

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



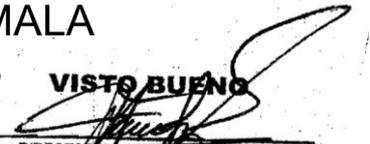
**“EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL  
ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE  
UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE  
ACCESO VEHICULAR”**

**ALVA MARLENY PEREZ ROJAS**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**GUATEMALA, FEBRERO DE 2018**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**VISTO BUENO**  
  
DIRECTOR ESCUELA DE AUDITORIA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

**“EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL  
ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE  
UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE  
ACCESO VEHICULAR”**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**ALVA MARLENY PEREZ ROJAS**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2018

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorino
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P. C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P. C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área de Auditoría	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez
Área de Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Área de Matemática – Estadística	Lic. Jorge Mario Fuentes Batz

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

Presidente	Lic. Luis Oscar Ricardo De la Rosa
Secretario	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador	Licda. Margarita Gómez de Román

**Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández M.Sc.**  
**Contador Público y Auditor**  
**Formulación y Evaluación de Proyectos**

Guatemala, 02 de noviembre de 2016

Licenciado  
Luis Antonio Suarez Roldan  
Decano Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Con base en el nombramiento DICTAMEN-AUDITORÍA 078-2015 de fecha 25 de febrero 2015, con el cual la decanatura me designó, para actuar como Asesor de Tesis en el trabajo de la estudiante *ALVA MARLENY PÉREZ ROJAS*, en su trabajo de tesis denominado ***“EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL Y ACCESO VEHICULAR”***, me permito informarle que se procedió a brindar la asesoría necesaria para desarrollar dicho trabajo de tesis.

El trabajo que se presenta ha sido investigado técnica y metodológicamente para garantizar la calidad de su contenido, siendo a su vez un tema de relevancia a la fecha y de importancia para la actividad productiva, económica y comercial, orientada sobre un tema trascendente para entidades del sector privado y gubernamental del país, proporciona un aporte y guía técnica para la elaboración de procedimientos para el área de inventarios de entidades dedicadas a la instalación de control y acceso vehicular. Satisface las exigencias académicas y constituye un valioso material como fuente de consulta a nivel técnico y profesional, en tal virtud, recomiendo que el trabajo sea aprobado para su discusión y defensa académica en el Examen Privado de Tesis de la Señorita *PÉREZ ROJAS*, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora en el grado Académico de Licenciada.

Agradezco al Señor Decano la confianza que brindó al suscrito para colaborar en esta forma con las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

“ID Y ENSEÑAR A TODOS”

Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández  
Colegiado No. 3,524

---

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
DIEZ DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 20-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 201-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 08 de septiembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR", que para su graduación profesional presentó la estudiante **ALVA MARLENY PEREZ ROJAS**, autorizándose su impresión.

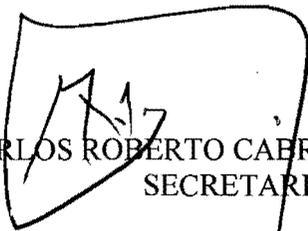
Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

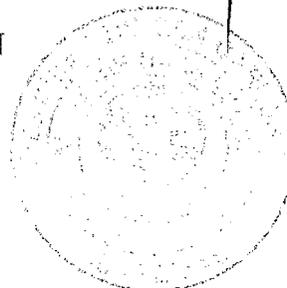


LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



## **ACTO QUE DEDICO**

- A Dios y Virgen María** Por el regalo de la vida e infinita bondad, por guiarme y brindarme la fuerza para continuar y así culminar ésta etapa de mi vida.
- A mis abuelos** Macario Pérez, María Piedad de Pérez, Vitalino Rojas y Gregoria de Rojas, por sus sabios consejos y a pesar de su ausencia iluminarme desde el cielo.
- A mis padres** Moisés Pérez Urías y Alberta Rojas de Pérez, por su educación, sabiduría dedicación, comprensión y amor que me han brindado en el transcurso de mi vida.
- A mis hermanos** Estela Pérez Rojas, Edwin Samayoa y Augusto Rojas, por su inmenso cariño, apoyo incondicional, respeto y ser mi fuente de inspiración.
- A familia Pérez y familia Rojas** Por su cariño, en especial a mi cuñada Jennifer Revolorio, y tíos Juan y María Pérez, Braulia y Servanda Rojas.
- A mis amigos,  
compañeros y  
profesores** Por su ayuda y apoyo en todo momento.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala en especial a la Facultad de Ciencias Económicas**

## ÍNDICE

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EMPRESA INSTALADORA DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE PARQUEOS AUTOMATIZADOS O CONTROL VEHICULAR</b>	
1.1. Definición de empresa	1
1.2. Clasificación de empresas	1
1.2.1. Por su tamaño	1
1.2.2. Por el origen del capital	2
1.2.3. Por el número de propietarios	2
1.2.4. Por la función social	4
1.3. Empresa instaladora de equipos y repuestos de parqueos automatizados	4
1.3.1. Definición	4
1.3.2. Objetivos y políticas	5
1.4. Estructura organizacional	6
1.5. Legislación aplicable	8
1.5.1. Constitución Política de la República de Guatemala	8
1.5.2. Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República y sus reformas	9
1.5.3. Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República y sus reformas.	9
1.5.4. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto Número 27-92 del Congreso de la República y sus reformas.	10

1.5.5.	Ley del Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República	11
1.5.6.	Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto Número 73-2008 de Congreso de la República.	13
1.5.7.	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República y sus reformas.	14

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIOS Y AUDITORÍA INTERNA**

2.1.	Definición de Inventarios	15
2.1.1.	Inventario de equipos y repuestos de control de acceso vehicular	15
2.2.	La importancia de los inventarios en una empresa	18
2.3.	Principales métodos de valuación de inventarios	18
2.4.	Área de inventarios	19
2.5.	Control interno en el área de inventarios	19
2.6.	Definición de auditoría	20
2.7.	Antecedentes de la auditoría	21
2.8.	Clasificación de auditoría	23
2.8.1.	Por su ámbito de ejercer la auditoría	23
2.8.2.	Por el área objeto del examen	24
2.9.	Auditoría Interna	24
2.9.1.	Objetivo de la auditoría interna	24
2.9.2.	Función de la auditoría interna	25
2.10.	Normas Internacionales Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	26
2.11.	Planificación de auditoría interna	29

**CAPÍTULO III**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y RESPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR**

3.1.	Definición de control interno	30
3.2.	Marco integrado de control interno	30
3.2.1.	Entorno de control	32
3.2.2.	Evaluación de riesgos	35
3.2.3.	Actividades de control	37
3.2.4.	Sistema de información y comunicación	39
3.2.5.	Actividades de supervisión	40
3.3.	Planificación del trabajo	41
3.4.	Procedimientos para evaluar el control interno del área de inventarios	42
3.5.	Resultados de la evaluación del control interno	43
3.6.	Diagnóstico	43

**CAPÍTULO IV**  
**EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR (CASO PRÁCTICO)**

4.1.	Antecedentes de la empresa	44
4.2.	Políticas contables de inventarios	46
4.3.	Estructura organizacional	47
4.4.	Administración del área de inventarios	47
4.5.	Nombramiento de auditoría interna	48
4.6.	Notificación de auditoría interna al área de inventarios	49

4.7.	Requerimiento de información al área de inventarios	50
4.8.	Índice de papeles de trabajo	51
4.9.	Planificación	52
4.10.	Índice de marcas	55
4.11.	Revisión de documentos y operaciones	56
4.12.	Evaluación del control interno en el área de inventarios	73
4.12.1.	Entorno de control	74
4.12.2.	Evaluación de riesgos	78
4.12.3.	Actividades de control	84
4.12.4.	Información y comunicación	89
4.12.5.	Actividades de supervisión	94
4.13.	Informe sobre control interno existente	98
4.14.	Informe sobre propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno	102
4.15.	Propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno	103
4.15.1.	Procedimiento específico para el elemento Entorno de control	106
4.15.2.	Procedimiento específico para el elemento evaluación de riesgos	110
4.15.3.	Procedimiento específico para el elemento actividades de control	112
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>118</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>119</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>120</b>

## INTRODUCCIÓN

La globalización y el comercio internacional hacen necesario que las empresas realicen sus operaciones con mayor eficiencia y eficacia, para poder competir a nivel nacional e internacional, esto debido a que existen innumerables empresas dedicadas a operaciones similares y la calidad del servicio prestado es lo que hace la diferencia en la preferencia de los clientes.

En empresas comercializadoras e instaladoras de sistemas de acceso de control vehicular, todos los departamentos deben tener un mayor control en las operaciones que realizan.

En los últimos años, la auditoría adquiere un papel determinante para el Contador Público y Auditor, aparte de especializarse en el examen de estados financieros de las empresas y expresar una opinión, demanda realizar una investigación y análisis de los procesos administrativos a nivel de control interno, con el fin de evaluar su eficiencia, para proporcionar con mayor precisión un valor agregado.

La Seguridad, S.A., es una empresa dedicada a la comercialización e instalación de equipo de control de acceso vehicular, a la fecha en el Departamento Administrativo específicamente en el área de inventarios, presenta una serie de inconvenientes debido a que los demás departamentos presentan quejas por la falta de calidad en la entrega de los equipos y repuestos.

Al considerar la situación actual, en el área de inventarios de la empresa, la Junta de Accionistas solicitó a la auditoría interna el diagnóstico sobre el

control interno y realizar los procedimientos necesarios para mejorar los procesos en dicha área, esto con base en la metodología del marco integrado de control interno. Por lo anterior, el trabajo de tesis es resultado de la investigación y trabajo de campo realizado por el Contador Público y Auditor

La investigación estructura la tesis en cuatro capítulos, que describen lo siguiente:

En el capítulo I, se desarrolla las generalidades correspondientes a las empresas instaladoras de equipos de seguridad, estructura organizacional, y legislación aplicable.

El capítulo II, en forma concisa describe las definiciones y conceptos acerca de los Inventarios y la Auditoría Interna.

En el capítulo III, se aborda la metodología para la evaluación del control interno con base al marco integrado de control interno.

El capítulo IV, presenta el caso práctico de la auditoría interna realizada en el área de inventarios de la empresa La Seguridad, S.A., incluye el desarrollo de la evaluación del actual sistema de control interno y los procedimientos a poner en práctica para la mejora de sus procesos.

Finalmente se encuentran las conclusiones, recomendaciones y las referencias bibliográficas utilizadas para desarrollar la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA INSTALADORA DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE PARQUEOS AUTOMATIZADOS**

### **1.1. Definición de empresa**

Según el Artículo 655 del Código de Comercio de Guatemala define a la empresa mercantil como: “se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.” (6:129)

“Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicio o comercio.”(4:1)

### **1.2. Clasificación de empresas**

Las empresas pueden clasificarse:

#### **1.2.1. Por su tamaño**

Ésta clasificación se encuentra definida por el Ministerio de Economía y detallada en el Acuerdo Gubernativo 211-2015, publicado el 21 de septiembre del año 2,015.

“Microempresa: Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicio o comercio, con un mínimo de 1 trabajador que puede ser el mismo propietario a un máximo de 10 trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de 1 salario mínimo (Q.2,530.34) a un máximo de 190 salarios mínimos mensuales (Q.480,764.60) de actividades no agrícolas.

Pequeña empresa: Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicio o comercio, con un mínimo de 11 trabajadores y un máximo de 80 trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de 191 salarios mínimos (Q.483,294.94) a un máximo de 3,700 salarios mínimos mensuales (Q.9,362,258.00) de actividades no agrícolas.

Mediana Empresa: Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicio o comercio, con un mínimo de 81 trabajadores y un máximo de 200 trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de 3,701 salarios mínimos (Q.9,364,788.30) a un máximo de 15,420 salarios mínimos mensuales (Q.39,017,843.00) de actividades no agrícolas.” (6:1)

Las que superen estos parámetros son consideradas grandes empresas. Para los casos en que la empresa califique en dos categorías, el acuerdo establece que prevalecerá el criterio de generación de ventas anuales.

### **1.2.2. Por el origen del capital**

Público: Su capital proviene del estado o gobierno.

Privado: Son aquellas en que el capital proviene de particulares.

Economía Mixta: El capital proviene una parte del estado y la otra de particulares.

### **1.2.3. Por el número de propietarios**

Individual: la conformada por un solo propietario y que está relacionada al número de identificación tributaria (NIT) del propietario y por lo tanto es la más fácil de establecer y la más adecuada para micro o pequeñas empresas.

Sociedades: Son las que para su constitución exigen la participación como dueño de más de una persona, lo que indica que mínimo son dos, por lo general corresponden al régimen común.

Según el Código de Comercio de Guatemala, las sociedades pueden ser:

Sociedad colectiva “es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (6:13).

Sociedad en comandita simple “es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.” (6:14).

Sociedad de responsabilidad limitada “es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. El número de los socios no podrá exceder de veinte.” (6:16).

Sociedad anónima es “la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.” (6:18).

Sociedad en comandita por acciones “es aquélla en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.” (6:41).

#### **1.2.4. Por la función social**

Con ánimo de lucro: Se constituye la empresa con el propósito de explotar y ganar más dinero.

Sin ánimo de lucro: Son empresas que su factor social es la ayuda y apoyo a la comunidad.

### **1.3. Empresas instaladoras de equipos y repuestos de parqueos automatizados**

#### **1.3.1. Definición**

El creciente aumento del parque vehicular en Guatemala conlleva a la creación de parqueos para quienes necesitan un lugar para estacionamiento de sus vehículos, al mismo tiempo tener la confianza de dejar su vehículo en un lugar seguro.

Esto ha hecho que las empresas dedicadas a la instalación y venta de equipos de control vehicular presenten gran demanda y por lo que en los últimos años en Guatemala se ha podido observar que en la mayoría de edificios, comercios, empresas y condominios tengan un sistema de control vehicular.

En Guatemala en el año de 2005 según fuente de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y las estadísticas tributarias publicadas la

cantidad de vehículos era de aproximadamente 1,080,068 de vehículos y en el año 2016 la cantidad ascendía a 2,970,678 de vehículos, esto contiene una fuerte demanda para tener el control del acceso de dicha cantidad de vehículos tanto en edificios, comercios y condominios. (24)

La línea de productos que deben manejar es control de acceso vehicular, que esto consta de dos modalidades, los parqueos automatizados para centros comerciales y control de acceso a condominios y edificios.

Al mismo tiempo debe proveer marcas de prestigio y reconocidas por su alta calidad a nivel mundial. También debe poseer personal capacitado y con amplia experiencia en los sistemas que distribuye.

Las empresas tienen que ofrecer soluciones de acceso y control vehicular, para cualquier tipo de necesidad residencial, industrial, parqueos públicos y privados, oficinas y centros comerciales.

### **1.3.2. Objetivos y políticas**

#### **Objetivos**

Los principales objetivos que deben perseguir las empresas son los siguientes:

1. Entregar a los clientes, productos de tecnología de punta y solución en la integración de los sistemas de automatización de accesos vehiculares.
2. Tener procesos eficientes y eficaces para la instalación de los sistemas de automatización de accesos vehiculares.

## **Políticas**

Las políticas que deben tener las empresas son:

1. Poseer personal altamente calificado y con amplia experiencia en instalaciones de sistemas de acceso de control vehicular.
2. Conservar y representar marcas proveedoras reconocidas a nivel mundial por su alta calidad e implementar de manera eficaz y eficiente a los mercados locales.
3. Ser pioneros en la implementación de tecnología de punta y solución en la integración de los sistemas de control y acceso vehicular y automatización de parqueos.

### **1.4. Estructura organizacional**

Las empresas deben poseer una estructura organizacional en forma jerárquica lo cual le permite una eficiente toma de decisiones. Dentro de la estructura se encuentran los siguientes órganos que la componen:

Asamblea general de accionistas: es el máximo órgano social de la organización, el cual cuenta con plenas facultades para dirigir y decidir los temas de mayor trascendencia de la Sociedad.

Junta directiva: es el órgano societario de administración de la empresa, se compone por los miembros principales con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

Auditoría interna: área de una organización encargada de cumplir objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Departamento administrativo: lleva a cabo la gestión administrativa de los recursos financieros, humanos, contables y fiscales de la empresa por medio de cada una de las áreas específicas.

Departamento ventas: es el encargado de establecer las relaciones comerciales con los clientes por medio del contacto efectivo con el fin de realizar la venta, adicional se puede encargar del área de mercadeo para las estrategias de publicidad de los productos de la empresa.

Departamento de operaciones: es el encargado de la instalación, soporte y mantenimiento de los equipos y productos vendidos a los clientes. Dentro del departamento técnico de una empresa instaladora se pueden encontrar las siguientes áreas:

- Área de proyectos: es el área encargada de la instalación y puesta en marcha de los equipos vendidos a los clientes.
- Área de soportes: es el área encargada de brindar soportes por reportes de fallo, anomalías o inconvenientes con equipos ya instalados y vendidos por la empresa a los clientes. Estos soportes pueden darse según se vayan presentando las necesidades de los clientes y para ello el área cuenta con técnicos especializados en cada una de los equipos que vende la empresa para poder brindar una rápida solución a los inconvenientes presentados.
- Área de mantenimiento: es el área encargada del mantenimiento a los equipos instalados a clientes, los mismos son prestados mensuales, bimestrales, semestrales o anuales, dependiendo de los contratos vendidos y firmados por los clientes.

## **1.5. Legislación Aplicable**

Las empresas instaladoras de equipos de control de acceso vehicular en Guatemala deben estar establecidas legalmente en el país y regirse bajo las leyes siguientes:

### **1.5.1. Constitución Política de la República de Guatemala**

En Guatemala, según el Artículo número 43 de la Constitución Política de la República, indica que las personas individuales y jurídicas poseen: “libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” (5:10)

### **1.5.2. Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República y sus reformas**

El Código de Comercio hace mención de todos los lineamientos, requisitos y formalidades que debe llenar y llevar las empresas legalmente constituidas dentro del país de Guatemala, dentro de los títulos más importantes que rigen la empresa están:

“Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.” (6:10)

El libro número uno, donde indica los diferentes conceptos a entender por comerciante, los tipos de sociedades mercantiles vigentes en Guatemala y tipos de instituciones que pueden existir en el ámbito comercial, los conceptos, requisitos y formalidades para formar cada una de ellas.

El libro número dos, indica las obligaciones profesionales de los comerciantes, proporciona el detalle de la institución que llevará a cabo el registro de las sociedades mercantiles en el país, el cual es el Registro Mercantil, al mismo tiempo indica los procedimientos para inscripción de las mismas. En éste mismo libro se encuentra la obligación de las empresas comerciales de mantener su contabilidad al día y el deber de tener sus libros debidamente autorizados los cuales podrán llevarse de forma manual o computarizada.

El libro número tres, proporciona los conceptos sobre las cosas mercantiles es decir los diferentes documentos utilizados en la operación mercantil en Guatemala.

### **1.5.3. Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República y sus reformas.**

El Código Tributario, fue emitido para que las leyes de la materia tributaria fueran unitarias, y acordes a lo indicado en la Constitución Política de la República, esto con el fin de uniformar los procedimientos y otras disposiciones que sean aplicables en forma general a cualquier tributo en Guatemala, para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias.

Toda persona individual y jurídica legalmente establecida en Guatemala se regirá por las disposiciones, requisitos y procedimientos del Código Tributario.

El Código en el capítulo número uno indica todo lo referente a las normas tributarias y su regulación, dentro de los artículos más importantes en encuentra el número uno donde indica que “las normas de éste Código son

de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria. También se aplicarán supletoriamente a toda relación jurídico tributaria, incluyendo las que provengan de obligaciones establecidas a favor de entidades descentralizadas o autónomas y de personas de derecho público no estatales.” (7:1)

En el capítulo número dos se indica cómo se computarán los plazos para su aplicación en el campo tributario; en el capítulo número tres menciona lo referente a los tributos, sus conceptos y aplicabilidad en el país.

El Código Tributario regula todo lo referente a las relaciones tributarias en Guatemala, es decir entre los contribuyentes y la Administración Tributaria.

#### **1.5.4. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto Número 27-92 del Congreso de la República y sus reformas.**

Dentro de la Ley se encuentra lo siguiente:

“Venta: Todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo.

Servicio: La acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.

Por la venta o permuta de bienes muebles, en la fecha de la emisión de la factura. Cuando la entrega de los bienes muebles sea anterior a la emisión de la factura, el impuesto debe pagarse en la fecha de la entrega real del bien.

Por la prestación de servicios, en la fecha de la emisión de la factura. Si no se ha emitido factura, el impuesto debe pagarse en la fecha en que el contribuyente perciba la remuneración.” (8:3)

La tarifa única aplicable para los contribuyentes afectos a las disposiciones de la ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios. (8:10)

Las empresas comerciales deben de mantener su contabilidad al día según el Código de Comercio y deben de tener sus libros debidamente autorizados los cuales podrán llevarse de forma manual o computarizada.

#### **1.5.5. Ley del Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República**

En la Ley de Actualización Tributaria en el Libro I, se encuentra “Impuesto Sobre la Renta”, y dentro de ésta Ley se encuentra lo siguiente:

“Objeto: impuesto sobre toda la renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean estos nacionales o extranjeros residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas grabadas.”(9:1)

“Categorías de rentas según su procedencia

1. Las rentas de las actividades lucrativas
2. Las rentas de trabajo
3. Las rentas del capital y las ganancias de capital

Rentas de actividades lucrativas: Con carácter general, todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad.

Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de: La producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala, La prestación de servicios en Guatemala y la exportación de servicios desde Guatemala, Los servicios de asesoramiento jurídico, técnico, financiero, administrativo o de otra índole, utilizados en territorio nacional que se presten desde el exterior a toda persona individual o jurídica, ente o patrimonio residente en el país, así como a establecimientos permanentes de entidades no residentes. ” (9:2)

“Hecho generador: Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta es la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en este libro, residentes en Guatemala. Se entiende por actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente. ” (9:3)

El período de liquidación definitiva anual principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año y debe coincidir con el ejercicio contable del contribuyente.

Al mismo tiempo debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llevar contabilidad completa en libros habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria y autorizados por el Registro Mercantil.
2. Realizar los pagos trimestrales.
3. Presentar la declaración anual, calculando y pagando el impuesto.
4. Consignar en las facturas que emitan por sus actividades comerciales el régimen en el que se encuentra inscrito para el pago de Impuesto Sobre la Renta.

#### **1.5.6. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto Número 73-2008 de Congreso de la República.**

Dentro de la Ley se encuentra lo siguiente:

“Materia del impuesto: Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.”(10:1)

“El período impositivo es trimestral y se computará por trimestres calendario. Base imponible. La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto; o,
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior. “(10:2)

**1.5.7. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República y sus reformas.**

Dentro de la Ley se define lo siguiente:

“Todo patrono, persona individual o jurídica que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de Seguridad Social.

Los porcentajes establecidos son:

El 4.83% de retención a los sueldos ordinarios y remuneraciones extraordinarias devengados por los empleados con excepción de la bonificación incentivo, Decreto 78-89.

El 12.67% de cuota patronal, dentro de esta base se encuentra las cuotas del 1% destinados al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP y el 1% destinados al Instituto de Recreación de los Trabajadores IRTRA, dichas cuotas serán canceladas mensualmente a más tardar el 20 del siguiente mes.” (11:1)

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIOS Y AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1. Definición de inventarios**

El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que posee la empresa para comerciar, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos en un período económico determinados.

“Los inventarios son activos tenidos para ser vendidos en el curso ordinario del negocio, que son producidos para la venta o que se consumen en el proceso de producción” (17:19)

“Se define un inventario como la acumulación de materiales que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura. Los inventarios y su control consisten en planear y controlar el volumen de flujo de los materiales en una empresa desde los proveedores, hasta la entrega a los consumidores.”(1:68)

“Los inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.”(18.1)

#### **2.1.1. Inventario de equipos y repuestos de control de acceso vehicular:**

Existen diferentes tipos de inventarios de equipos que pueden tener las empresas, en este caso en particular por ser una empresa instaladora de equipos de acceso vehicular pueden tener dentro de su inventario los siguientes productos:

- Talanqueras (brazos de madera o aluminio).
- Control de acceso con tarjeta.
- Teclado o biométrico.
- Identificación de placas.
- Registro automatizado de vehículos.
- Garras metálicas para ponchar llantas.
- Semáforos.
- Barreras con brazos de madera o aluminio.
- Expendedoras de tickets de código de barras y de banda magnética.
- Software administrativo de parqueos.
- Control de pago y sistemas contables computarizados para tener conocimiento en tiempo real de las cuentas que se generan mientras se producen los movimientos de los vehículos,
- Máquinas automáticas de cobro.

Los equipos de control de acceso que vende la empresa son:

- **Lectores de proximidad**

Permiten en forma automática la identificación y control vehicular de acceso utilizando tecnología, siendo ideal para interiores como para exteriores. Las tarjetas de acceso pueden utilizarse en conjunto con los dispositivos para puertas de acceso, permitiendo que con la misma tarjeta se pueda acceder a ambas. Los lectores de proximidad también pueden complementarse con etiquetas de placas, para identificación automática de vehículos rápida, ágil y segura.

- **Lectores de matrícula**

Cuentan con unidad de captura para detectar cuando un vehículo llega al control de acceso para tomar las fotografías de la matrícula, software de

control para monitorear su estado, borrar historial caducado, visualización y gestión de los datos.

- **Garras de tigre o garras metálica para ponchar llantas**

Permiten un control de entrada y salida complementario, para aquellas instituciones que requieren mayor control. Su mecanismo está diseñado para no permitir la entrada de vehículos en lugares diseñados como salida de vehículos.

- **Barreras con brazos de madera o aluminio.**

Existen de diferentes características para resolver las necesidades de control de estacionamiento, con diferentes modos elegibles de operación, arnés preinstalado para el detector, con motor de reversa instantánea, tapa resistente a prueba de fisuras o despinte, calentador controlado por termostato, disponibilidad de configuración para brazos de diferentes pies. La lógica y funcionalidad basadas en el microprocesador provee lo último en confiabilidad, funcionamiento y seguridad.

- **Máquinas de cobro automático**

Puede ser usada para pago en modalidad de autoservicio a la entrada, pago a la salida o prepago, instalando el equipo en alguna zona estratégica del estacionamiento, de tal manera que después el usuario pueda salir con su vehículo del estacionamiento colocando su boleto con banda magnética o tarjeta en una estación de salida validadora. Puede complementarse con una estación de cobro personal.

- **Panel de control vehicular**

Cuenta con funcionalidades de operación remota que permite desde la distancia el bloqueo y desbloqueo de puertas, acceso a monitorear eventos, horarios y asistencia de las personas.

- **Validadoras de tickets y tarjetas**

Proveen una manera fácil y confiable para la aplicación de diferentes tipos de descuento codificados en los tickets para tiendas, hoteles y otros tipos de establecimientos. Entre las ventajas importantes se destacan: ingreso de automóviles de forma controlada y organizada, contabilidad en tiempo real, sistema automatizado, diferenciar y categorizar tarifas para clientes fijos, reconocimiento de placas para aplicaciones de avanzada.

## **2.2. La importancia de los inventarios**

Es importante que las empresas tengan su inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, debido a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente a los clientes, colocándolo a disposición en el momento indicado. Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios debido a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios, los cuales le van a permitir tener control de la mercancía y a su vez generar reportes de la situación económica de la empresa.

## **2.3. Principales métodos de valuación de inventarios**

“Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.”(14:1)

“Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.”(14:1)

Según la legislación guatemalteca en el Decreto 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria en el artículo No. 41, indica: “La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

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

Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.”(9:8)

#### **2.4. Área de inventarios**

El área de inventarios es la encargada del resguardo y custodia de toda la mercadería disponible para la venta.

#### **2.5. Control interno en el área de inventarios**

Es de suma importancia tener un correcto control interno en el área de inventarios debido a su importancia dentro de la empresa, siendo esta el área encargada de la custodia de la mercadería para la venta, lo que hace necesario el tener un control específico de las existencias.

## **2.6. Definición de auditoría**

Según la Real Academia Española la Auditoría puede definirse como “Una revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.”

Igualmente pueden encontrarse diversas definiciones de las cuales se citan las siguientes “Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia”. (12:1)

“En su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos”. (19:215)

“Es el instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención para lo cual deberá ser realizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas o que puedan establecerse y teniendo en cuenta la información recibida de los trabajadores”. (2:534)

## **2.7. Antecedentes de la auditoría**

“Los antecedentes de la auditoría inician en el Siglo XII en Inglaterra, en donde se utilizaba empíricamente como función fiscal. En el siglo XV, posteriormente se utilizó para asegurarse de que no se cometieran fraudes.

En el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría, bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas; en Estados Unidos se adoptan modelos incipientes de Inglaterra y se incorpora el modelo de informe y procedimientos de análisis, para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.”(21)

Desde el siglo XIX hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En el año de 1917 se publica el primer documento de auditoría preparado por el Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores; en Estados Unidos, la Bolsa de Valores propicia la auditoría para evaluar la situación de las empresas.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la

auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la oficina general de contabilidad. En el año de 1965, nace el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores.

En el país de Guatemala el génesis de la auditoría comienza en el año de 1922 al iniciar operaciones la primera firma de auditoría, siendo ésta la inglesa Layton, Bennet Chieme y Tate. En el año de 1937, se crea la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En el año de 1951 se funda el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, hoy llamado Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas; en el año de 1968 se crea el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA); en 2001 se constituye el Colegio de Contadores Públicos y Auditores, según decreto número 72-2001.

A pesar de que la auditoría ha existido siempre, la auditoría, tal y como se conoce actualmente data en torno a la revolución industrial.

El concepto de auditoría ha evolucionado en tres fases:

- “Primera fase: a principios de la revolución industrial, no hay grandes transacciones, la misión del auditor era buscar si se había cometido fraude en ese negocio, estos negocios eran pequeños.
- Segunda fase: las empresas son más grandes, se comienza a separar el capital y la propiedad del negocio, es decir, la Administración. El auditor sin dejar de hacer lo que realizaba en la primera fase, tiene una nueva

actividad que es la de verificar, certificar, la información de esos administradores que le pasan a través de la cuenta de resultados, sea veraz.

- Tercera fase: aparecen nuevas tecnologías, las transacciones a lo largo del año son bastante voluminosas, esto hace que el revisar el Auditor las cuentas, el sistema de control interno de la empresa tanto si funciona, como si no funciona.”(23)

A la fecha el profesional auditor es el designado por una autoridad competente o por una empresa, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

## **2.8. Clasificación de auditoría**

La auditoría tiene diferentes ámbitos de aplicación, por tal motivo se ha efectuado las siguientes clasificaciones:

### **2.8.1. Por su ámbito de ejercer la auditoría**

- Auditoría Interna: La lleva a cabo un departamento dentro de la organización y existe una relación laboral.
- Auditoría Externa: No existe relación laboral y la hacen personas externas al negocio para que los resultados que proporcione sean imparciales como pueden ser las firmas de contadores o administradores independientes.

### **2.8.2. Por el área objeto del examen:**

- Auditoría financiera
- Auditoría de gestión y control interno
- Auditoría integral
- Auditoría informática o de sistemas
- Auditoría gubernamental
- Auditoría operacional
- Auditoría administrativa
- Auditoría ambiental
- Auditoría forense

### **2.9. 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.”(22)

#### **2.9.1. Objetivo de la auditoría interna:**

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.

- Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su revelación y evaluación) tanto del sistema de control interno contable como el operativo.

La auditoría interna forma parte del control interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control. Por lo tanto los objetivos del control interno se han utilizado para contarlos como objetivos de auditoría interna y son los siguientes:

- Confiabilidad e integridad de la información.
- Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.
- Salvaguardar los activos.
- Uso eficiente y económico de los recursos.
- Cumplimiento de objetivos y metas establecidas para las operaciones y programas.

### **2.9.2. Función de la auditoría interna**

Servirle a la empresa como un instrumento de control gerencial, con el propósito que le permita alcanzar sus objetivos, agregar valor y mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La auditoría interna examina y evalúa los procesos de planeación, organización y dirección para determinar si existe una garantía razonable de que se logran las metas y objetivos, dichas evaluaciones en conjunto, proporcionan información para evaluar el sistema integral de control.

## **2.10. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

El ejercicio profesional de auditoría interna se rige bajo la presente normativa emitidas por el Instituto de Auditores Internos en su versión del año 2016, las cuales se puede encontrar lo siguiente:

“El propósito de las normas es:

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

(18:1)

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 auditoría interna son responsables del cumplimiento general de las normas.

Las principales Normas aplicables son:

1100 – Independencia y objetividad: la actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. La independencia es la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría

interna de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de auditoría interna de forma neutral.

1120 – Objetividad individual: los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses.

1210 – Aptitud: los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

1220 – Cuidado profesional: los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

1300 – Programa de aseguramiento y mejora de la calidad: un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las Normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

2010 – Planificación: el director ejecutivo de auditoría debe establecer unos planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización

2040 – Políticas y procedimientos: el director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

2130 – Control: la actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

2200 – Planificación del trabajo: los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

2240 – Programa de trabajo: los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.

2300 – Desempeño del trabajo: los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

2330 – Documentación de la información: los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

2400 – Comunicación de resultados: los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos llevados a cabo, a la vez debe ser cauteloso a la hora de comunicar el incumplimiento de controles.

### **2.11. Planificación de Auditoría Interna**

EL Director de Auditoría Interna debe establecer planes para llevar a cabo las responsabilidades del departamento. Los cuales deben ser consistentes con el estatuto (manual) del departamento y con las metas de la organización.

Los asuntos a considerar en el establecimiento de prioridades en el esquema del trabajo de auditoría incluyen:

- Fecha y resultados de la última auditoría.
- Pérdidas y riesgos potenciales
- Requerimiento de la Administración.
- Principales cambios en operaciones, programas, sistemas y controles.
- Oportunidades de logro de beneficio en operaciones, y
- Cambios respecto a la capacidad del personal de auditoría.

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR**

#### **3.1. 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 organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento.”(16:1)

#### **3.2. Control interno - Marco integrado**

El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés) presentó en 1992 la primera versión del Marco Integrado de Control Interno, que ha sido aceptado alrededor del mundo y se ha convertido en un marco líder en diseño, implementación y conducción de control interno y evaluación de su efectividad. El Comité tenía como principal objetivo definir un nuevo marco conceptual capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos utilizados en el campo del control interno. Teniendo en cuenta los grandes cambios que han tenido la industria y los avances tecnológicos, el Comité lanzó en mayo de 2013 una versión actualizada que permite que las empresas desarrollen y mantengan efectiva y eficientemente sistemas de control interno que ayuden en el proceso de adaptación a los cambios, cumplimiento de los objetivos de la empresa, mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y apoyo a la toma de decisiones y al gobierno.

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) fue conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido. COSO se dedica a desarrollar marcos y orientación general sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones.

“El Marco Integrado de Control Interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba 5 componentes relacionados entre sí: el entorno de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información y comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control. Se describe los conceptos de cada uno de los componentes a continuación.”  
(16:5)

### **Entorno de control**

- Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
- Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
- Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

- Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
- Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

### **Evaluación de riesgos**

- Principio 6: Especifica objetivos relevantes
- Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
- Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
- Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

### **Actividades de control**

- Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
- Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

### **Sistemas de información**

- Principio 13: Usa información relevante
- Principio 14: Comunica internamente
- Principio 15: Comunica externamente

### **Supervisión del sistema de control - Monitoreo**

- Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
- Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

#### **3.2.1. Entorno de control**

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad,

los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

“Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos:  
El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de las directivas y accionistas, quienes determinan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la organización. La Junta Directiva y la Administración en todos los niveles de la entidad deben demostrar a través de sus instrucciones, acciones, y comportamientos la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

La Junta Directiva demuestra independencia de la administración y ejerce la supervisión del desarrollo y desempeño del Control Interno. Además, entiende el negocio y expectativas de los accionistas, clientes, empleados, inversionistas y demás partes, así como los requerimientos legales y de regulación, y los riesgos relacionados. Estas expectativas y requerimientos ayudan a determinar los objetivos de la organización, supervisar las responsabilidades de la Junta Directiva, y administrar los recursos necesarios.

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

La Administración establece, con la supervisión de la Dirección, estructuras, líneas de reporte, y niveles apropiados de autoridad y responsabilidad para la

consecución de los objetivos. Las entidades se estructuran a través de varias dimensiones: modelo operativo de la administración, estructuras legales, subdivisiones, y proveedores de servicios externos. Cada una de estas dimensiones proporciona una evaluación diferente del sistema de control interno, lo que permite, a través de la propiedad y responsabilidad de cada nivel, que se desarrolle una revisión y análisis multidimensional que puede identificar cualquier riesgo y tener un conocimiento completo e integral del sistema de control interno.

- Delegación de responsabilidades: todos los miembros de la entidad son responsables del control interno.
- Filosofía y estilo de la dirección: los estilos gerenciales marcan el nivel de riesgo empresarial y pueden afectar al sistema de control interno.
- Estructura y plan organizacional: todo organismo debe desarrollar una estructura organizacional que atienda al cumplimiento de su misión y sus objetivos, y esta debe estar plasmada en algún tipo de herramienta gráfica.

#### Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos. Las políticas y prácticas de la entidad representan una guía de comportamiento que refleja las expectativas y requerimientos de los inversionistas, reguladores, y demás accionistas. Estas permiten definir la competencia necesaria en la organización, y proporcionan las bases para ejecutar y evaluar el desempeño así como la determinación de acciones correctivas, cuando sea necesario.

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

La organización mantiene individuos relevantes en las responsabilidades de su control interno para la consecución de los objetivos. El Director Ejecutivo y la Alta Dirección con responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continuas de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer la responsabilidad de las acciones para control interno en todos los niveles de la organización. Dicha responsabilidad (accountability) hace referencia a la propiedad delegada del desempeño de control interno en la consecución de los objetivos considerando los riesgos que enfrenta la entidad, y es demostrada en cada forma de estructura organizacional usada por la entidad.

### **3.2.2. Evaluación de riesgos**

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización. De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

Principio 6: especifica objetivos relevantes

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos.

Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad.

#### Principio 7: identifica y analiza los riesgos

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar.

La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos. En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro de estos niveles de riesgo.

**Figura 1**



Fuente: Elaboración propia con información extraída de COSO (2013) Control Interno, Marco Integrado. Resumen Ejecutivo.

#### Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. La administración debe considerar los posibles actos de corrupción, ya sean del personal de la entidad o de los proveedores de servicios externos, que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos. El Marco Integrado de Control Interno establece la necesidad de considerar el riesgo de fraude potencial que pueda afectar la consecución de los objetivos de la organización.

#### Principio 9: identifica y analiza cambios importantes

La organización identifica y evalúa cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrolla paralelamente a la evaluación de riesgos y requiere que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad: Cambios en el ambiente externo, Cambios físicos del ambiente, Cambios en el modelo del negocio, Adquisiciones y ventas de activos significativas, Operaciones extranjeras, Crecimiento rápido, Nuevas tecnologías, Cambios significativos de personal.

### **3.2.3. Actividades de control**

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las 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, y sirven como mecanismos para asegurar el

cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización.

#### Principio 10: selecciona y desarrolla actividades de control

La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos. Durante la evaluación de los riesgos la administración identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas son apropiadas y oportunas.

Algunos tipos de actividades de control son: Autorizaciones y aprobaciones, Verificaciones, gestión directa de funciones por actividades, Controles físicos, indicadores de rendimiento, segregación de funciones, documentación, registro oportuno de las transacciones y hechos, rotación de personal en tareas claves, informe de resultados, controles de aplicación.

#### Principio 11: selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

La organización selecciona y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos. Las actividades de control y la tecnología se relacionan de dos formas:

La tecnología apoya los procesos del negocio: cuando la tecnología está integrada en los procesos del negocio, se necesitan actividades de control para mitigar el riesgo de un funcionamiento inadecuado, y la tecnología se

utiliza para automatizar las actividades de control: muchas actividades de control de una organización están parcial o completamente automatizadas.

Principio 12: se implementa a través de políticas y procedimientos

La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y los procedimientos que ponen las políticas en acción. Las políticas reflejan las afirmaciones de la administración sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo los controles. Estas afirmaciones deben estar documentadas, y expresadas tanto explícitamente como implícitamente, a través de comunicaciones, acciones y decisiones. Los procedimientos son las acciones para implementar las políticas establecidas.

#### **3.2.4. Sistema de información y comunicación**

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

Principio 13: usa información relevante

La organización obtiene, o genera y usa, información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. La información con respecto a los objetivos de la entidad es recolectada a partir de las

actividades de la Junta Directiva y la Alta Dirección, y sintetizada de tal manera que la Administración y demás personal puedan entender los objetivos y cuál es su rol para la consecución de los mismos.

#### Principio 14: comunica internamente

La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva.

#### Principio 15: comunica externamente

La organización se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. La organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Este proceso debe incluir las políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente.

### **3.2.5. Actividades de supervisión**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los 5 componentes de control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presente y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la organización, suministran la información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se desarrollan periódicamente, pueden variar en el alcance y la frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la eficiencia de las evaluaciones continuas y otras

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

#### Principio 16: conduce evaluaciones continuas y/o independientes

La organización selecciona, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando. Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación. El uso de la tecnología apoya las evaluaciones continuas, tienen un alto estándar de objetividad y permiten una revisión eficiente de grandes cantidades de datos a un bajo costo.

#### Principio 17: evalúa y comunica deficiencia

La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta Dirección y el Consejo, según corresponda.”(16:1)

### **3.3. Planificación del trabajo**

La planificación es la primera fase del proceso de evaluación y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas.

La información necesaria para cumplir con la planificación son:

- Conocimiento de la empresa y área a examinar.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas ambientales.
- Evaluar la estructura de control interno de la empresa y área de inventarios.
- Identificar el personal clave dentro de la empresa y del área de inventarios.
- Proponer fechas de elaboración del trabajo así como las fechas de entrega de los diferentes informes a presentar a la administración.
- Métodos y procedimientos para la evaluación del control interno del área de inventarios.

### **3.4. Procedimientos para evaluar el control interno del área de inventarios**

Los procedimientos que se utilizarán para la evaluación del control interno serán por medio de los siguientes métodos:

Método de cuestionarios.

Se realizaran cuestionarios de evaluación de control interno previamente elaborados, los cuales incluirán preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Debe tenerse en cuenta que los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Método descriptivo:

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en el área de inventarios de la empresa, haciendo referencia a los sistemas y registros relacionados con las actividades.

La descripción se hará de forma que sigan el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, no se practicará en forma aislada, detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos que los empleados llevan y practican.

### **3.5. Resultados de la evaluación del control interno**

Para la presentación de resultados de la evaluación del control interno bajo el método del marco integrado de control interno se utilizarán las bases presentadas en dicho método y con ello se determinará la eficiencia y eficacia de las operaciones llevadas a cabo en el área de inventarios. Se debe realizar una matriz de riesgo, al mismo tiempo se presenta el informe.

### **3.6. Diagnóstico**

Una vez verificados los resultados según la evaluación, se tiene un panorama preciso de la realidad del control interno y así se puede emitir un diagnóstico de la situación. Este diagnóstico debe incluir causas que ocasionaron el problema y la eficacia, eficiencia y economía con que este problema afecta a la empresa y los juicios del auditor.

Con esta base, el auditor señalará recomendaciones que permitan solucionar los problemas y sus consecuencias, para que los administrativos adopten las medidas pertinentes, además estas recomendaciones deben ser aplicables en la empresa, por lo que el auditor debe tener mucho criterio en sus proposiciones.

**CAPÍTULO IV**

**EL AUDITOR INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE UNA EMPRESA INSTALADORA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR. (CASO PRÁCTICO)**

Al elaborar procedimientos de control interno, el auditor interno debe realizar el diagnóstico del sistema que actualmente posee el área en donde realizara dichos procedimientos, por tal motivo en el presente caso práctico se utilizará el marco integrado de control interno con el cual se puede diseñar, implementar y desarrollar un adecuado sistema de control interno dentro de una empresa.

Luego de realizado el diagnóstico del sistema actual de control interno y con el propósito de fortalecer dicho sistema se elaboraran los procedimientos de control interno con base a los objetivos, componentes y principios detallados en el marco integrado de control interno.

**4.1. Antecedentes de la empresa**

La Seguridad, S.A., es una empresa guatemalteca fundada en mayo del año 1,996, formada por 95 empleados y constituida como una sociedad anónima, es una empresa dedicada a la instalación de equipos de control de acceso vehicular y parqueos automatizados, siendo sus principales clientes, centros comerciales, edificios de apartamentos y oficinas y condominios residenciales. Se encuentra ubicada en zona 10 de la ciudad capital de Guatemala, en donde se encuentran sus oficinas centrales y administrativas. En cuanto a las ventas, la empresa posee un equipo de vendedores especializados que realizan la actividad de acercamiento a clientes que

ofrecen directamente los productos, por lo que no tiene sala de ventas, el comportamiento el año 2016 de las ventas fue de la siguiente forma:

<u>Trimestre</u>	<u>% de venta</u>
Enero a Marzo	20%
Abril a Junio	15%
Julio a Septiembre	25%
Octubre a Diciembre	40%

Posee gran aceptación de parte de sus clientes, por lo que en los últimos 5 años ha aumentado sus ventas significativamente, por tal motivo ahora tiene mayor movimiento el inventario y se realizan más compras, también ha traído como consecuencia la necesidad de una mejor supervisión y control de trabajo.

La empresa se encuentra inscrita en el régimen general de Impuesto al Valor Agregado (IVA) siendo el porcentaje utilizado el 12%. Adicional en el Impuesto Sobre la Renta (ISR) se encuentra inscrito en el tipo impositivo de régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas por lo que aplica a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%), por tal motivo igualmente se encuentra afecto al Impuesto de Solidaridad (ISO) aplicando el pago a sus utilidades debido a que según su información financiera, los ingresos son superiores a los activos.

El método de valuación de inventarios utilizado por la empresa según la base fiscal es el de promedio ponderado.

La empresa posee los documentos de constitución legalmente inscritos en los diferentes registros en el país de Guatemala, los cuales son:

Acta de constitución: número 46 y autorizada por el Notario Luis Milán Bono

Patente de comercio: registro 29375KL folio 3475 libro 34685

Patente de sociedad: registro 48589KL folio 8475 libro 97598

Inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU) en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 758724-P.

Inscripción de patronos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) con el número 845970989.

#### **4.2. Políticas contables de inventarios**

- Las transacciones se registran diariamente en el sistema kardex que proporciona la administración.
- Las operaciones se registran en la moneda de curso legal en Guatemala siendo ésta el quetzal representado con una Q.
- El método de valuación del inventario será el de promedio ponderado.
- Para el costeo de los productos se seguirán los parámetros legalmente establecidos.
- Los productos deben estar debidamente etiquetados con su código de inventario asignado según el sistema de control.
- Los productos únicamente se resguardaran en la bodega o área designada para este fin según las instrucciones de la administración de la empresa y el cual será un área restringida para el personal.
- La empresa contratará seguro contra incendios para la protección de los productos de inventarios.
- Se realizarán conteos físicos cada semestre siendo los meses asignados, junio y diciembre de cada año.
- Revisar cada semana los mínimos y máximos de los productos establecidos de mayor rotación.

### 4.3. Estructura organizacional

La estructura de la empresa se encuentra debidamente indicada en el organigrama que se presenta a continuación.

**Figura 2**  
**Organigrama de la empresa la Seguridad, S.A.**



Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la administración de la empresa La Seguridad, S.A.

### 4.4. Administración del área de inventarios

Según información proporcionada por la administración de la empresa el área de inventarios pertenece al departamento de administración, el cual ha tenido resultados desfavorables en cuanto a su control interno lo cual ha traído como consecuencia que los diferentes departamentos surjan quejas por el descontrol y falta de cumplimiento en la entrega de los productos solicitados.

#### **4.5. Nombramiento de auditoría interna**

Guatemala 1 de julio del 2016

Para:

Alva Marleny Pérez Rojas  
Asistente de auditoría interna  
Presente

Estimada señorita Pérez Rojas:

Como seguimiento al plan anual de auditoría se le nombra para que realice evaluación del sistema de control interno al área de inventarios, que incluye diagnóstico y procedimientos para la mejora de las operaciones.

El período a evaluar será del 1 de enero al 30 de junio del año 2016, y para lo cual dispondrá de un tiempo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de emitido el nombramiento; como resultado de la misma deberá entregar un informe el cual será entregado al jefe de auditoría interna cinco días después de terminada la actividad de auditoría.

Atentamente



Jefe de auditoría interna  
Empresa la Seguridad, S.A.

#### 4.6. Notificación de auditoría interna al área de inventarios

Guatemala 4 de julio del 2016

Para:

Julio Ramírez

Encargado de área de inventario (bodega)

Presente

Estimado señor Ramírez

Como seguimiento al plan anual de auditoría interna se le informa que se estará llevando a cabo la evaluación del sistema de control interno al área de inventarios, por lo que solicitamos toda su colaboración para proporcionar la información necesaria y accesos a al área sujeta de evaluación, al mismo tiempo se le informa que las fechas programadas para llevar a cabo la auditoría es el 4 de julio al 5 de agosto del año 2016.

Atentamente



Alva Marleny Pérez Rojas

Asistente de auditoría interna

#### 4.7. Requerimiento de información al área de inventarios

Guatemala 4 de julio del 2016

Para:

Julio Ramírez

Encargado de área de inventario (bodega)

Presente

Estimado señor Ramírez

Por medio de la presente solicitamos su colaboración debido a que se estará llevando a cabo la auditoría de evaluación de control interno al área de inventarios y es necesario pueda proporcionar la siguiente información:

- Listado de los artículos existentes a fecha 30 de junio del año 2016, el cual contenga, código del artículo, cantidad en stock por producto, costo unitario y costo total.
- Manual de procesos del área de inventarios.
- Acceso a todas las áreas asignadas a bodega para el resguardo del inventario.
- Copia de los ingresos y salidas de bodega realizados durante el período del 1 de enero al 30 de junio del año 2016.

Atentamente

*A.M. Pérez*

Alva Marleny Pérez Rojas

Asistente de auditoría interna

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>A 1/1</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	05/08/2016

#### 4.8. Índice de papeles de trabajo

Descripción	Fecha	P/T	Página
Índice de papeles de trabajo	05/08/2016	<b>A 1/1</b>	51
Planificación	04/07/2016	<b>B 1/3</b>	52
Índice de marcas	05/07/2016	<b>C 1/1</b>	55
Revisión de documentos y operaciones	05/07/2016	<b>D 1/17</b>	56
Evaluación del control interno de inventarios / Componente - Entorno de control	11/07/2016	<b>E 1/4</b>	73
Evaluación del control interno de inventarios / Componente - Evaluación de riesgos	14/07/2016	<b>F 1/6</b>	78
Evaluación del control interno de inventarios / Componente - Actividades de control	19/07/2016	<b>G 1/5</b>	84
Evaluación del control interno de inventarios / Componente - Información y comunicación	22/07/2016	<b>H 1/5</b>	89
Evaluación del control interno de inventarios / Componente - Actividades de supervisión	26/07/2016	<b>I 1/4</b>	94
Informe sobre control interno existente	28/07/2016	<b>J 1/4</b>	98
Informe sobre propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno	01/08/2016	<b>K 1/1</b>	102
Propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno	02/08/2016	<b>L 1/3</b>	103
Procedimiento específico para el elemento Entorno de control	03/08/2016	<b>M 1/4</b>	106
Procedimiento específico para el elemento Evaluación de riesgos	03/08/2016	<b>N 1/2</b>	110
Procedimiento específico para el elemento Actividades de control	03/08/2016	<b>Ñ 1/6</b>	112

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>B 1/3</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	04/07/2016

#### **4.9. Planificación**

##### **Generalidades del área de inventarios**

El área de inventarios es la encargada del resguardo, control y despacho de los equipos y repuestos para la venta que posee la empresa, se le conoce generalmente por el demás personal de la empresa como el área de bodega. Posee un área determinada para el resguardo de los artículos y está formada por 2 personas que son las encargadas del área.

##### **Alcance y objetivos**

Evaluación del sistema de control interno actual en el área de inventarios para la determinación de deficiencias y debilidades utilizando para este objetivo los procedimientos proporcionada por el marco integral de control interno, al mismo tiempo la emisión del diagnóstico sobre las deficiencias encontradas y la elaboración del sistema de control interno con base a los objetivos, componentes y principios del marco integral de control interno.

##### **Aspectos a evaluar**

Dentro de la evaluación que se llevará a cabo se realizará la determinación de los diferentes riesgos que puede estar sujeto el inventario de una empresa, dentro de los mismos están:

- Riesgo de obsolescencia
- Riesgo de deterioro
- Riesgo de faltantes

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>B 2/3</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	04/07/2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riesgos de falta de stock para suplir las necesidades de repuestos del área de soportes y mantenimientos.</li> </ul>		
<b>Personal clave de la empresa</b>		
Presidente de junta directiva	Ing. Ramón Gutiérrez	
Gerente financiero	Lic. Manuel Méndez	
Encargado de área de inventario (bodega)	Sr. Julio Ramírez	
Auxiliar de inventario (bodega)	Sr. Miguel Santos	
<b>Período a evaluar</b>		
El período es el comprendido del 1 de enero al 30 de junio del año 2016.		
<b>Fechas claves</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio de trabajo</li> <li>Entrega del diagnóstico de control interno existente</li> <li>Entrega de procedimientos de control interno con base al marco integrado de control interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4/07/2016</li> <li>5/08/2016</li> <li>5/08/2016</li> </ul>	
<b>Trabajos a realizar</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del control interno existente.</li> <li>Diagnóstico de las deficiencias y debilidades del control interno existente.</li> </ul>		

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>B 3/3</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	04/07/2016

- Elaboración de procedimientos de control interno con base al marco integrado de control interno.

**Personal de auditoría interna**

Asistente de auditoría interna

Alva Pérez Rojas

Jefe de auditoría interna

Lic. José Lemus



Asistente de Auditoría interna

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>C 1/1</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

#### 4.10. Índice de marcas

<u>No.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Marca</u>
1	Revisado	✓
2	Documento físico revisado	☑
3	Operaciones verificadas	✘
4	Proceso deficiente	^
5	Cotejado contra DMG	W
6	Copia proporcionada por el cliente	<b>CPC</b>
7	Operación aritmética correcta	Σ
8	Viene de	↪
9	Va a	↩

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 1/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

#### 4.11. Revisión de documentos y operaciones

#### Estados financieros

**LA SEGURIDAD, S.A.  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 30 DE JUNIO 2016**

<b><u>ACTIVO</u></b>		
<b><u>No corriente</u></b>		512,501.00
Mobiliario y Equipo	450,000.00	
Equipo de computo	300,000.00	
(-) Depreciacion acumulada	- 237,499.00	
<b><u>Corriente</u></b>		3,415,697.02
Caja y Bancos	327,040.00	
Cuentas por cobrar	639,294.00	
Creditos fiscales	109,748.00	
Otras cuentas por cobrar	489,700.00	
Inventarios	1,849,915.02	
	<b>Total del Activo</b>	<b><u>3,928,198.02</u></b> $\Sigma$
<b><u>CAPITAL</u></b>		
Capital autorizado	2,000,000.00	
(-) acciones por suscribir	- 500,000.00	
	<b>Total Capital suscrito y pagado</b>	1,500,000.00
Perdidas acumuladas	- 365,314.00	
Ganancias acumuladas	276,247.37	
Ganancia del periodo	954,380.63	
	<b>Total Pasivo y Capital</b>	<b><u>3,928,198.02</u></b> $\Sigma$

El infrascrito perito contador registrado con el Número de Identificación Tributaria NIT 4937595-N, Certifica: que el estado financiero que antecede refleja adecuadamente los datos financieros de la empresa La Seguridad, S.A., a la fecha del 30 de junio del año 2016.

  
Representante Legal

  
Contador

**CPC**

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 2/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

**Estados financieros**

**LA SEGURIDAD, S.A.  
ESTADO DEL RESULTADO  
DEL 01 ENERO AL 30 DE JUNIO 2016**

<b><u>Ingresos</u></b>		14,198,746.81
Ventas locales	13,715,098.69	
Ventas exterior	<u>483,648.12</u>	
<b><u>Costo de ventas</u></b>		
Inventario inicial	1,437,842.57	
(+) Compras	<u>9,698,789.00</u>	
Disponible para la venta	11,136,631.57	
(-) Inventario final	<u>- 1,849,915.02</u>	9,286,716.55
<b>Ganancia en Ventas</b>		<u>4,912,030.26</u>
<b><u>Gastos de Operación</u></b>		3,957,649.63
Gastos Depto. Administración	924,589.68	
Gastos Depto. Ventas	1,234,970.48	
Grastos Depto. Técnico	<u>1,798,089.47</u>	
<b>Resultado del ejercicio</b>	<u><b>954,380.63</b></u>	<b>Σ</b>

El infrascrito perito contador registrado con el Número de Identificación Tributaria NIT 4937595-Ñ, Certifica: que el estado financiero que antecede refleja adecuadamente los datos financieros de la empresa La Seguridad, S.A., a la fecha del 30 de junio del año 2016.

Representante Legal

Contador

**CPC**

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 3/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

**Integración de inventarios**

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
1	010102002	DISPENSADOR DE BILLETES PEQUEÑO C/BASE	9	5,994.51	53,950.55
2	010102003	TARJETA PRINCIPAL P/DISPENSADOR	3	9,441.17	28,323.50
3	010102004	DISPENSADOR DE BILLETES PEQUEÑO S/BASE	14	2,291.80	32,085.21
4	010103001	RODILLOS PARA DISPENSADORA DE BILLETES	2	49.54	99.08
5	010103002	FAJA	17	103.30	1,756.17
6	010103011	FAJA 266-10-0.7F	50	57.00	2,849.81
7	010103014	FAJA 406-10-0.7F	40	58.40	2,336.17
8	010103015	FAJA DE DISTRIBUCION S2M448	20	36.74	734.79
9	010103020	SENSOR 10LRO	16	75.43	1,206.83
10	010103021	SENSOR 11BRO	16	97.64	1,562.23
11	010103022	FAJA DE DISTRIBUCION S2M200	40	76.37	3,054.99
12	010103032	SENSOR MDS/DFS	9	857.09	7,713.84
13	010103033	TORNILLO CON WASHER	46	3.67	168.89
14	010103034	CABLE DE ENSAMBLE	3	218.60	655.81
15	010103035	STEPPING MOTOR F53	30	457.08	13,712.52
16	010301002	SISTEMA ALERTAMIENTO SISMICO EQ-360ºI81 INCLU	1	28,885.09	28,885.09
17	010302001	SENSOR ALERTAMIENTO SISMICO MOD. EQ-360º (IN	1	4,739.35	4,739.35
18	010302002	SIRENA CON LUZ ESTROBOSCOPICA ALTA PREVEN	1	632.53	632.53
19	010302003	SOFTWARE EQ-MONITOR ALTA PREVENCIÓN	1	3,492.15	3,492.15
20	010601001	GARRA DE TIGRE GUARDIAN TRAFFIC MOD. 1236.10	2	6,386.93	12,773.85
21	010603001	BISEL O PUNTAS PARA GARRAS DE TIGRE GUARDIAN	2	2,180.67	4,361.34
22	010603002	BISEL O PUNTA PARA GARRA DE TIGRE GUARDIAN	1	1,843.80	1,843.80
23	010703001	BASE DE PARED PARA LECTORA NEDAP COD. 9874	1	1,222.71	1,222.71
24	010703002	PROTECTOR PARA LECTORA NEDAP COD. 7591152	1	1,317.68	1,317.68
25	010901001	CONTROLADOR DETECCIÓN DE VEHICULO INTELLIM	1	980.56	980.56
26	010901004	PANEL CONTROLADOR INTELLIMOTION CS02	1	858.69	858.69
27	010902001	INTERFASE DETECCIÓN DE VEHICULO INTELLIMOTI	1	980.56	980.56
28	010902002	CONCENTRADOR DE DATOS INTELLIMOTION MOD. D	1	816.29	816.29
29	010902005	FUENTE DE PODER P/CONCENTRADOR DE DATOS	1	384.26	384.26
30	010902006	ADAPTADOR INTELLIMOTION MOD. AR01-A	1	741.43	741.43
31	010902008	CABLE PARA DATOS INTELLIMOTION CNC2CC	1663	7.17	11,915.40
32	010902009	SINGLE DIGIT INTELLIMOTION D1N01	1	534.34	534.34
33	010902010	DOUBLE DIGIT INTELLIMOTION D2NC01	1	816.40	816.40
34	110005001	METRO CABLE INCENDIO MARCA VERTICAL CABLE	886	6.73	5,959.68
35	110005002	METRO CABLE INCENDIO MARCA VERTICAL CABLE	585	3.34	1,952.73
36	110005003	METRO CABLE ACCESO MARCA VERTICAL CABLE	791	3.83	3,029.39
37	110005005	CABLE UTP CAT5e	11715	2.30	26,907.89
38	110005006	METRO CABLE MARCA VERTICAL CABLE CAT5E 100	15634	1.36	21,303.28

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 4/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

### Integración de inventarios

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
39	110005008	METRO CABLE CAT5E PARA EXTERIOR AWG24	6236	3.22	20,051.08
40	110005009	METRO CABLE CAT6 550MHZ AWG23	2135	3.28	6,993.73
41	110005010	METRO DE CABLE CAT6 PARA EXTERIOR 23AWB	2135	4.31	9,206.92
42	110601001	MOLINETE LOTGROUP MOD. CASTLE C/TARJETA CC	1	17,354.74	17,354.74
43	110602001	MILLARES DE TICKET C/CINTA MAGNETICA	690	56.02	38,656.73
44	110602002	MILLARES DE TICKET CON CODIGO DE BARRA	60	114.32	6,859.31
45	110702014	CONVERTIDOR USB	2	988.47	1,976.94
46	110702018	FUENTE DE PODER CON CUBIERTA Y BATERIA	9	2,561.00	23,049.04
47	110702041	BRAZO TIPO PENDIENTE	8	1,373.64	10,989.10
48	110905009	CABLE UTP CAT5 RJ45 3m	4	6.73	26.94
49	110905011	CABLE UTP CAT5E 9m	2	17.96	35.91
50	110905015	CABLE UTP CAT5E RJ9 9m	1	10.10	10.10
51	110905017	CABLE UTP CAT5E RJ9 3m	1	3.60	3.60
52	110915001	TORNILLO C/DIN603 M6 X 12 EZ	22	0.31	6.84
53	110915002	TUERCA ARANDELA M 6 EZ	23	0.17	3.96
54	110915003	TUERCA M 8 EZ	10	0.20	2.04
55	110915004	ARANDELA M 8 EZ	12	0.11	1.30
56	110915005	UNION 60 GGS	8	3.67	29.35
57	110915018	VARILLA M8	5	6.72	33.61
58	110915019	TAPON PARA RJ45	4	0.67	2.66
59	011101012	MAGNETIC HEAD ASSEMBLY	4	1,210.31	4,841.25
60	011101013	SWITCH PUSH FOR TICKET AMANO (reemplaza la 032	2	208.34	416.68
61	011101014	BARRERA BLANCA AGP-1700	1	16,002.54	16,002.54
62	011101015	BARRERA AMG-1750/A850 GRIS	1	16,973.40	16,973.40
63	011101119	TRANSFORMADOR PARA RELOJ MARCADOR BX-150	2	357.83	715.66
64	011102001	LIMIT SWITCH	12	184.81	2,217.74
65	011102002	CABEZA IMPRESORA PRINTER	1	1,157.56	1,157.56
66	011102003	TONER PARA IMPRESORA	1	655.01	655.01
67	011102011	KIT ILUMINACION PARA BARRERA AGP-1700	1	2,859.91	2,859.91
68	011103009	ENCODER KIT ETP AMANO	2	1,874.96	3,749.93
69	011103013	LOOP DE 2 CANALES	2	1.25	2.50
70	011103018	MOTOR PARA BARRERA AGP-1700	1	2,340.14	2,340.14
71	011107002	BRAZO ALUMINIO AMANO RECTO AL-12	6	796.27	4,777.61
72	011107004	CABLE DISPLAY A INTERFASEPCB	1	664.48	664.48
73	011107005	CHIP PARA EXPENDEDORA	6	565.15	3,390.88
74	011107007	CABLE DE REBOTE	41	64.43	2,641.81
75	011107013	DISPLAY PCB EXPENDEDORA AMANO ETP 12/228	2	4,985.73	9,971.46
76	011107014	ENCODER P/EXPENDEDORA	6	1,098.72	6,592.34

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control  
interno para el área de inventarios con  
base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 5/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

### Integración de inventarios

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
77	011107017	KNIFE BAR	2	337.96	675.91
78	011107020	LINK EXTRA SENSORY PARA BARRERA U09740 (MEC	5	662.89	3,314.44
79	011107022	TESTER / UNIDAD DE DIAGNOSTICO PARA DETECTO	1	4,403.44	4,403.44
80	011107023	BOMBILLA 6V 3V WEDGE MARCA AMANO	4	33.76	135.04
81	011107026	ASSY CUTTER SOLENIDE	3	530.37	1,591.11
82	011107033	INTERFASE PCB PARA ETP	2	2,176.76	4,353.53
83	011107036	KNIFE PLATE	2	72.41	144.83
84	011107038	MODULO LOGICO GATE CONTROLLER AGP-1700	2	3,595.67	7,191.34
85	011107041	MOTOR RIBBON DRIVE	3	887.29	2,661.86
86	011107046	CABLE PARA PROGRAMADOR AMANO ETP	1	390.60	390.60
87	011107047	CUCHILLA EXPENEDORA AMANO ETP	3	99.80	299.40
88	011107048	CUTTER FRAME ASSY	1	646.66	646.66
89	011107058	CHIP PARA EXPENEDORA	4	707.86	2,831.43
90	011107062	PLACA DE METAL (SPRING, PRESSURE ROLLER)	3	81.52	244.56
91	011107065	BRAZO DE MADERA 10 PIES NACIONAL	13	725.44	9,430.78
92	011107068	PUSH BUTTON EXPENEDORA AMANO ETP (reemp	5	200.51	1,002.53
93	011107069	DETECTOR DE VEHICULOS LOOP DETECTOR PARA	7	1,530.30	10,712.10
94	011107072	SWITCH -- MICROSWITCH DE REBOTE	37	59.54	2,202.86
95	011107076	BRAZO QUEBRADIZO AMANO AL-20	5	1,549.77	7,748.84
96	011107077	SPRING TORSION RESORTE	7	286.69	2,006.85
97	011107078	FUSIBLE 5A. 250V	4	170.99	683.95
98	011107084	ASSY DRIVE ROLLER AND SHAFT(RODILLO EXPEND	14	390.82	5,471.49
99	011107086	OJO ELECTRONICO	8	387.61	3,100.85
100	011107090	CINTA PARA EXPENEDORA AMANO ETP 22, 12	6	207.88	1,247.29
101	011107097	SPRING EJECTOR PANEL RESORTES	8	13.81	110.48
102	011107098	TORNILLOS	40	5.34	213.73
103	011107100	ASSY ETP-10 PRESS ROLLER SH AMANO	4	200.78	803.14
104	011107101	ASSY PRESSURE ROLLER ETP-20 AMANO	4	731.40	2,925.60
105	011107103	CHIP P/MODULO LOGICO RG-900	2	580.92	1,161.84
106	011107104	ROLLER MAGHEAD AMANO	4	83.24	332.96
107	011107106	CHIP PARA EXPENEDORA AMANO ETP 22-A20	3	792.23	2,376.70
108	011107108	RESORTE LARGO	9	12.61	113.51
109	011107112	PCB I/O RG900	6	1,624.54	9,747.26
110	011107115	MODULO LOGICO P/RG-900	3	4,996.74	14,990.22
111	011107116	CHIP RG900	11	627.75	6,905.21
112	011107117	PROGRAMADOR EXPENEDORA AMANO ETP	2	1,402.28	2,804.56
113	011107118	FAJA PARA EXPENEDORA	8	91.32	730.59
114	011107119	CABEZA IMPRESORA, PRINT HEAD AMANO ETP	4	1,153.88	4,615.54

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control  
interno para el área de inventarios con  
base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 6/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

### Integración de inventarios

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
115	011107120	TRANSFORMADOR P/BARRERA	1	490.08	490.08
116	011107121	FINAL ASSY TRIAC P/1700	6	1,994.82	11,968.91
117	011107122	FINAL ASSY TRIAC P/AGP1600	1	1,467.54	1,467.54
118	011107126	TARJETA ELECTRONICA PRINCIPAL PCB EXPENDE	2	3,484.64	6,969.28
119	011107127	ASSY PRINTER DRIVER SHAFT AMANO	4	404.17	1,616.66
120	011107130	KIT DOT CLOCK PARA EXPENDEDORA	1	2,013.80	2,013.80
121	011107131	CHIP DE BARRERA AGP100 (IZQUIERDA)	5	658.30	3,291.48
122	011107132	MODULO LOGICO PARA BARRERA AGP-1000 SUSTI	1	4,205.70	4,205.70
123	011107133	ASSY GATE ARM SHAFT & BRACK	2	1,568.18	3,136.35
124	011107134	ADAPTADOR PARA RELOJ PIX-200	2	340.53	681.06
125	011107135	GREASE No. 105 LUBRIPLATE PARA BARRERA	2	254.74	509.49
126	011107136	SHAFT GATE ARM	3	38.08	114.25
127	011107137	WASHER PARKING	2	13.43	26.85
128	011107138	PILLOW BLOCK BEARING PARA BARRERA	6	147.16	882.98
129	011107139	WASHER PARA BRAZO EN BARRERA	2	20.41	40.83
130	011107140	RAINSHIELD PARA BARRERA	2	34.51	69.01
131	011107141	TORNILLO 1/4-20 5/8 HHCS	2	7.04	14.09
132	011107142	SOCKET HEAD SCREW	1	15.09	15.09
133	011107143	LOCKWASHER PARA BARRERA 1/4	2	7.38	14.76
134	011107144	LOCKWASHER SPLIT 1/2 PARA BARRERA	2	7.04	14.09
135	011107145	CUTTER BAR	2	597.88	1,195.76
136	011107146	SPRING LG.88 OD187	4	19.14	76.58
137	011107148	BRAZO QUEBRADIZO P/PARRERA AMG-1750 AL25	2	1,641.89	3,283.79
138	011108010	RESORTES	7	21.95	153.62
139	011108042	RESORTES	9	140.69	1,266.21
140	011108049	CABEZA IMPRESORA P/PIX	1	664.50	664.50
141	011108060	RELOJ MARCADOR PIX 200	3	2,094.46	6,283.38
142	011108067	CINTA PARA RELOJ MARCADOR MJR8000 SKUC872	3	143.55	430.66
143	011108068	CINTA PARA RELOJ MARCADOR SERIES BX-2000	11	131.37	1,445.04
144	011109002	BOX FAN 24VDC 43CFM	1	324.10	324.10
145	011109015	FUSIBLE AMANO 302, 10A COD. EFS-970001	10	22.38	223.84
146	011109016	BATERIA DE RESPALDO PARA RELOJ PIX-200 CJR-5	1	847.75	847.75
147	011110001	Placas para colocar limit Smith con cable	3	19.85	59.55
148	011110003	cajas reductoras para barrera AMANO	1	319.23	319.23
149	011110005	Motores de barrera Amaño AGP-1700	2	108.00	216.00
150	011110006	Placas para conexión de barrera Amaño AGP-1700	1	140.55	140.55
151	011110007	Calentadores de barrera Amaño AGP-1700	3	209.64	628.91
152	011110008	Case de barrera Amaño AGP-1700	1	577.30	577.30

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 7/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

### Integración de inventarios

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
153	011110010	CALENTADOR PARA EXPENDEDORA AMANO ETP 1	1	131.90	131.90
154	011110011	Capuchones Gris de barrera Amaño AGP-1700	2	215.06	430.13
155	011110012	CABEZA MAGNETICA PARA EXPENDEDORA AMANO	1	131.90	131.90
156	011110013	TARJETA DISPLAY PCB PARA EXPENDEDORA AMANO	1	131.90	131.90
157	011110014	DRIVE MOTOR 120RPM 24 VDC PARA EXPENDEDORA	1	131.90	131.90
158	011110016	TARJETA CON CABLE GRIS PARA EXPENDEDORA AMANO	1	131.90	131.90
159	011110017	MODULO LOGICO CON BASE DE METAL PARA EXPENDEDORA	1	131.90	131.90
160	011110018	TERMOSTATO CON CONECTOR PARA EXPENDEDORA AMANO	1	131.90	131.90
161	011110020	SENSOR OPTICO PARA EXPENDEDORA AMANO ETP 12/22	3	131.90	395.70
162	011110021	PANEL DE CONEXIONES Y CONTROL DE POTENCIA	1	131.90	131.90
163	011110022	CASE PARA EXPENDEDORA AMANO ETP 12/22	1	131.90	131.90
164	011110024	CABLE DE INTERFACE PARA TARJETA PCB DISPLAY	1	131.90	131.90
165	011110026	SELENOIDE PARA MECANISMO DE IMPRESION DE E	1	131.90	131.90
166	011110033	TARJETA INTERFACE PCB PARA MECANISMO DE IMPRESION	1	131.90	131.90
167	011110041	MOTOR RIBBON DRIVE 55 RPM 24 VDC PARA EXPENDEDORA	1	131.90	131.90
168	011110044	CABLE PARA PUSH BUTTON DE EXPENDEDORA AMANO	1	131.90	131.90
169	011110046	CABLE DE 5 PINES CON SOCKET PARA PROGRAMA	1	131.90	131.90
170	011110072	Smith de Rebote	2	7.76	15.53
171	011110083	Cables de Rebote	1	16.44	16.44
172	011110118	FAJA 1/8 PULGADA PARA MECANISMO DE IMPRESION	1	131.90	131.90
173	111102001	HOUSING LECTORA AWID LR2000 DE POLICARBONATO	2	1,652.56	3,305.13
174	111201001	ANTENA ANTIROBO (MONO ADV) EMISOR	4	11,467.66	45,870.65
175	111201002	ANTENA ANTIROBO RECEPTOR	4	5,543.34	22,173.38
176	111202001	DISPOSITIVO DE CONEXION PARA ANTENAS	1	4,621.38	4,621.38
177	111202002	DESACTIVADOR DE DISPOSITIVOS ANTIROBOS	2	4,474.58	8,949.15
178	111202003	ACTIVADOR DE DISPOSITIVOS	12	1,134.22	13,610.63
179	111202004	SENSOR OSTRAS BLANCA F25 + ALFILER	20133	2.46	49,436.58
180	111202005	CABLE ENTORCHADO PARA SEGURIDAD ANTIROBO	16000	1.61	25,804.00
181	111202006	ETIQUETA AM CODIGO DE BARRAS	60000	0.38	22,500.00
182	111402001	POSTE TRAFICO 80 cms ANARANJADO	50	29.04	1,452.06
183	111402002	POSTE TRAFICO 80 cms AMARILLO	50	29.04	1,452.08
184	111402003	BOLARDO TRAFICO 65 cms ANARANJADO	25	68.18	1,704.60
185	111402004	BOLARDO TRAFICO 65 cms NEGRO	25	85.62	2,140.49
186	111402005	PROTECTOR DE ESQUINA	200	21.83	4,365.13
187	111402006	SEPARADOR DE CARRIL TRIANGULO AMARILLO	50	56.16	2,807.88
188	111402007	OJO DE GATO REFLECTIVO DOBLE AMARILLO	500	8.72	4,362.13
189	111402008	TOPE DE ESTACIONAMIENTO	100	94.07	9,406.69
190	111402009	CONO PARA TRAFICO 50 cms ROJO	100	52.67	5,267.01

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 8/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

### Integración de inventarios

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
191	111402010	REDUCTOR DE VELOCIDAD	48	125.06	6,002.96
192	111402011	REDUCTOR DE VELOCIDAD FINAL	40	31.27	1,250.63
193	111402012	CERRADURA DE PARQUEO	10	250.12	2,501.21
194	111602001	KIT INTERCOM	6	4,136.36	24,818.19
195	111801001	MINI PAY STATION	1	53,314.58	53,314.58
196	111801004	BARRERA CON BRAZO	4	9,293.84	37,175.38
197	111801006	COMPUTADORA DELL	4	8,623.36	34,493.45
198	111802001	DISPENSADOR BILLETES	1	14,054.78	14,054.78
199	111803001	BILL ACCEPTOR DE BILLETES	1	1,674.36	1,674.36
200	111803002	THERMAL PRINTER MECHANISM	1	2,003.39	2,003.39
201	111803003	COIN ACCEPTOR PARA MINI PAY 7001	2	1,739.06	3,478.11
202	111803004	BILL ACCEPTOR UBA-10-SS (Para guardar billetes) so	1	3,080.61	3,080.61
203	111803006	PRINTHEAD / MAGNETIC DP5905-V	2	12,098.89	24,197.78
204	112001003	BARRERA DE ALTO TRAFICO, LIBRE DE MANTENIMIE	13	12,331.16	160,305.06
205	112001004	VALIDADOR TERMICO DE TICKETS	1	3,632.75	3,632.75
206	112001006	EXPENDEDORA DE TICKETS BASICA LITE	6	15,759.74	94,558.45
207	112001007	IMPRESORA DE FACTURAS INCLUYE ROLLO DE PA	2	7,933.06	15,866.13
208	112001008	ESCANER 1D Y 2D	5	5,871.98	29,359.91
209	112001010	VALIDADOR ILIMITADOR DE ESCRITORIO	1	18,123.41	18,123.41
210	112002001	MILLAR DE TICKET EN BLANCO TERMICO	40	194.77	7,790.69
211	112002002	DISPLAY GRAFICO 7" PARA POWER GATE / LITE GAT	1	2,589.33	2,589.33
212	112002003	BASE PARA MONTURA DE POWER GATE	4	324.84	1,299.38
213	112002004	CERRADURA PARA LA MISMA LLAVE POWER GATE/	5	201.38	1,006.89
214	112002005	CODER BASIC INCLUYE IMPRESORA TERMICA	1	9,852.59	9,852.59
215	112002007	LECTOR DE CODIGO DE BARRAS EN CRUZ	3	2,302.81	6,908.44
216	112002009	INTERFAZ LARGA PARA CONTROL DE ILUMINACION	5	1,530.42	7,652.10
217	112002011	BRAZO RECTO ESTANDAR, NO ILUMINADA DE 3 MTS	13	994.36	12,926.74
218	112002013	BRAZO ARTICULADO ESTANDAR, NO ILUMINADO DE	5	3,346.21	16,731.06
219	112002015	CABEZA IMPRESORA PARA VALIDACION DE TICKET	1	699.01	699.01
220	112002016	LICENCIA PARA SERVIDOR DE SOFTWARE PARA PA	1	10,398.88	10,398.88
221	112002017	LICENCE VALUE POINT (LVP)	50	1,530.42	76,521.05
222	112002018	TARJETA ELECTRONICA P/BARRERA	13	2,058.96	26,766.49
223	112002020	BRAZO RECTO 3.6MT	3	2,377.15	7,131.44
224	112002021	BRAZO QUEBRADIZO DE 2.5 MT CON ACCESORIOS	2	5,540.91	11,081.81
225	112002022	BRAZO QUEBRADIZO DE 2.1 CON ACCESORIOS	4	5,136.02	20,544.06
226	112002023	BRAZO RECTO DE 3.0 MT	4	1,397.63	5,590.50
227	112002028	UNIDAD BASICA C/IMPRESORA TERMICA	1	21,089.54	21,089.54
228	112002029	UNIDAD ILIMITADA C/IMPRESORA TERMICA	1	3,917.95	3,917.95

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 9/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	05/07/2016

**Integración de inventarios**

LA SEGURIDAD, S.A.  
INVENTARIO FÍSICO  
A FECHA 30 DE JUNIO 2016

**CPC**

#	Código	Descripción del artículo	Stock	Costo Promedio	Costo Total
229	112002032	NOTIFICADOR CON LED PARA EXPENDEDORA	5	1,417.67	7,088.33
230	112002033	PLACA DE MONTAJE LITE GATE	4	292.29	1,169.16
231	112002034	LECTOR MODULO DE PROXIMIDAD RFID / 13MHZ, SI	2	2,343.69	4,687.38
232	112002035	INTERCOMUNICADOR ANALOGO PARA LITE GATE	6	932.16	5,592.95
233	112002036	INTERFASE PARA BARRERA AC-GATE-IF	1	2,108.56	2,108.56
234	112002037	ANUNCIADOR CON LUCES LED	1	1,481.75	1,481.75
235	112002038	LED ILUMINADOR PARA BARRERA	1	626.94	626.94
236	112002039	LED ILUMINADOR LUZ ROJA DOBLE ADVERTENCIA	1	726.58	726.58
237	112002040	BEEPER/ ALARMA DENTRO DE BARRERA	1	498.66	498.66
238	112002041	BRAZO PARA BARRERA DE 3 MTS ILUMINADO	6	3,357.35	20,144.11
239	112002045	RACK INTERNO PARA DISPENSADOR DE BILLETES	1	3,481.49	3,481.49
240	112002047	ILUMINACION PARA POWER CASH	1	3,917.95	3,917.95
241	112002049	LOOP DETECTOR	5	1,000.66	5,003.30
242	112002050	DOUBLE LOOP DETECTOR	4	1,316.66	5,266.63
243	112002051	PALANCA COMPLETA CODER UNLIMITED	3	487.72	1,463.16
244	112002061	VIDRIO PARA LECTORA CODIGO DE BARRA BC C CC	20	101.24	2,024.85
245	112002062	KIT DE ACTUALIZACION PARA BARRERA INCLUYE TF	5	2,916.32	14,581.61
246	112002063	CONROLADOR PARA POWER.GATE/LITE SO-866	1	2,005.65	2,005.65
247	112002064	BRAZO QUEBRADIZO NO ILUMINADO MARCA SKIDAT	2	4,714.76	9,429.51
248	112003001	CABEZA P/IMPRESORA TERMICA	4	4,252.81	17,011.24
249	112003002	SENSOR TIPO PRISMA C/CUBIERTA KIT	5	908.23	4,541.16
250	112003003	KIT DE FAJAS PARA BARRERAS	6	326.98	1,961.86
251	112003004	SET DE RODILLO AXLE	3	736.10	2,208.29
252	112003005	SET DE RESORTE P/BRAZOS DE 3 MT	3	6,500.00	19,500.00
253	112003006	PERNO PLASTICO P/BARRERA	50	48.34	2,416.96
254	112003007	FUENTE DE PODER OEM 24V P/BARRERA	2	1,517.87	3,035.74
255	112003008	MOTOR CONTROLADOR P/BARRERA	1	8,228.71	8,228.71
256	112003010	TARJETA DE DISTRIBUCION PARA BARRERA	1	1,900.00	1,900.00
257	112003011	DISPLAY O PANTALLA PARA SISTEMA DE ESTACION	1	7,299.74	7,299.74

**1,849,915.02**

 **D 1/17**  

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>D 10/17</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	06/07/2016

**Reporte de inventario (kardex)**

Se solicitó al encargado del área de inventarios la generación de reportes de dos productos para la revisión de sus entradas y salidas de bodega al igual que la existencia para cotejar con el físico y su localización en bodega. Al realizar la revisión del físico se tuvo diferencia en que no se habían registrado una entrada y una salida de 1 día atrás por lo que no coincidió el físico con el sistema.

El sistema Columbia lleva el control de kardex de forma ordenada, se pudo constatar que las operaciones algebraicas son correctas, al mismo tiempo se corrobora por medio de la observación que el ingreso de la información en el sistema se realiza de una forma sencilla y sin mucho esfuerzo.

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	D 11/17
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	06/07/2016

Vista de los reportes de kardex generados por el sistema Columbia

**COLUMBIA** Modulo : Inventarios

Reporte - Movimiento inventario  
producto: 10601001 GARRA DE TIGRE GUARDIAN TRAFFIC MOD. 1236.100

Fecha	No. OP	Descripcion	Unidades		Costo		
			Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Total
31/12/2015					5	6,123.44	30,617.22
04/01/2016	4397	Salida a proyecto - Condominio Las Luces		1	4	6,123.44	24,493.77
21/02/2016	98	Entrada de producto - Janicreit	2		6	6,386.93	38,321.55
23/02/2016	7893	Salida a proyecto - Condominio Jardines		3	3	6,386.93	19,160.78
05/05/2016	8764	Salida a proyecto - Edificio San Juan		1	2	6,386.93	12,773.85

Reporte emitido por usuario : P.Bustamante

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	D 12/17
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	06/07/2016

Vista de los reportes de kardex generados por el sistema Columbia

**COLUMBIA** Modulo : Inventarios

Reporte - Movimiento inventario  
producto: 11107002 BRAZO ALUMINIO AMANO RECTO AL-12

Fecha	No. OP	Descripcion	Unidades		Costo		
			Entrada	Salida	Existencia	Unitario Total	
31/12/2015					10	823.50	8,235.00
06/02/2016	4567	Salida a proyecto - Condominio Majadas		2	8	823.50	6,588.00
23/02/2016	678	Entrada de producto - Mewwoei	4		12	799.56	9,594.72
23/03/2016	6943	Salida a proyecto - Centro Comercial Luces		4	8	799.56	6,396.48
07/04/2016	7957	Salida a proyecto - Centro Comercial Faroles		4	4	799.56	3,198.24
27/04/2016	123	Entrada de producto - Mewwoei	3		7	796.27	5,573.88
15/05/2016	8823	Salida a proyecto - Edificio Meloni		1	6	796.27	4,777.61

Reporte emitido por usuario : P.Bustamante

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>D 13/17</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	07/07/2016

### **Revisión de documentos y operaciones**

#### **Entrada de mercadería**

Se procedió a la revisión de los formularios que posee el área de inventarios dentro de los que se encuentra el denominado “entrada de mercadería”, el cual es el formulario utilizado para el ingreso de todo tipo de artículo, ya sea equipo o repuesto, igualmente se contactó que la mayor parte de los formularios revisados no posee firma de quien elaboro, autorizo y entregó el producto, igualmente el día que se llevo a cabo la revisión hacía falta el ingreso de una compra local al sistema Columbia la cual era de 2 días atrás.

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	D 14/17
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	07/07/2016

Vista de la entrada de mercadería generada por el sistema Columbia

**COLUMBIA** Modulo : Inventarios

Tipo de movimiento:	Entrada de mercadería	No. Operación	678	
Fecha	23/02/2016	Proveedor:	Mewwoei	
No. OC	8754	No. De factura Compra	64987	
Cantidad	Codigo	Descripción	Unitario	Total
4	11107002	Brazo de aluminio Amano Recto AL-12	799.56	3,198.24
Recibido de:	JC.Pineda	Autorizado por:	AR.López	Total de ingreso
				3,198.24

Reporte emitido por usuario : J.Ramirez

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>D 15/17</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	08/07/2016
<b>Revisión de documentos y operaciones</b>		
<b>Salida de mercadería</b>		
<p>Se procedió a la revisión de los formularios que posee el área de inventarios dentro de los que se encuentra el denominado “salida de mercadería”, el cual es el formulario utilizado para la salida de todo tipo de artículo, ya sea equipo o repuesto, igualmente se contactó que la mayor parte de los formularios revisados no posee firma de quien elaboro, autorizo y recibió el producto, igualmente el día que se llevo a cabo la revisión hacía falta la salida de un producto en el sistema Columbia el cual era del día de la revisión.</p>		

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	D 16/17
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	08/07/2016

Vista de la salida de mercadería generada por el sistema Columbia

**COLUMBIA** Modulo : Inventarios

Tipo de movimiento: Salida de mercadería		No. Operación	7893
Fecha	23/02/2016	Cliente:	Condominio Jardines
No. OT	6923	No. De factura Venta	2495
Cantidad	3	Codigo	10601001
		Descripcion	Garra de tigre guardian traffic Mod. 1236.100
		Unitario	6386.93
		Total	19,160.79
Recibido de:	MA.Nuñez	Autorizado por:	FJ.Quiroa
		Total de ingreso	19,160.79

Reporte emitido por usuario : J.Ramirez

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>D 17/17</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	08/07/2016

**Revisión de documentos y operaciones**

**Cantidad de documentos según libros de compras**

Tipo documento	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Facturas	720	690	789	657	879	768
Importaciones	10	9	14	11	12	8
Notas de crédito	0	0	0	0	1	0

**Valores de documentos según libros de compras**

Tipo documento	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Facturas	454,924	475,763	678,453	567,195	456,996	678,924
Importaciones	238,975	768,548	1,875,894	289,705	1,897,505	488,560
Notas de crédito	-	-	-	-	5,434	-

**Comentario**

Según la revisión realizada se puede constatar que la empresa es en alto porcentaje importador y realiza un promedio de 10 importaciones al mes.

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>E 1/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	11/07/2016

#### 4.12. Evaluación del control interno en el área de inventarios

Para realizar la evaluación del control interno del área de inventarios se realizaran procesos por cada uno de los componentes del marco integrado de control interno los cuales son:

- Cuestionario de control interno
- Narrativa de los procesos
- Matriz de riesgo y mapa de calor

Para la ponderación de los riesgos se realizara según la siguiente escala:

<b><u>Ponderación</u></b>	<b><u>Probabilidad</u></b>	<b><u>Impacto</u></b>
1	Improbable	Leve
2	Probable	Moderado
3	Muy Probable	Grave

Dicha ponderación se multiplicara por ambos valores para conocer el riesgo según los intervalos siguientes:

<b><u>Intervalo</u></b>	<b><u>Nivel de riesgo</u></b>	<b><u>Representación</u></b>
1	Bajo	Amarillo
2 a 4	Medio	Naranja
5 a 9	Alto	Rojo

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>E 2/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	11/07/2016

#### 4.12.1. Entorno de control

##### Cuestionario de control interno

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿El personal tiene conocimiento del código de ética?		X
2	¿La gerencia administrativa realiza revisión de las operaciones llevadas a cabo por el área de inventarios?		X
3	¿El área de inventarios es independiente en sus funciones a las demás áreas de la empresa?	X	
4	¿El personal de inventarios conoce su línea de mando y jefe inmediato?	X	
5	¿La administración proporciona capacitación al personal del área de inventarios?		X
6	¿El personal del área de inventarios posee el conocimiento necesario para la realización de las actividades del puesto?	X	
7	¿Le proporcionaron al personal del área de inventarios el listado de funciones y atribuciones del puesto?		X
8	¿El personal conoce las políticas aplicables al área de inventarios en cuanto al método de costeo y registro?	X	

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega 

**Fecha:** 10/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría 

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>E 3/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	12/07/2016

**Narrativa del entorno de control**

Según la entrevista sostenida con el encargado del área de inventarios se pudo confirmar lo siguiente:

El personal no conoce el código de ética de la empresa y por ende tampoco las penalizaciones aplicables en caso de no cumplir con algún lineamiento. ^

Se pudo verificar que no se lleva una supervisión constante de las operaciones realizadas en bodega, no se realizan inventarios físicos periódicos sino únicamente los inventarios semestrales solicitados por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), adicional no hay una reportería fija periódica que se entregue al gerente financiero. ^

El personal contratado para el área de inventarios no posee capacitación constante y únicamente tienen el conocimiento adquirido durante su experiencia en la empresa, los dos encargados poseen título de nivel medio y ninguna otra capacitación. ^

Finalmente el personal no posee sus atribuciones por escrito únicamente lo que se le asigno verbalmente. ^

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega

**Fecha:** 10/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría




**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>E 4/5</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	13/07/2016

**Matriz de riesgo del entorno de control**

ENTORNO DE CONTROL						
Principio	Detectado	Control Sugerido	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Riesgo
No.1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Posibilidad de robos, negociaciones con proveedores y clientes	Informar a los empleados sobre el código de ética existente en la empresa y firmar el mismo como responsabilidad adquirida al trabajar para la empresa y las penalizaciones por no cumplir con lo establecido en dicho código	3	3	9	Alto
No. 2 : Ejerce responsabilidad de supervisión	Falta de supervisión y control en las operaciones en el área de bodega	Dar énfasis a los controles internos de bodega y aplicarlos	3	2	6	Alto
No. 3 : Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	El personal de bodega no realizar informes y reportes a su jefe inmediato	Dar a conocer al personal que y cuales reportes presentar a su jefe inmediato	2	2	4	Medio
No. 4 : Demuestra compromiso para la competencia	El personal de bodega no tiene capacitaciones constantes, ni cuenta con la experiencia necesaria	Proporcionar capacitación al personal sobre el manejo del área de bodega	2	1	2	Medio
No. 5 : Hace cumplir con la responsabilidad	El personal de bodega no conoce sus atribuciones por medio escrito únicamente verbal	Dar a conocer al personal sus atribuciones y funciones por medio escrito	3	2	6	Alto

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>E 5/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	13/07/2016

**Mapa de calor del entorno de control**

<b>Probabilidad</b>	<b>Muy Probable</b>	B	C	C 3 Principios
	<b>Probable</b>	B	B 2 principios	C
	<b>Improbable</b>	A	B	B
		<b>Bajo</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>
		<b>Intensidad</b>		

**Grado de tolerancia**

A	Amarillo	Tolerable
B	Naranja	Medio
C	Rojo	Intolerable

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>F 1/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	14/07/2016

#### 4.12.2. Evaluación de riesgos

##### Cuestionario de control interno

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>
1	¿El área de inventarios posee objetivos específicos operacionales a llevar a cabo?		X
2	¿El área de inventarios posee objetivos específicos de información financiera a llevar a cabo?		X
3	¿El área de inventarios posee objetivos específicos de información interna a llevar a cabo?		X
4	¿El área de inventarios posee objetivos específicos de cumplimiento a llevar a cabo?		X
5	¿El personal de inventarios tiene conocimiento de los riesgos a nivel organizacional que enfrenta?		X
6	¿Existen riesgos de obsolescencia de productos por la falta de revisión de inventarios?	X	
7	¿Existen riesgos de deterioro de productos por la falta de revisión de inventarios?	X	
8	¿Existen riesgos de faltantes de productos por la falta de revisión de inventarios?	X	
9	¿Existe control de mínimos y máximos en productos y repuestos?	X	
10	¿Puede existir falta de abastecimiento de repuestos para el área de soportes?	X	
11	¿Existe un sistema de restricción al área de bodega para el personal ajeno a la misma?		X
12	¿Existe un sistema de vigilancia en el área de bodega?		X

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>F 2/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	14/07/2016

**Cuestionario de control interno**

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
13	¿Existe seguro contra incendios para el inventario?	X	
14	¿Existen manuales de procedimientos para las operaciones que se realizan en el área de inventarios?		X
15	¿El área asignada para bodega posee las características necesarias para el adecuado resguardo de los productos?		X

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega 

**Fecha:** 15/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría 

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>F 3/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	15/07/2016

**Narrativa de evaluación de riesgos**

Según la entrevista sostenida con el encargado del área de inventarios o bodega se pudo confirmar lo siguiente:

La empresa posee únicamente mercadería propia dentro de sus instalaciones, adicionalmente se lleva un detalle de la mercadería que se encuentra dañada y está dentro de la bodega. Se confirmó que la empresa es en un alto porcentaje importador, por lo que reciben en promedio de 10 a 12 importaciones mensuales. ^

Con relación a la seguridad en el área de inventarios se constató que dicha área no cuenta con un sistema de restricción de ingreso, por lo que cualquier persona puede ingresar, igualmente no cuenta con sistema de seguridad como cámaras y alarmas. Adicional se constató que no poseen extinguidores en dicha área. ^

Los artículos se almacenan de forma sistemática y en orden para facilitar su ubicación al momento de despachar, por lo que la búsqueda de un artículo es más fácil. ^

Existe un control manual de mínimos y máximos para los repuestos pero el mismo al momento de la evaluación no coincidió el físico con lo presentado en el reporte, por lo que da lugar a pensar en un desabastecimiento por la falta de control. ^

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>F 4/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	15/07/2016

**Narrativa de evaluación de riesgos**

A la fecha la empresa tiene un contrato de seguros contra incendios por un monto equivalente al valor de las mercaderías en inventarios y en los Estados Financieros

Los objetivos tanto operacionales, de información financiera, información interna y de cumplimiento, el personal de bodega los desconoce. ^

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega 

**Fecha:** 15/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría 

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>F 5/6</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	18/07/2016

**Matriz de riesgo de evaluación de riesgos**

EVALUACION DE RIESGOS						
Principio	Detectado	Control Sugerido	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Riesgo
No. 6 : Especifica objetivos relevantes	Actualmente no se cuenta con listado de objetivos específicos para el área de bodega y por ende el personal no los conoce	Establecer los objetivos operativos, de información financiera e interna y de cumplimiento, del área de bodega	1	2	2	Medio
No. 7 : Identifica y analiza los riesgos	Actualmente existen riesgos de obsolescencia, deterioro, faltante, desabastecimiento en el área de bodega	Revisión constante de las operaciones y transacciones llevadas a cabo en el área de bodega.	3	3	9	Alto
No. 8 : Evalúa el riesgo de fraude	Actualmente existe riesgo de fraude y hurto por la falta de restricción del área de bodega	Restringir el acceso a bodega e instalar sistema de cámaras y seguridad	3	3	9	Alto
No. 9 : Identifica y analiza cambios importantes	Actualmente existen riesgo interno por no poseer manuales de procedimientos	Realizar manuales de procedimientos para las operaciones que se realizan en el área de bodega	2	2	4	Medio

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>F 6/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	18/07/2016

**Mapa de calor de evaluación de riesgos**

<b>Probabilidad</b>	<b>Muy Probable</b>	B	C	C 2 principios
	<b>Probable</b>	B	B 2 principios	C
	<b>Improbable</b>	A	B	B
		<b>Bajo</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>
		<b>Intensidad</b>		

**Grado de tolerancia**

A	Amarillo	Tolerable
B	Naranja	Medio
C	Rojo	Intolerable

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>G 1/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	19/07/2016

**4.12.3. Actividades de control**

**Cuestionario de control interno**

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se registran diariamente las operaciones y transacciones?		X
2	¿Existe autorización de las operaciones en bodega por parte del jefe inmediato?	X	
3	¿Existe sistema computarizado para el control de los productos de inventario?	X	
4	¿El sistema de computación utilizado en bodega presenta adecuadamente la información?	X	
5	¿Existen políticas para la realizar las transacciones y operaciones del área de inventarios?	X	
6	¿Las políticas y procedimientos para el área de inventarios es proporcionada a los empleados para su conocimiento?		X
7	¿El equipo de cómputo utilizado por el personal del área de bodega es el adecuado para realizar las transacciones?	X	
8	¿El personal entrega reportes diarios de las operaciones realizadas a su jefe inmediato?		X

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega

**Fecha:** 20/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría interna




<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>G 2/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	20/07/2016

**Narrativa de actividades de control**

Según la entrevista sostenida con el encargado del área de inventarios o bodega se pudo confirmar lo siguiente:

Las operaciones y transacciones no se operan diariamente, se pudo constatar que existen documentos de días anteriores no ingresados en sistema por lo que al momento de realizar el muestreo de inventario el mismo no coincidía con los datos en sistema, esto según el encargado porque no habían terminado de entregar documentos para poder completar el registro en sistema. ^

Existe un sistema de computación llamado Columbia donde se realiza todas las operaciones de ingreso y egreso de producto en inventarios, pero se pudo constatar que no se realizan las operaciones de forma oportuna, este sistema igualmente proporciona el kardex con el que se obtiene el inventario físico final. ^

El personal no realiza reportería a su jefe inmediato diariamente, únicamente si lo solicita el jefe procede a entregar la información. ^

Se pudo constatar que las políticas y procedimientos para el área de inventarios si existen pero las mismas no son proporcionadas al personal de bodega en un documento formal, únicamente lo proporcionan a nivel verbal, por lo que el personal no podía recordar efectivamente las mismas. ^

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>G 3/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	20/07/2016

**Narrativa de actividades de control**

Se pudo verificar que el equipo de cómputo y mobiliario proporcionado al personal de área de bodega está en óptimas condiciones y llena los requisitos mínimos necesarios para que el personal pueda trabajar con facilidad y de forma adecuada. ^

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega

**Fecha:** 20/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría




**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>G 4/5</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	21/07/2016

**Matriz de riesgo de actividades de control**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
Principio	Detectado	Control Sugerido	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Riesgo
No. 10 : Selecciona y desarrolla actividades de control	Falta de control en las transacciones y operaciones diarias	Implementar los controles diarios los cuales sean dirigidos al jefe inmediato	3	3	9	Alto
No. 11 : Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología	El sistema de computación que lleva el kardex presenta descuadre con el inventario físico	Realizar todas las operaciones y transacciones diariamente y asegurarse que las mismas queden grabadas en el sistema	3	3	9	Alto
No. 12 : Se implementa a través de políticas y procedimientos	Existe falta de conocimiento por parte del personal de bodega de las políticas y procedimientos para inventarios	Dar a conocer las políticas y procedimientos al personal en un documento formal para su conocimiento	1	2	2	Medio

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>G 5/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	21/07/2016

**Mapa de calor de actividades de control**

<b>Probabilidad</b>	<b>Muy Probable</b>	B	C	C 2 principios
	<b>Probable</b>	B	B 1 principio	C
	<b>Improbable</b>	A	B	B
		<b>Bajo</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>
<b>Intensidad</b>				

**Grado de tolerancia**

A	Amarillo	Tolerable
B	Naranja	Medio
C	Rojo	Intolerable

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>H 1/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	22/07/2016

**4.12.4. Información y comunicación**

**Cuestionario de control interno**

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿La comunicación entre los demás departamentos de la empresa y la bodega son adecuadas?	X	
2	¿Los flujos de comunicación entre la gerencia y el personal de bodega es el adecuado?	X	
3	¿Los reportes proporcionados por el área de bodega cumplen con los requerimientos solicitados por las demás áreas?	X	
4	¿La información proporcionada por bodega cuadra con los datos de los estados financieros?	X	
5	¿Los requerimientos de parte de bodega a otras áreas se hace de forma directa?	X	
6	¿La información generada en inventarios es debidamente confirmada y autorizada por el jefe inmediato?		X
7	¿Se presenta oportunamente el reporte de inventarios a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)?	X	
8	¿La información y reportes generados en bodega llegan a los interesados en forma oportuna?		X

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega

**Fecha:** 25/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría interna




<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>H 2/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	25/07/2016

### **Narrativa de información y comunicación**

Según la entrevista sostenida con el encargado del área de inventarios o bodega se pudo confirmar lo siguiente:

El área de bodega mantiene una constante comunicación con las demás áreas y departamento de la empresa, donde dicha comunicación es bastante fluida y adecuada, se poseen formatos debidamente establecidos para la requisición de los productos que necesita cada área, igualmente cuando el área de bodega necesita el suministro de algún producto debe dirigirse al área de compras quienes también tienen un formato para la solicitud de productos, esta información es debidamente firmada por el gerente quien autoriza para la realización del requerimiento. ^

Se pudo constatar que la información proporcionada por bodega en cuanto al inventario físico presentado en el último semestre cuadraba con el dato presentado en el estado financiero. ^

El área de bodega realiza los requerimientos de compras por medio de un formato establecido y el cual debe ir firmado por el gerente del área quien autoriza las compras solicitadas. ^

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>H 3/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	25/07/2016

**Narrativa de información y comunicación**

Al realizar una solicitud de equipo las demás áreas y departamentos deben llenar un formato donde deben anotar lo solicitado y adicional debe ir firmado por el gerente del área que solicita los productos. ^

Se comprobó que el inventario del último semestre fue enviado a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para cumplir con la obligación tributaria y fue en fecha oportuna. ^

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega



**Fecha:** 25/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría interna



**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>H 4/5</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	25/07/2016

**Matriz de riesgo de información y comunicación**

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Principio	Detectado	Control Sugerido	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Riesgo
No. 13 : Usa información Relevante	Al realizar el conteo físico con el teórico se pudo verificar un descuadre por la falta de ingreso de un producto.	Realizar inventarios periódicos y realizar cuadros de información entre lo físico y los estados financieros, aplicación de correcciones al control interno	3	3	9	Alto
No. 14 : Comunica internamente	Falta de comunicación entre departamentos y alta gerencia	Realizar la comunicación interna sobre los cambios que se realizaran en el área de bodega, enfatizando los nuevos controles y procedimientos	2	2	4	Medio
No. 15 : Comunica externamente	Falta de comunicación entre el área de bodega y los proveedores	Realizar comunicación externa a los proveedores proporcionando los nuevos procedimientos para la aceptación de mercadería	2	2	4	Medio

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>H 5/5</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	25/07/2016

**Mapa de calor de información y comunicación**

<b>Probabilidad</b>	<b>Muy Probable</b>	B	C	C 1 principio
	<b>Probable</b>	B	B 2 principios	C
	<b>Improbable</b>	A	B	B
		<b>Bajo</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>
<b>Intensidad</b>				

**Grado de tolerancia**

A	Amarillo	Tolerable
B	Naranja	Medio
C	Rojo	Intolerable

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>I 1/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	26/07/2016

**4.12.5. Actividades de supervisión**

**Cuestionario de control interno**

<u>No.</u>	<u>Pregunta</u>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿El gerente del departamento financiero realizar la revisión de las transacciones y operaciones que realizar el área de bodega?		X
2	¿Se realizar la supervisión de los productos para verificar su nivel de obsolescencia o deterioro?		X
3	¿Se realizar la supervisión de la ubicación de los productos y que los mismos estén de forma adecuada para su correcta conservación?		X
4	¿Se realiza auditorias internas para la evaluación del control interno en el área de bodega?	X	
5	¿Se realizan informes sobre las deficiencias en el control interno de inventarios y de toda situación relevante al mismo?	X	

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega



**Fecha:** 30/03/2016

**Realizada por:** Asistente de auditoría interna



<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	I 2/4
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	26/07/2016

**Narrativa de actividades de supervisión**

Según la entrevista sostenida con el encargado del área de inventarios o bodega se pudo confirmar lo siguiente:

El gerente del departamento de administración no realiza la revisión de la información trasladada al área de contabilidad, tampoco realizar la revisión de las operaciones y transacciones, no se le traslada ningún tipo de reporte a excepción que él solicite algún reporte en particular se trabaja y entrega. ^

La revisión de los productos en bodega únicamente lo realiza el encargado del área, él revisa si la ubicación es la adecuada, si existe algún deterioro u obsolescencia, no se realiza ningún tipo de reporte, a excepción que haya algún evento importante el mismo se le comunica al gerente de administración por vía correo electrónico para que tomen las medidas adecuadas. ^

La auditoría interna realiza un plan operativo anual donde realiza la evaluación del control interno en el área de inventarios y propone medidas correctivas por medio de un informe. ^

**Entrevista realizada a:** Encargado de bodega  
**Fecha:** 30/03/2016  
**Realizada por:** Asistente de auditoría interna

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>I3/4</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	27/07/2016

**Matriz de riesgo de actividades de supervisión**

SUPERVISION						
Principio	Detectado	Control Sugerido	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Riesgo
No. 16 : Conduce evaluaciones continuas y/o independientes	Actualmente no se tiene una evaluación del control interno existente	Evaluar incluyendo observaciones, investigaciones, revisiones y exámenes, apropiados para determinar si los controles se están cumpliendo	3	3	9	Alto
No. 17 : Evalúa y comunica deficiencias	Falta de seguimiento a las observaciones que el personal a realizado sobre la mejora de los procesos	Debe evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección	3	3	9	Alto

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>I 4/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	27/07/2016

**Mapa de calor de actividades de supervisión**

<b>Probabilidad</b>	<b>Muy Probable</b>	B	C	C 2 principios
	<b>Probable</b>	B	B	C
	<b>Improbable</b>	A	B	B
		<b>Bajo</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>
		<b>Intensidad</b>		

**Grado de tolerancia**

A	Amarillo	Tolerable
B	Naranja	Medio
C	Rojo	Intolerable

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>J 1/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	28/07/2016

#### **4.13. Informe sobre control interno existente**

Guatemala 05 de agosto del 2016

Jefe de auditoría interna  
Empresa La Seguridad, S.A.

De conformidad con el plan anual de auditoría interna se llevo a cabo la evaluación del sistema de control interno del área de inventarios por lo que se presenta el informe sobre las deficiencias encontradas según la evaluación y tomando como base los lineamientos proporcionados por el marco integral de control interno.

La revisión llevada a cabo cubrió el período comprendido del 1ero. de enero al 30 de junio del año 2,016., el trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con estándares de auditoría generalmente aceptados y contenidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, la revisión se limitó al área de inventarios.

#### **I. Trabajo realizado**

La evaluación comprendió:

- Entrevista al personal de inventarios.
- Revisión de los procesos en el área de inventarios.

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>J 2/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	28/07/2016

- Identificación de deficiencias de control interno.
- Evaluación de riesgos de los controles actuales.

II. Debilidades de control interno

- Con relación a la seguridad en el área de inventarios se contactó que dicha área no cuenta con un sistema de restricción de ingreso, igualmente no cuenta con sistema de seguridad como cámaras y sistemas anti hurtos.
- El personal contratado para el área de inventarios no posee capacitación constante y únicamente tienen el conocimiento adquirido
- El ingreso a inventarios de la mercadería no se realiza de forma oportuna
- Falta de flujogramas de operaciones en el área de inventarios

III. Conclusión

Debido a las anteriores deficiencias encontradas y detalladas se puede determinar que existen riesgos potenciales dentro el área de inventarios siendo estos:

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>J 3/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	28/07/2016

Riesgo de fraude

- La falta de un sistema de seguridad y restricción se puede prever que personas ajenas a inventarios puedan sustraer mercadería sin autorización.

Riesgo de control interno

- Es un riesgo inherente el no poseer equipo básico de alarmas y video vigilancia por cualquier sustracción indebida de mercadería.
- El personal que no posea capacitación y actualización en la mejora de las prácticas de almacenamiento, puede no operar o almacenar de forma correcta.
- El no realizar las transacciones de forma oportuna puede ocasionar el descuadre de inventario.
- La falta de conocimiento de las operaciones, repercute en atrasos e inadecuada toma de decisiones.

Riesgo Financiero:

- El no efectuar las transacciones en el día de la operación puede ocasionar descuadre de la existencia de inventario y el Balance General lo cual es un alto riesgo a la hora de una verificación.

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>J 4/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	28/07/2016

#### IV. Recomendaciones

Para mitigar los riesgos descritos se recomienda lo siguiente:

- Restringir el área de inventarios, dejar ingreso únicamente a los encargados.
- Colocar un sistema de circuito cerrado para el control de las actividades que llevan a cabo el personal de inventarios al igual que contratar un sistema de anti hurto.
- Realizar los ingresos y egresos de mercadería de forma oportuna.
- Realizar manuales y flujogramas de procesos para el área de inventarios.
- Capacitar al personal de inventarios en cursos sobre el correcto almacenamiento y resguardo de mercaderías.
- Realizar inventarios físicos, periódicos y permanentes de la mercadería, al mismo tiempo realizar los ajustes necesarios para el cuadro con el monto en los Estados Financieros.

*A.M. Perex*

Asistente de Auditoría interna

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>K 1/1</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	01/08/2016

**4.14. Informe sobre propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno**

Guatemala 05 de agosto del 2016

Jefe de auditoría interna  
Empresa La Seguridad, S.A.

De conformidad con el plan anual de auditoría interna se llevo a cabo el diagnóstico del sistema de control interno del área de inventarios y donde se pudo constatar debilidades que prevalecen el dicha área, por lo que se presenta la propuesta de procedimientos de control interno con base al marco integrado de control interno, donde se presentaran con base al criterio de auditoría interna los procedimientos más adecuados a adoptar en el área de inventarios.

Sin más que agregar y agradeciendo su atención.

Atentamente

*A.M. Perez*  
Asistente de Auditoría interna

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>L 1/3</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	02/08/2016

#### **4.15. Propuesta de procedimientos de control interno para el área de inventarios basado en el marco integrado de control interno**

##### **Objetivo**

Elaborar unos procedimientos adecuados para el área de inventarios que cumpla con los objetivos operacionales, información y cumplimiento que persigue el marco integrado de control interno.

##### **Alcance**

El control de los inventarios contempla desde la recepción, registro, acomodo, salvaguarda y despacho de las mercaderías de la empresa.

##### **Políticas generales**

- La forma de valuación del inventario es al costo promedio.
- El control de inventarios se llevara a cabo de forma permanente con cortes mensuales que comprendan el primer al último día hábil del mes, con base a los lineamientos y principios establecidos por el presente procedimiento.
- Debe llevarse un registro sistemático del movimiento de la mercadería en un formato kardex automatizado en el sistema que posee la empresa llamado Columbia.

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>L 2/3</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	02/08/2016

- Los registros de las transacciones en el área de inventarios deben realizarse diariamente y deberá emitirse un reporte diario para trasladarlo al gerente financiero.
- Deberá realizarse un inventario físico mensual con base al informe emitido en el último día hábil del mes por el sistema.
- El encargado de bodega debe codificar toda la mercadería ingresada al área de inventarios y acomodarla según sea el espacio necesario.
- Las correcciones a los costos registrados para cada artículo en inventarios deberá hacerse por medio de un formato establecido donde se solicitara la firma del gerente financiero para poder realizarlo.
- Todas las operaciones que se lleven a cabo en el área de inventarios, es decir, entradas, devoluciones, salidas y correcciones deben estar debidamente firmadas por la persona que realiza la operación y quien la autoriza, cuando corresponda también debe estar la firma de la persona que recibe o devuelve la mercadería.
- Sera responsabilidad del jefe de bodega llevar un debido control, registro y archivo de las operaciones realizadas en el área de inventarios.
- Deberán realizarse dos inventarios físicos al año los cuales serán en fechas 30 de junio y 31 de diciembre de cada año
- Se conciliarán los saldos de los inventarios físicos realizados en el año para realizar el cuadro con los Estados Financieros.

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>L 3/3</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	02/08/2016

- La puesta en marcha de los procedimientos de control de inventarios estará bajo la responsabilidad del gerente financiero y del jefe de inventarios.

**Simbología de flujogramas**

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
	Proceso
	Documento
	Decisión
	Terminador

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>M 1/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	03/08/2016

#### **4.15.1. Procedimiento específico para el elemento entorno de control**

##### **Entrega código de ética**

Con base al diagnóstico realizado del control interno se pudo constatar la deficiencia de control interno del desconocimiento del código de ética de la empresa y la penalización que contempla a los empleados por las faltas tipificadas en dicho código, por lo que se realiza el procedimiento para dar a conocer al personal de bodega el código de ética de la empresa.

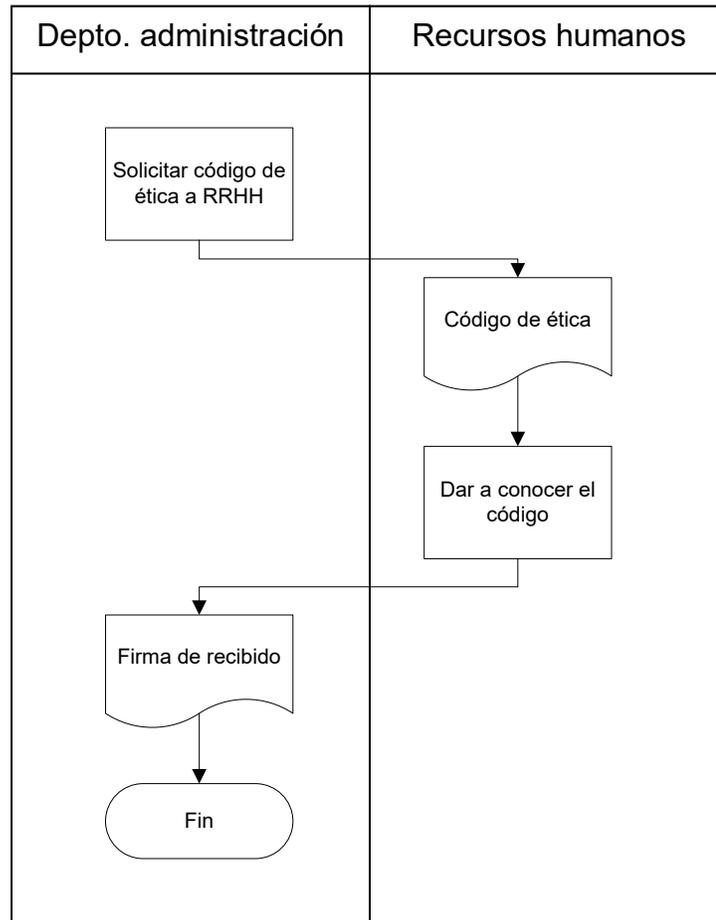
1. Solicitar al área de recursos humanos proporcione el código de ética.
2. Dar a conocer el código de ética
3. solicitar firma de recibido conforme por parte de los empleados.

**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>M 2/4</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

**Flujograma del proceso**



<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>M 3/4</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	03/08/2016

### **Capacitación al personal**

Con base al diagnóstico realizado del control interno se pudo constatar la deficiencia de control interno de la falta de capacitación al personal del área de inventarios, por lo que se realiza el procedimiento para la solicitud de capacitaciones al personal.

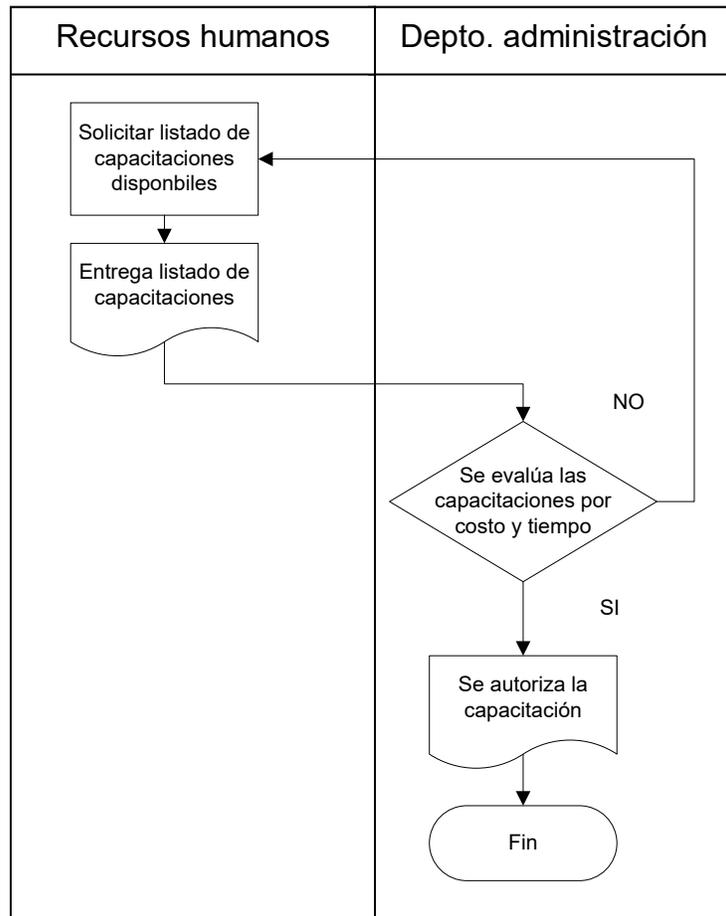
1. Solicitar al área de recursos humanos capacitaciones para el personal de inventarios.
2. Recursos humanos entrega listado de capacitaciones disponibles.
3. Se evalúa las capacitaciones disponibles por costo y tiempo.
4. Si se determina que puede autorizarse la capacitación se le notifica a recursos humanos y se envía al empleado.
5. Si se determina que la capacitación no llena los requisitos para enviar al personal, se solicita nuevamente a recursos humanos vuelva a investigar sobre capacitaciones disponibles.

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	M 4/4
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

### Flujograma



<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>N 1/2</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	03/08/2016

#### **4.15.2. Procedimiento específico para el elemento evaluación de riesgos**

##### **Compra de sistema de video vigilancia y alarmas**

Con base al diagnóstico realizado del control interno se pudo constatar la deficiencia de control interno de la falta de sistemas de video vigilancia y alarmas en el área de bodega, por lo que se procede a realizar el procedimiento para la realización de la compra

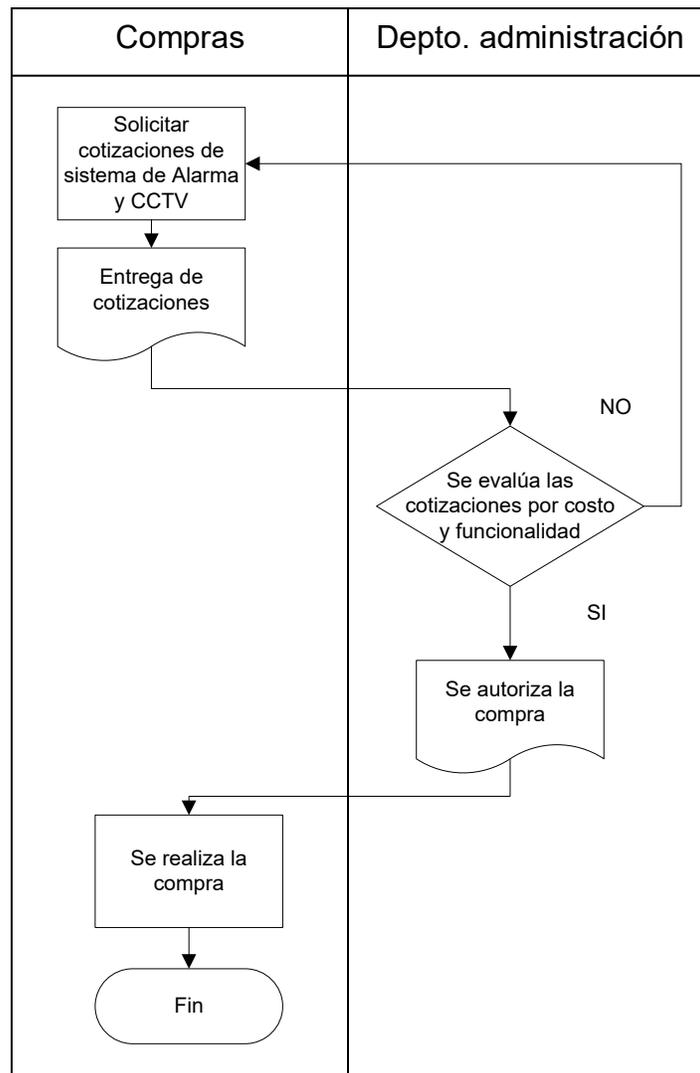
1. Solicitar al área de compras cotizaciones para los sistemas de video vigilancia y alarmas para el área de bodega.
2. Compras entrega cotizaciones de los sistemas disponibles y aptos para el área.
3. Se evalúa las cotizaciones por costo y funcionalidad.
4. Si se determina que es viable la compra se le notifica a compras para que realice la compra correspondiente.
5. Si se determina que las cotizaciones no llenan los requisitos, se solicita nuevamente a compras vuelva a cotizar sobre los sistemas solicitados.

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	<b>N 2/2</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

### Flujograma



<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>Ñ 1/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	03/08/2016

**4.15.3. Procedimiento específico para el elemento actividades de control**

**Recepción de mercaderías**

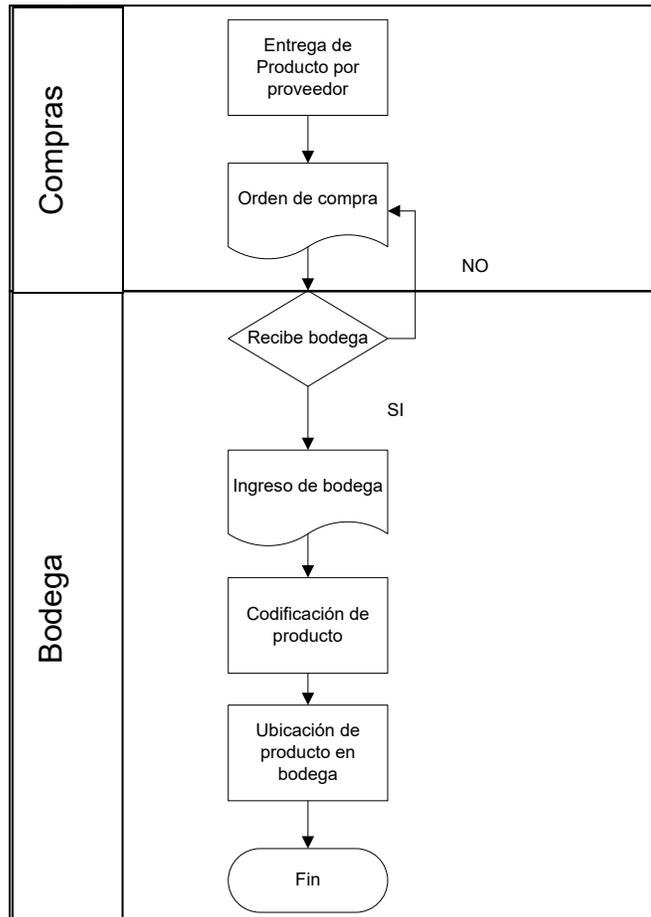
1. Se recibe la factura del proveedor
2. Se confronta la factura con la orden de compra proporcionada por el área de compras y se verifica físicamente que el producto cumpla con:
  - Estar en buenas condiciones
  - Estar en su empaque original
  - Estar completamente sellado
3. Si no cumple con los requisitos se devuelve y no se recibe el producto.
4. Si cumple con los requisitos se realiza el ingreso al sistema y se llena conforme lo solicitado por el mismo, se imprime el documento y se solicitan firmas de realizado y autorizado.
5. Se procede a la codificación física del producto, la misma debe estar en un lugar visible.
6. Se acomoda el producto en el área de bodega, con la codificación a la vista para su fácil ubicación

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	Ñ 2/6
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

### Flujograma del proceso



**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>Ñ 3/6</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

**Formato**

LA SEGURIDAD, S.A.

ENTRADA DE MERCADERIA

PROVEEDOR \_\_\_\_\_

NÚMERO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

No. ORDEN DE COMPRA \_\_\_\_\_

CODIGO	CODIGO 2	DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR UNITARIO	TOTAL

HECHO POR \_\_\_\_\_

AUTORIZADO POR \_\_\_\_\_

Subtotal \_\_\_\_\_

IVA \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

<b>Empresa La Seguridad, S.A.</b> <b>Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno</b>	PT:	<b>Ñ 4/6</b>
	Hecho :	AP
	Revisado:	JL
	Fecha	03/08/2016

**Despacho de mercaderías**

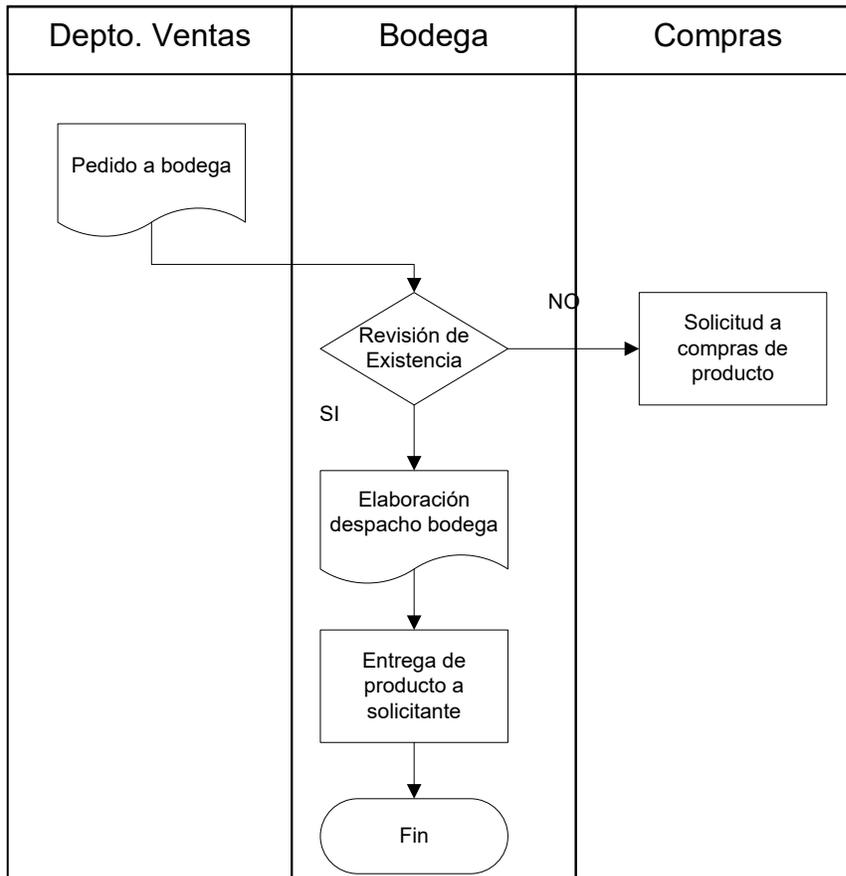
1. Se recibe solicitud del área de operaciones o ventas una solicitud de productos.
2. Se realiza la revisión de existencia en sistema, de confirmarse la existencia se continúa el proceso, de lo contrario se realiza requerimiento al área de compras para que surta a bodega.
3. Se realiza la salida de bodega en el sistema y se llena conforme lo solicitado por el mismo, se imprime el documento y se solicitan firmas de realizado, autorizado y recibido.
4. Se realiza la entrega del producto al solicitante.

Empresa La Seguridad, S.A.

Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno

PT:	Ñ 5/6
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

### Flujograma del proceso



**Empresa La Seguridad, S.A.**

**Elaboración de procedimientos de control interno para el área de inventarios con base al marco integrado de control interno**

PT:	<b>Ñ 6/6</b>
Hecho :	AP
Revisado:	JL
Fecha	03/08/2016

**Formato**

LA SEGURIDAD, S.A.

SALIDA DE MERCADERIA

CLIENTE \_\_\_\_\_

NÚMERO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

No. ORDEN DE TRABAJO \_\_\_\_\_

CODIGO	CODIGO 2	DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR UNITARIO	TOTAL

HECHO POR \_\_\_\_\_

AUTORIZADO POR \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR \_\_\_\_\_

Subtotal \_\_\_\_\_

IVA \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

## CONCLUSIONES

1. El marco teórico de control interno está orientado a la detección y mitigación de riesgos los cuales pueden presentarse dentro de las operaciones de una empresa y su detección en tiempo pueden significar un importante ahorro de gastos.
2. El auditor interno dentro de su desarrollo profesional debe obtener conocimientos sobre la correcta evaluación del control interno dentro de una empresa o institución, esto debido a que el papel del auditor ahora no solo se restringe a razonar datos financieros sino también al control que se debe tener internamente para que los datos presentados en los estados financieros sean razonables.
3. Toda empresa o institución debe velar por el resguardo de su inventario de productos para la venta, esto debido a que los mismos deben estar en óptimas condiciones al momento de entregárselos a los clientes y así poder dar una buena imagen de un adecuado control de inventarios.
4. En la empresa La Seguridad, S.A., se comprobó la falta de controles en las operaciones llevadas a cabo y por consiguiente la falta de confiabilidad en los reportes que a la fecha posee la empresa y sus estados financieros.

## RECOMENDACIONES

1. Los Contadores Públicos y Auditores deben utilizar el marco integrado de control interno emitido en el año del 2013, para llevar a cabo la evaluación de los procesos de control interno en las diferentes áreas de las empresas comercializadoras y con ello evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos que realizan.
2. El profesional y estudiante en Contaduría Pública y Auditoría puede utilizar como base técnica el marco integrado de control interno emitido en el año del 2,013, debido a que presentan de forma práctica y resumida la metodología básica para llevar a cabo este tipo de evaluación y procedimientos.
3. Que la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala proporcione a los estudiantes la teoría actualizada sobre los diferentes métodos de control interno que actualmente existen para ampliar el conocimiento y poder con ello aplicar a los diferentes trabajos que puedan llevar a cabo.
4. La empresa La Seguridad, S.A., debe implementar los procedimientos presentados en el informe que el Contador Público y Auditor elaboró al concluir el trabajo en el área de inventarios, al mismo tiempo dar seguimiento para asegurar la mejora en los procesos y operaciones.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Anaya Tejero, Julio Juan. Almacenes, Análisis, diseño y organización. ESIC Editorial. España. Primera Edición. Año 2008. Págs.234.
2. Arens, Alvin A. Auditoría, Un enfoque integral. Editorial McGraw Hill. Bogotá, Colombia. Décimo primera edición. Págs. 799.
3. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Código de Ética Profesional del Año 2008. Guatemala.
4. Congreso de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo 211-2015. Ministerio de Economía. Año 2015.
5. Asamblea Nacional Constituyente de Guatemala. Constitución Política de la República de Guatemala. Año 1985.
6. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-70. Año 1971 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario. Decreto 6-91. Año 1991 y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Decreto Número 27-92. Año 1992 y sus reformas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Actualización Tributaria. Libro I. Impuesto Sobre la Renta. Decreto Número 10-2012. Año 2012.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto Número 73-2008. Año 2008.
11. Congreso de la República de Guatemala. La ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 y sus reformas.
12. Estupiñan Gaitán, Rodrigo. Administración de riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna. Editorial Ecoe Ediciones. Colombia. Primera Edición. Año 2006. Págs. 320.

13. González Núñez, José Luis. Empresa: marco conceptual y técnicas de gestión por áreas funcionales. Servei de Publicacions. España. Primera Edición. Año 2010. Págs. 123.
14. IFRS Foundation Publications Department. Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Año 2015.
15. Mantilla B. Samuel Alberto. Control Interno, Informe COSO. Editorial Textos Universitarios. Colombia. Cuarta Edición. Págs. 331.
16. Marco Integrado de Control Interno, Modelo COSO. Año 2013. Instituto de Auditores internos de España.
17. Moya Navarro, Marcos Javier. Control de inventarios y teoría de colas. Editorial EUNED. Costa Rica. Primera Edición. Año 1999. Págs. 167.
18. Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI). Emitidas por el Instituto de Auditores Internos (AI). España. Año 2016. Págs. 215.
19. Santillana González, Juan Ramón. Auditoría interna integral: Administrativa, Operacional y Financiera. Editorial Thompson. México. Segunda edición. Págs. 415.
20. Schmelkes, Corina. Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación (tesis). Colección textos universitarios en ciencias sociales. Universidad Autónoma de México. Págs. 215.

## **E- GRAFÍA**

21. Antecedentes.net. Año 2015. Antecedentes de la Auditoría. Recuperado de: <http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>
22. Auditoría definición. Año 2015. Definición auditoría. Recuperado de: <http://auditoria.over-blog.com/>.

23. El Origen de la auditoría. Año 2015. Origen de la Auditoría. Recuperado de: <https://es.scribd.com/doc/52977631/El-origen-de-la-Auditoria>
24. Superintendencia de administración tributaria (SAT). Año 2015. Recuperado de: <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/estadisticas.html>.