FECHA	17/03/2015
RECIBO DE CAJA ✓											
SERIE C	8999										
FECHA	17/03/2015										
NOMBRE				NIT							
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.				4534555-9							
VALOR CANCELADO POR CLIENTE:											
CUARENTA MIL QUETZALES CON 00/100											
FACTURA	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	ABONO	CHEQUE						
B-567840 X	Q40,000.00	2360 X	17/03/2015	Q -	Q40,000.00 ✓						
VALOR COBRADO POR:											
COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A., MENSAJERO 2											

Atributos a verificar en el recibo de caja:
 Posee los datos del proveedor
 Posee nombre y No. de NIT de la Industria
 Indica el número de factura que se cancela
 Indica el número y monto del cheque que reciben

Cumple con el atributo:
 SI
 SI
 SI
 SI

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.3 1/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

DISTRIBUIDORA LA COMERCIAL, S.A. NIT: 3844879-2 0 AVENIDA 4-09, ZONA 7 GUATEMALA																							
					<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FACTURA ✓</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">SERIE C</td> <td style="text-align: center;">98777</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">12/02/2015</td> </tr> </table>	FACTURA ✓		SERIE C	98777	FECHA	12/02/2015												
FACTURA ✓																							
SERIE C	98777																						
FECHA	12/02/2015																						
NOMBRE		NIT		4534555-9																			
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																							
SE SIRVA PAGAR USTED POR ESTA ÚNICA FACTURA LA SUMA DE:																							
CUARENTA Y OCHO MIL QUETZALES 00/100																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">UNIDAD</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 30%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">P. UNITARIO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1600</td> <td style="text-align: center;">CAJA</td> <td style="text-align: center;">87659</td> <td style="text-align: center;">ACEITUNAS</td> <td style="text-align: center;">Q30.00</td> <td style="text-align: right;">Q48,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">Q48,000.00</td> </tr> </tbody> </table>						CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR	1600	CAJA	87659	ACEITUNAS	Q30.00	Q48,000.00	TOTAL					Q48,000.00
CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR																		
1600	CAJA	87659	ACEITUNAS	Q30.00	Q48,000.00																		
TOTAL					Q48,000.00																		
ENVIOS		45333 ✓																					
ORDEN DE COMPRA DEL CLIENTE			12347 ✓																				
SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES																							
REVISADO:	MERCADERÍA:	CLIENTE:			TOTAL:	Q48,000.00																	
KAREN	GUSTAVO	INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																					
ESTA FACTURA SE CONSIDERA CANCELADA AMPARADA POR RECIBO DE CAJA ORIGINAL- CLIENTE DUPLICADO-CONTABILIDAD																							

Atributos a verificar en la factura:	Cumple con el atributo:
Nombre de la industria y No. de NIT son correctos	SI
Monto de la factura corresponde al ingresado al sistema	SI
Los datos de la factura corresponden a la orden de compra	NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.3 2/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

BANCO INDUSTRIAL		INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.		✓
Cuenta No. 60-	312200400	CHEQUE NO.	2368	
LUGAR Y FECHA	Guatemala, 12 de marzo de 2015		Q.	48,000.00
A LA ORDEN DE:	DISTRIBUIDORA LA COMERCIAL, S.A.			
SUMA DE:	CUARENTA Y OCHO MIL CON 00/100			
	QUETZALES			
VOUCHER NO:			2368	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:				
PAGO DE FACTURA C-98777 ✓				
CUENTA No.	CONCEPTO	DEBE Q.	HABER Q.	
2-01-1-01-01	CUENTAS POR PAGAR	Q48,000.00		
1-02-1-01-01	BANCO INDUSTRIAL		Q48,000.00	
NOMBRE	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME	FECHA
ANDREA	LAURA	CARLOS	✓	✓

Atributos a verificar en el cheque voucher:

Posee el correlativo del cheque emitido

Referencia el número de factura que se cancela

Posee Firma y fecha en que el proveedor recibió el pago

Cumple con el atributo:

SI

SI

NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Cédula de Atributos
Área: Proveedores locales
Auditoría Operacional
Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.3 3/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.
4 AVENIDA 09-56, ZONA 8 GUATEMALA, GUATEMALA

AVISO DE INGRESO No. 12357

FECHA DE INGRESO	12 DE FEBRERO DE 2015	
PROVEEDOR	DISTRIBUIDORA LA COMERCIAL, S.A.	ORDEN DE COMPRA
DIRECCIÓN	0 AVENIDA 04-09, ZONA 7 GUATEMALA	✓

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	TOTAL
1600	ACEITUNAS	Q30.00	Q48,000.00
			←
	TOTAL		Q48,000.00

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO	DESTINO
LUIS	PEDRO	CARLOS	BODEGA

Atributos a verificar en el aviso de ingreso al almacén:	Cumple con el atributo:
Posee los datos del proveedor	SI
Contiene el detalle de la mercadería recibida	SI
Indica el número de orden de compra de la mercadería	NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.3 4/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

DISTRIBUIDORA LA COMERCIAL, S.A.					
NIT: 3844879-2					
0 AVENIDA 4-09, ZONA 7 GUATEMALA					
RECIBO DE CAJA ✓					
SERIE D				49380	
FECHA				12/03/2015	
NOMBRE			NIT		
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.			4534555-9		
VALOR CANCELADO POR CLIENTE:					
CUARENTA Y OCHO MIL CON 00/100					
FACTURA	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	ABONO	CHEQUE
C-98777 ✓	Q48,000.00	2368 ✓	12/03/2015	Q -	Q48,000.00 ✓
VALOR COBRADO POR:					
DISTRIBUIDORA LA COMERCIAL, S.A., MENSAJERO 3					

Atributos a verificar en el recibo de caja:
 Posee los datos del proveedor
 Posee nombre y No. de NIT de la Industria
 Indica el número de factura que se cancela
 Indica el número y monto del cheque que reciben

Cumple con el atributo:
 SI
 SI
 SI
 SI

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.4 1/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A. NIT: 2489652-6 1 AVENIDA 13 CALLE 35-13, ZONA 1 GUATEMALA																													
					<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FACTURA ✓</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">SERIE B</td> <td style="text-align: center;">567840</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">17/02/2015</td> </tr> </table>	FACTURA ✓		SERIE B	567840	FECHA	17/02/2015																		
FACTURA ✓																													
SERIE B	567840																												
FECHA	17/02/2015																												
NOMBRE		NIT		4534555-9																									
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																													
SE SIRVA PAGAR USTED POR ESTA ÚNICA FACTURA LA SUMA DE:																													
CUARENTA MIL QUETZALES CON 00/100																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">UNIDAD</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 30%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">P. UNITARIO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1000</td> <td style="text-align: center;">I10</td> <td style="text-align: center;">757</td> <td>COMBUSTIBLE</td> <td style="text-align: right;">Q25.00</td> <td style="text-align: right;">Q25,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1500</td> <td style="text-align: center;">I13</td> <td style="text-align: center;">8950</td> <td>ACEITES</td> <td style="text-align: right;">Q10.00</td> <td style="text-align: right;">Q15,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">Q40,000.00</td> </tr> </tbody> </table>						CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR	1000	I10	757	COMBUSTIBLE	Q25.00	Q25,000.00	1500	I13	8950	ACEITES	Q10.00	Q15,000.00	TOTAL					Q40,000.00
CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR																								
1000	I10	757	COMBUSTIBLE	Q25.00	Q25,000.00																								
1500	I13	8950	ACEITES	Q10.00	Q15,000.00																								
TOTAL					Q40,000.00																								
ENVIOS		678899 ✓																											
ORDEN DE COMPRA DEL CLIENTE			12346 ✓																										
SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES																													
REVISADO:	MERCADERÍA:	CLIENTE:		TOTAL:	Q40,000.00																								
DINA	ALAN	INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																											
ESTA FACTURA SE CONSIDERA CANCELADA AMPARADA POR RECIBO DE CAJA ORIGINAL- CLIENTE DUPLICADO-CONTABILIDAD																													

Atributos a verificar en la factura:

Nombre de la industria y No. de NIT son correctos
 Monto de la factura corresponde al ingresado al sistema
 Los datos de la factura corresponden a la orden de compra

Cumple con el atributo:

SI
 SI
 NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.4 2/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

BANCO INDUSTRIAL		INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.		✓
Cuenta No. 60-	312200400	CHEQUE NO.	2375	
LUGAR Y FECHA	Guatemala, 17 de septiembre de 2015		Q.	40,000.00
A LA ORDEN DE:	COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A.			
SUMA DE:	CUARENTA MIL CON 00/100			
QUETZALES				
VOUCHER NO:				2375
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:				
PAGO DE FACTURA 567840 ✓				
CUENTA No.	CONCEPTO	DEBE Q.	HABER Q.	
2-01-1-01-01	CUENTAS POR PAGAR	Q40,000.00		
1-02-1-01-01	BANCO INDUSTRIAL		Q40,000.00	
NOMBRE	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME	FECHA
ANDREA	LAURA	CARLOS	✓	✓

Atributos a verificar en el cheque voucher:

Posee el correlativo del cheque emitido

Referencia el número de factura que se cancela

Posee Firma y fecha en que el proveedor recibió el pago

Cumple con el atributo:

SI

NO

NO

Industria Corazón Vegetal, S.A.
 Cédula de Atributos
 Área: Proveedores locales
 Auditoría Operacional
 Fecha al 31 de diciembre 2015

PT	AA009.4 4/4
Preparado por:	REZC
Fecha:	22/01/2016
Revisado por:	RMDG
Fecha:	26/01/2016

COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A. NIT: 2489652-6 1 AVENIDA 13 CALLE 35-13, ZONA 1 GUATEMALA																		
						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">RECIBO DE CAJA ✓</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">SERIE C</td> <td style="text-align: center;">9250</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td style="text-align: center;">17/09/2015</td> </tr> </table>	RECIBO DE CAJA ✓		SERIE C	9250	FECHA	17/09/2015						
RECIBO DE CAJA ✓																		
SERIE C	9250																	
FECHA	17/09/2015																	
NOMBRE				NIT		4534555-9												
INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.																		
VALOR CANCELADO POR CLIENTE:																		
CUARENTA MIL QUETZALES CON 00/100																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FACTURA</th> <th style="width: 15%;">VALOR</th> <th style="width: 15%;">CHEQUE No.</th> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">ABONO</th> <th style="width: 15%;">CHEQUE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">567840 ✓</td> <td style="text-align: center;">Q40,000.00</td> <td style="text-align: center;">2375 ✓</td> <td style="text-align: center;">17/09/2015</td> <td style="text-align: center;">Q -</td> <td style="text-align: center;">Q40,000.00 ✓</td> </tr> </tbody> </table>							FACTURA	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	ABONO	CHEQUE	567840 ✓	Q40,000.00	2375 ✓	17/09/2015	Q -	Q40,000.00 ✓
FACTURA	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	ABONO	CHEQUE													
567840 ✓	Q40,000.00	2375 ✓	17/09/2015	Q -	Q40,000.00 ✓													
VALOR COBRADO POR:																		
COMERCIO LA EXCELENCIA, S.A., MENSAJERO 1																		

Atributos a verificar en el recibo de caja:
 Posee los datos del proveedor
 Posee nombre y No. de NIT de la Industria
 Indica el número de factura que se cancela
 Indica el número y monto del cheque que reciben

Cumple con el atributo:
 SI
 SI
 NO
 SI

4.8 Informe del trabajo realizado

Industria Corazón Vegetal, S.A.

**INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL AL RUBRO DE
PROVEEDORES LOCALES**

Período comprendido:

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Guatemala, 29 de enero de 2016

Señores:
Consejo de Administración
Industria Corazón Vegetal, S.A.
Presente

De acuerdo a memorando de fecha 06 de enero de 2016, se procedió a efectuar Auditoría Operacional sobre las políticas, procedimientos, prácticas y controles vigentes al 31 de diciembre de 2015 en el rubro de Proveedores locales. Para el efecto se aplicaron los procedimientos de Auditoría que se consideraron necesarios de acuerdo con las circunstancias.

El objetivo del trabajo fue auditar operacionalmente el rubro indicado efectuando un análisis de la existencia, cumplimiento y eficacia de las políticas, procedimientos y controles vigentes, así como una evaluación de la organización y el efecto de las decisiones administrativas en el área examinada.

Las deficiencias que llamaron la atención se incluyen en el informe que se acompaña para su consideración. La revisión efectuada se basó en el análisis de información y la aplicación de pruebas de cumplimiento en forma selectiva, por lo que las mismas no fueron diseñadas para realizar recomendaciones detalladas.

Es importante mencionar que corresponde a la administración de la Industria el mantenimiento y la implementación de los controles adecuados en su organización.

El informe que se acompaña incluye observaciones y recomendaciones sobre asuntos de control interno y operacional, éstas se presentan constructivamente como parte del proceso de modificación e implementación de políticas, procedimientos y controles.

Atentamente,



Lic. Rodrigo Díaz
Gerente de Auditoría
Colegiado No. 200112548

Informe Gerencial Área Proveedores locales

1. Funciones de departamentos de compras y contabilidad no separadas

Hallazgo:

Se verificó que el área de contabilidad realiza funciones del departamento de compras, por lo que existen procesos que se realizan más de una vez para una misma operación.

Causa:

La duplicidad de funciones se da, ya que no existe una adecuada segregación de funciones.

Efecto:

Se recarga al departamento de contabilidad realizando funciones que competen al departamento de compras, lo que ocasiona atrasos para cumplir con sus responsabilidades y generando tiempo extraordinario lo que afecta económicamente a la industria.

Recomendación:

La Gerencia General debe designar al responsable de realizar la evaluación correspondiente de cada proceso con el fin de establecer que cada departamento tenga funciones que le correspondan de acuerdo a su naturaleza y que son diferentes una de la otra con la finalidad de controlar que las operaciones sean segregadas correctamente evitando desviaciones que afecten a la compañía.

2. Inexistencia de cotizaciones al momento de realizar órdenes de compra

Hallazgo:

Se verificó que el área de compras no efectúa cotizaciones previas a ordenar productos o servicios a los proveedores.

Causa:

Falta de conocimiento de la forma correcta de realizar el proceso de compras.

Efecto:

La Industria compra siempre al mismo costo, por lo que el costo de producción no se puede reducir ya que se pierden las posibles mejoras en precios que nos puedan brindar otros proveedores.

Recomendación:

Se sugiere al departamento de compras que previo a realizar una orden de compras, debe cotizar por lo menos en tres lugares distintos con el fin de poder optar por la mejor oferta beneficiando a la compañía en cuanto al costo de adquisición de los productos y por consiguiente traer beneficios para el costo de fabricación.

3. Falta de control al momento de realizar la recepción de mercadería**Hallazgo:**

Se observó que al momento de dar recepción a la mercadería en el almacén, los proveedores no presentan la orden de compra adjunta a su factura, la que sirve de base para verificar que los precios convenidos se mantengan, así como los productos solicitados, lo que implica una desviación de control interno.

Causa:

No existe un formato de orden de compra establecido por la industria por lo que el área de almacén no lo requiere previo a dar recepción a la mercadería.

Efecto:

No existe control de que los precios y condiciones de los productos pactados, entre el proveedor y el área de compras, sean respetados por los proveedores por la falta de la orden de compra.

Recomendación:

Se sugiere al departamento de compras que utilicen formatos pre-impresos de órdenes de compra los cuales deben ir debidamente autorizados por las personas de confianza de la compañía a fin de verificar posteriormente la recepción de productos y que las condiciones de compra se mantienen.

Se adjunta formato sugerido para las órdenes de compra:

Figura No. 4
Orden de Compra

INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.
NIT: 4534555-9
4 AVENIDA 09-56, ZONA 8 GUATEMALA, GUATEMALA

ORDEN DE COMPRA

No. de orden:	
Fecha:	

DATOS DEL PROVEEDOR	
NOMBRE	
NIT	
DIRECCIÓN	

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
		Subtotal	
		IVA	
		Anticipos	
		A liquidar	

Autorizado por:

Fecha entrega:

A la atención de:

Firma del Empleado

Este documento no tiene validez como factura
El número de orden de compra debe aparecer en la factura

Fuente: Elaboración propia.

4. Falta de Conciliación de la cuenta de los proveedores

Hallazgo:

Se constató que la industria no tiene política de revisión de las cuentas por pagar debiendo solicitar estados de cuenta a los proveedores para confirmar los saldos de la contabilidad y evitar pagos indebidos, lo que implica una desviación al control interno de la industria.

Causa:

No existe una persona asignada como responsable de realizar la conciliación entre las facturas al crédito y los pagos correspondientes de la cuenta corriente de los proveedores.

Efecto:

La revisión poco frecuente de las cuentas por pagar aumenta el riesgo de darse el caso de duplicidad de pagos a proveedores, ya que no existe un saldo actualizado que sirva de respaldo al área financiera previó a realizar la programación de los pagos.

Recomendación:

Se sugiere al área de contabilidad que soliciten estados de cuenta a los proveedores y posteriormente se proceda a la verificación de los saldos por pagar a fin de tener certeza de la información contable. Y a partir de ahí se deben realizar conciliaciones con los movimientos relacionados a cada proveedor para que al enviar la información a Finanzas para la proyección de pagos se pueda garantizar la exactitud de los datos y que esto conlleve a cumplir con las estrategias financieras que esté adoptando la industria.

5. Falta de información en comprobantes de pago a proveedores**Hallazgo:**

Se observó que en los cheques voucher con correlativo No. 2356, 2360, 2368 y 2375 no aparece información de los proveedores como la firma de aceptación del pago correspondiente, en las casillas "recibí conforme, día, mes y año" lo que implica que los mismos no ratifiquen en los documentos que recibieron a satisfacción su pago.

Causa:

No se está llevando a cabo el procedimiento de solicitar a todos los beneficiarios que firmen de aceptado, no existe certeza de conformidad del receptor con respecto a su pago.

Efecto:

El proveedor podría reclamar el pago de una factura que ya le fue cancelada ya que la industria no tendría forma de comprobar que ya entregó el pago o a quién le fue entregado el cheque correspondiente.

Recomendación:

Se sugiere al área de contabilidad que al momento de entregar a los proveedores los cheques con que se les cancelan las facturas se constate que ellos firmen en las casillas mencionadas indicando la fecha con la finalidad de cumplir con el control interno estipulado en estos documentos.

Se adjunta el formato del cheque voucher utilizado:

Figura No. 5
Cheque voucher

BANCO				
INDUSTRIAL		INDUSTRIA CORAZÓN VEGETAL, S.A.		
Cuenta No. 60-	312200400	CHEQUE NO.		
LUGAR Y FECHA				
A LA ORDEN DE:				
SUMA DE:				
VOUCHER NO:				
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:				
CUENTA No.	CONCEPTO		DEBE Q.	HABER Q.
NOMBRE	REVISADO	AUTORIZADO	RECIBÍ CONFORME	FECHA

Fuente: Proporcionado por Industria Corazón Vegetal, S.A.

6. Integración inadecuada de cuentas por pagar

Hallazgo:

Se verificó que la integración de cuentas por pagar no separa los proveedores de los acreedores de acuerdo a los servicios o bienes prestados, lo que implica que en determinado momento no se puedan distinguir ambos conceptos de deuda.

Causa:

La persona encargada de las cuentas por pagar al momento de registrar la obligación utiliza la misma cuenta contable para registrar proveedores y acreedores.

Efecto:

Incumplimiento con los compromisos urgentes que la industria tiene y cubre otros que no son prioritarios.

Recomendación:

Se sugiere al encargado de cuentas por pagar la separación de estos conceptos en el reporte de cuentas por pagar a fin de identificar y priorizar los pagos; logrando que en la toma de decisiones respecto a proyecciones de pagos se logre una mejor eficiencia que beneficie las relaciones comerciales establecidas con los proveedores.

7. Inexistencia de un formato que indique la excepción a las políticas de crédito de facturas de proveedores específicos

Hallazgo:

Se detectaron incumplimientos con el plazo de crédito que se pactó con proveedores específicos, lo que generó pérdida de beneficios que el área de compras había obtenido para la industria.

Causa:

No existe un documento en el que se consigne la existencia de excepción de pago que garantice que todas las áreas conozcan los convenios que el departamento de compras realiza con el proveedor, sobre pactar pagos en un tiempo menor a los términos de crédito ya establecidos en las políticas de la industria con el fin de obtener algún beneficio como descuentos en los precios.

Efecto:

Al no existir documentación que amparé el acuerdo especial de pago pactado del departamento de compras con el proveedor, las otras áreas que intervienen en los procesos relacionados con el rubro de proveedores locales no le dan tratamiento especial y por tal razón la procesan de igual manera que otras obligaciones contraídas.

Recomendación:

La Gerencia General debe implementar un modelo de excepción que contenga las aprobaciones requeridas que le dé la validez necesaria a las condiciones especiales de pago y el cual sea de conocimiento a todas las áreas involucradas de la industria.

Adjuntamos modelo propuesto para un formato de Excepción de pago:

Figura No. 6
Formato de término de pago a proveedores

TÉRMINOS DE PAGO A PROVEEDORES Aprobación de los términos en referencia			
Fecha:	_____		
Tipo de proveedor:	_____		
Nombre y dirección del proveedor:	_____		
Valor estimado para el pago (por año):	Q. _____		
Términos de pago requeridos:	_____		
Esta excepción aplica a la factura No.:	_____		
Explicación de las razones por las que se realiza el requerimiento de la Excepción de pago:			

Requerida por:			
Nombre:	_____	Cargo:	_____
Firma:	_____	Fecha:	_____
Autorizada por:			
Nombre:	_____	Cargo:	_____
Firma:	_____	Fecha:	_____

Fuente: Elaboración propia.

8. Falta de Controles internos que eviten el ingreso y pago duplicado de una factura.

Hallazgo:

Se identificó en el sistema de pagos la duplicidad de la factura B-567840 de Comercio La Excelencia S.A. derivado de un segundo ingreso de la factura pero sin la serie correspondiente; es decir como factura 567840, y ambas facturas fueron pagadas.

Causa:

La falta de un control efectivo que se brinde al personal encargado del ingreso de facturas al sistema de pagos que evite la duplicidad de información, para minimizar el riesgo que se emita el pago de ambas facturas.

Efecto:

Se da ingreso de facturas de forma duplicada y esta duplicidad no es detectada en ninguna otra área por lo que se realizan ambos desembolsos, lo que genera inseguridad sobre las operaciones que realiza y le evite la gestión del reintegro de pagos duplicados con los proveedores favoreciendo las relaciones comerciales establecidas con ellos.

Recomendación:

La Gerencia General deberá diseñar un control que garantice se verifiquen que todos los datos de la factura sean correctos al momento de ingresarlas en el sistema. Y así mismo que cada área o departamento que sea el contacto directo con el proveedor envíe un listado o relación de facturas en que se indique los datos de las facturas que están aprobando para su ingreso al sistema y que se verifique contra esté antes de ingresarla para que no sea utilizada una aprobación en más de una ocasión, así como un control que permita el descargar la información de las facturas programadas para pago y comparar con un archivo del histórico de pagos para detectar posibles duplicidades y realizar la revisión correspondiente antes de emitir el cheque.

9. Carencia de una guía actualizada para el proceso de desembolso de un pago a proveedor local.

Hallazgo:

Se detectaron desviaciones e incumplimientos en los controles al momento de ejecutar los procesos de desembolso que correspondan al pago de una factura de un proveedor local, derivado de la falta de una guía actualizada que indique el paso a paso a seguir para poder cumplir con todo lo requerido por las políticas de la entidad así como el garantizar que todos los controles implementados estén siendo de utilidad para validar el proceso.

Causa:

La falta de una guía actualizada para efectuar los procesos relacionados con el rubro de proveedores locales, ocasiona que el personal que los ejecuta lo realice sin la certeza de haber cumplido con los controles establecidos.

Efecto:

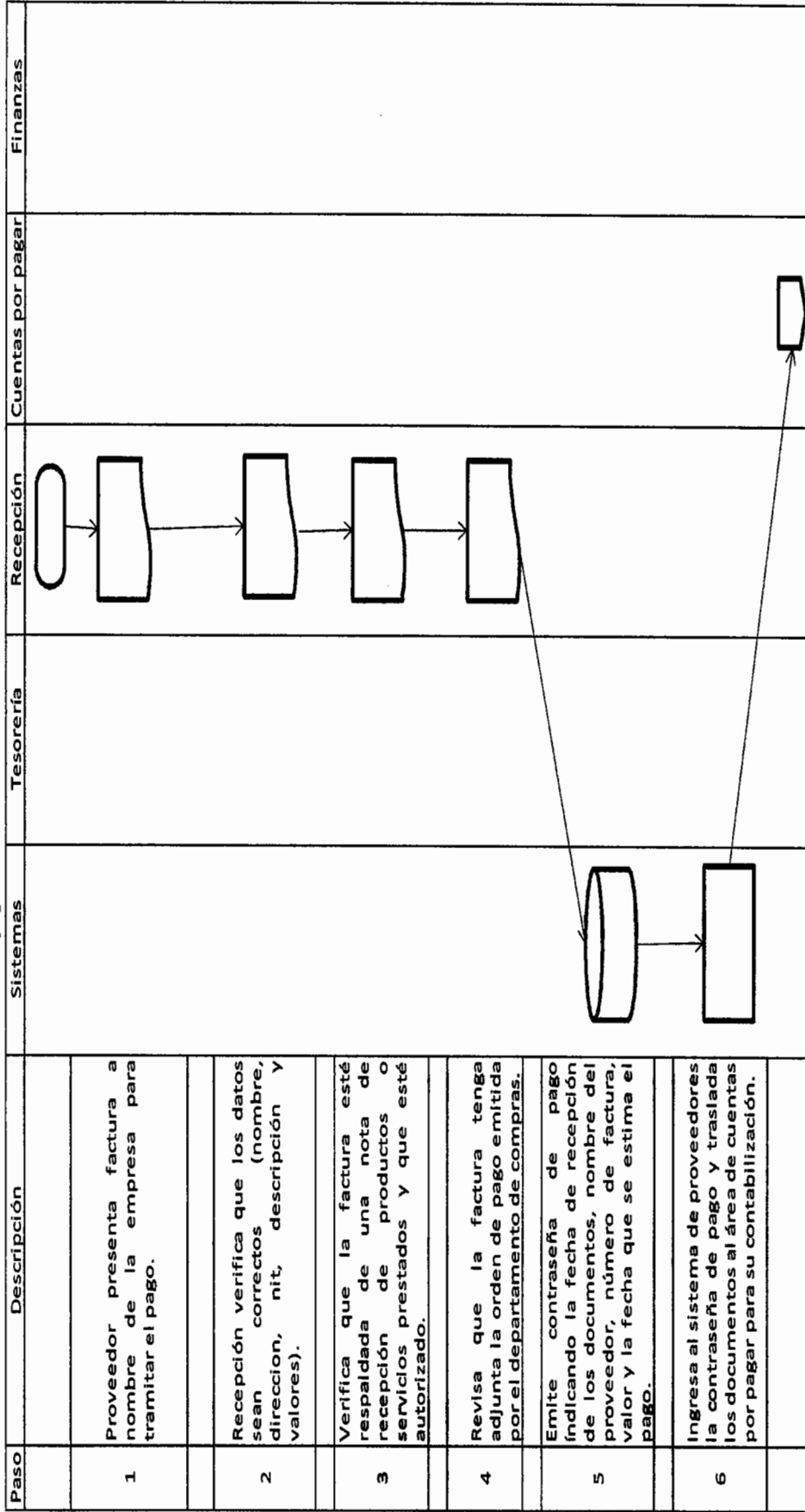
La existencia y el acceso que se le dé al personal de un flujo con el paso a paso a seguir para la correcta ejecución de su proceso influirá en la eficiencia de que la actividad vaya encaminada con los objetivos de la entidad.






Recomendación:

La Gerencia General debe designar al responsable de desarrollar un manual, guía o flujograma que muestre el proceso completo de desembolso por concepto de un pago a proveedores locales en el que se incluyan todos los controles y las mejoras recomendadas para lograr un proceso eficiente, y que además garantice el mantener una buena relación comercial con los proveedores que sea de beneficio para la industria.

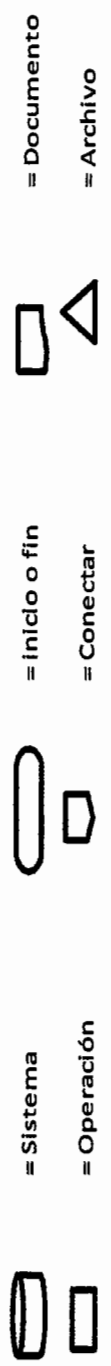
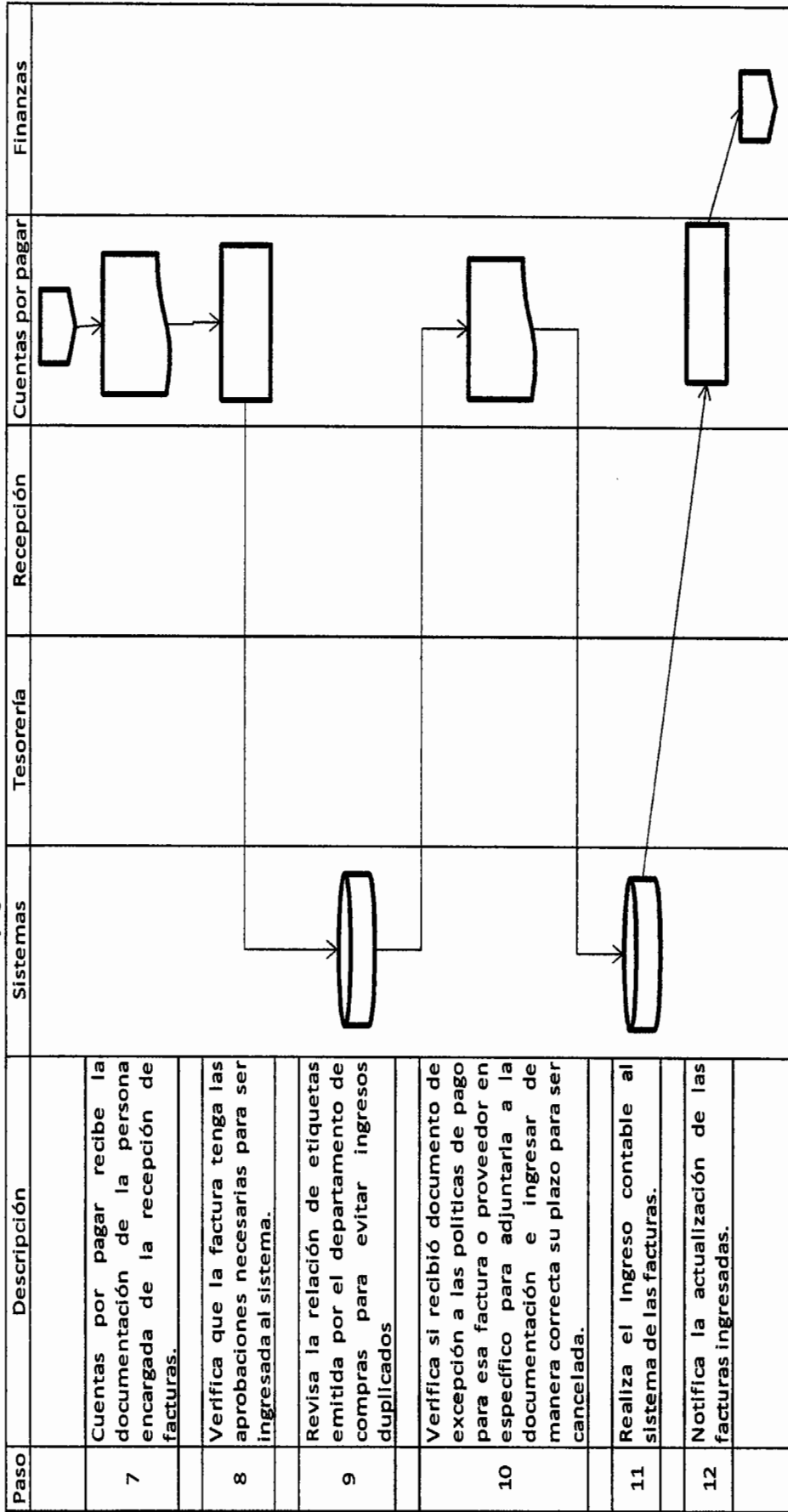
Se adjuntan los modelos del flujograma del proceso de pago de una factura de proveedores locales con todas las mejoras implementadas:

Industria Corazón Vegetal, S.A.
Flujograma de Proveedores locales

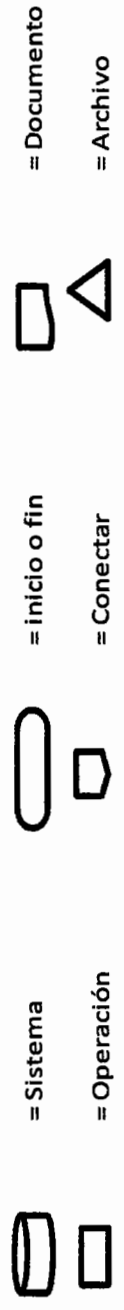
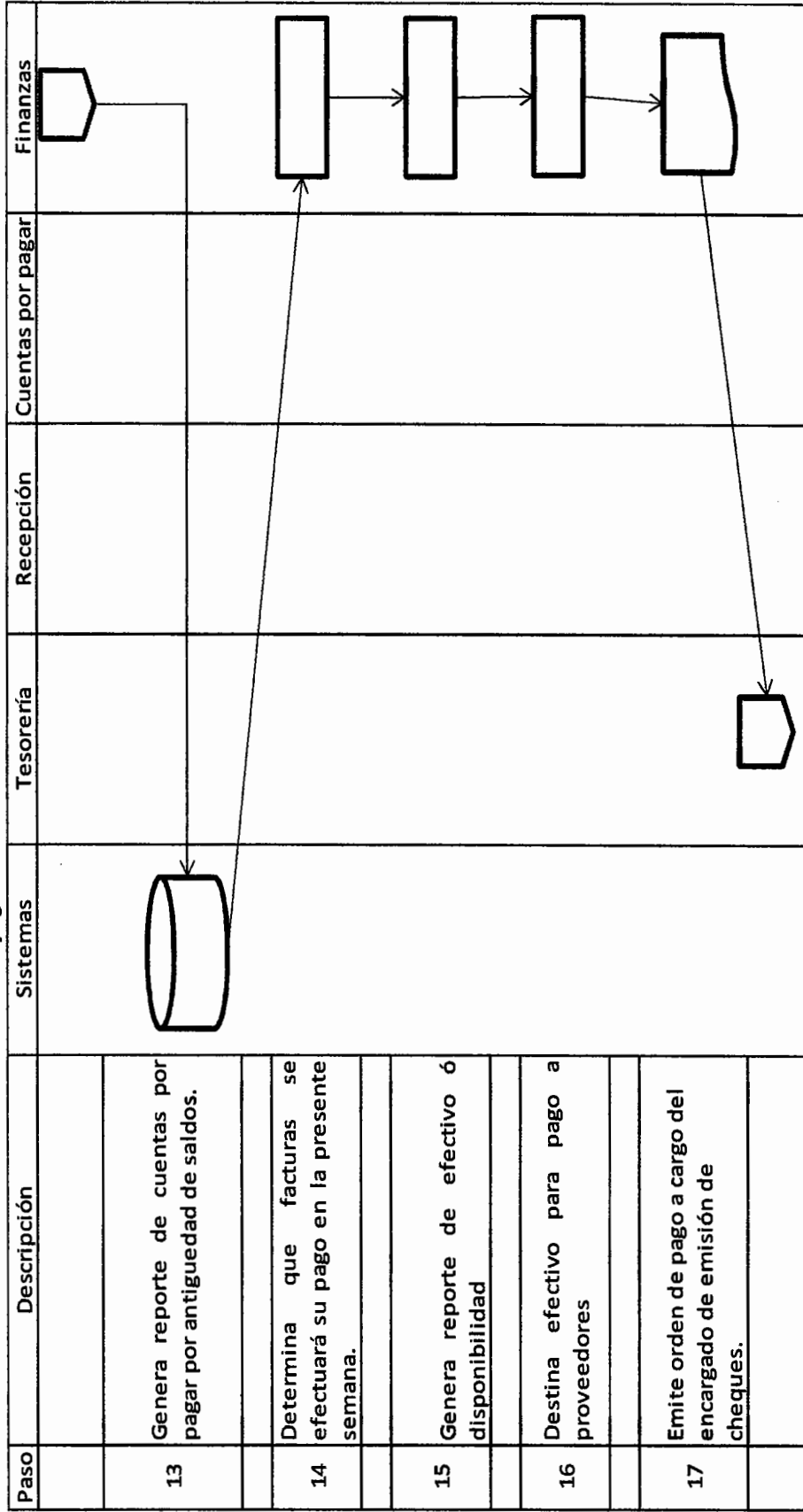


 = Sistema
 = Operación
 = Inicio o fin
 = Documento
 = Archivo

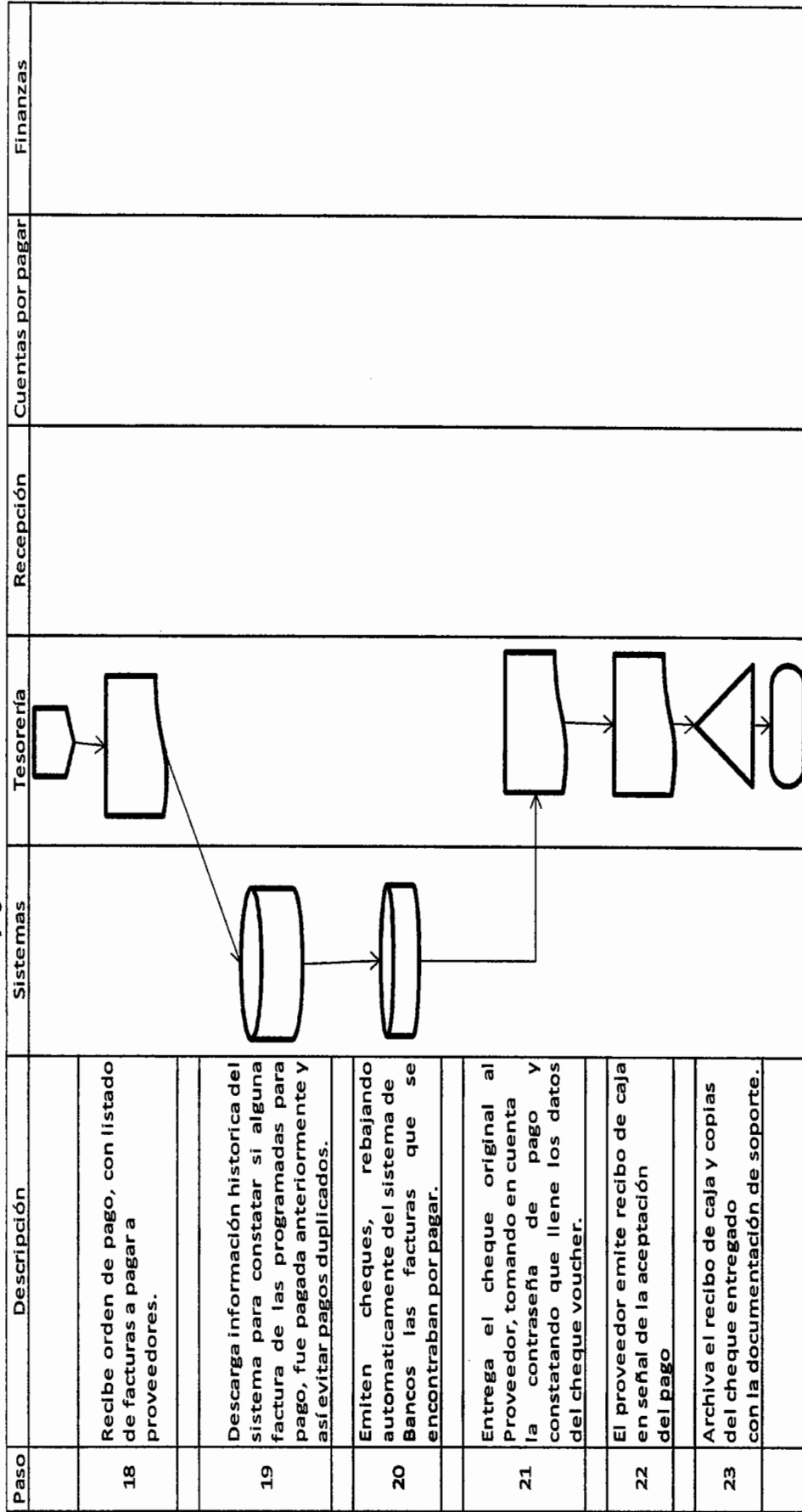
Industria Corazón Vegetal, S.A.
Flujograma de Proveedores locales



Industria Corazón Vegetal, S.A.
Flujograma de Proveedores locales



Industria Corazón Vegetal, S.A.
Flujograma de Proveedores locales



= Sistema
 = Operación



= Inicio o fin
 = Conectar



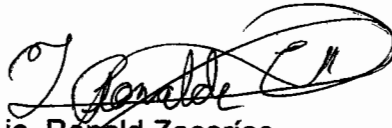
= Documento
 = Archivo

CONCLUSIÓN:

La revisión realizada de los procesos relacionados al rubro de proveedores locales, reflejó que existen desviaciones e inconsistencias en la forma en que se ejecutan las actividades, razón por la cual no garantiza la eficiencia de los controles internos implementados. Para mitigar los riesgos operaciones (personas, procesos, sistemas y externos) se deben seguir las recomendaciones brindadas para el desvanecimiento de los hallazgos detallados, a fin de que se puedan ejecutar los procesos con la seguridad de que los controles garanticen su economía, eficiencia y eficacia para la Industria Corazón Vegetal, S.A.

Cualquier aclaración necesaria quedo a sus órdenes.

Atentamente,


Lic. Ronald Zacarías
Auditor interno
Colegiado No. 200711328

Vo. Bo. 
Lic. Rodrigo Díaz
Gerente de Auditoría
Colegiado No. 200112548

CONCLUSIONES

- 1. Es necesaria la existencia de una guía, manual o flujograma que detalle paso a paso el proceso relacionado a los proveedores locales y políticas de pago que abarquen todos los aspectos relacionados, con el fin de que no existan desviaciones al proceso que puedan afectar de manera negativa el registro de las obligaciones, la correcta ejecución del desembolso, para que toda problemática que se presente esté contemplada a fin de poder resolverla orientando la solución al cumplimiento de los objetivos generales de la organización.**
- 2. En relación a los controles implementados en el proceso operativo de La Industria Corazón Vegetal, S.A. relacionado al rubro de proveedores locales existe un desconocimiento de la correcta forma de aplicarlos por parte de las personas involucradas en el proceso; razón por la cual son inefectivos para brindar una seguridad sobre que las operaciones hayan sido realizadas de manera correcta, impactando a la entidad de manera negativa en situaciones como pagos duplicados, reclamos de proveedores por incumplimiento de plazos pactados para pago.**
- 3. La falta de segregación de funciones influye en que las personas que ejecutan los controles en los procesos relacionados al rubro de proveedores locales, carezcan de la capacitación o conocimientos necesarios para que su aplicación sea efectiva.**

RECOMENDACIONES

- 1. El Consejo de Administración y la Gerencia General deberán designar a una persona o comisión que sea responsable de diseñar e implementar una guía, un manual o un flujograma que además de contener las políticas, detalle paso a paso todos los procesos relacionados a los proveedores locales, así como los controles implementados que garanticen su economía, eficiencia y eficacia.**
- 2. Se indica a la Gerencia General autorizar la implementación de controles internos cuyo objetivo sea la de disminuir la probabilidad de errores en los procesos relacionados al rubro de proveedores locales y dejar plasmada la existencia de estos controles en su guía del proceso para que todos los participantes de la actividad realicen sus actividades de forma que la eficiencia y eficacia quede garantizada y demostrada con el simple cumplimiento de los controles.**
- 3. Gerencia General debe asignar a la persona o comisión que sea responsable por la correcta segregación de funciones, que realice el análisis de todas las tareas asignadas y redistribuya aquellas que no le competen a su área, permitiendo así la especialización en la ejecución de los procesos que garantice la eficacia de los controles implementados y que estos se encuentran encaminados al alcance de los objetivos de la industria.**

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio. Decreto Número 2-70. 197 p.
2. Espinoza Zúñiga, Germán. Auditoría Operativa / Germán Espinoza Zúñiga. México; segunda edición 2010. 51 p.
3. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. BOLETINES DE AUDITORÍA OPERACIONAL, 6ta. Reimpresión. México 2008. 75 p.
4. Jiménez Herrera, Brígida. La Producción del aceite de oliva / Brígida Jiménez Herrera. España 2014; Centro de Investigación y formación agraria. 7 p.
5. Kieso, Donal E. Contabilidad intermedia / Donal E. Kieso, Peat Marwick. México; Editorial Limusa Wiley 2008. Segunda edición. 800 p.
6. Pérez Ramírez, Jorge. Instrumentos financieros / Jorge Pérez Ramírez, Javier Calvo González. México; Ediciones Pirámide 2009. 615 p.
7. Spencer Pickett, K. H. Manual Básico de Auditoría Interna / K. H. Spencer Pickett. Reino Unido; segunda edición de Internal Auditing Handbook, 507p.
8. The Institute of Internal Auditors. Committee of Sponsoring Organizations of the treadway commission (COSO I). USA 1992.
9. The Institute of Internal Auditors. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. USA 2014. 92 p.
10. The International Federation of Accountants (IFAC). Normas Internacionales de Auditoría. USA 2013. 975 p.
11. The International Accounting Standards Board (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. USA 2009. 257 p.
12. Reyes Escalante, Edgar. Estructura Agraria e Industrial de Guatemala / Edgar Reyes Escalante. Guatemala; Impresos Ramírez 2008. 128 p.