

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE  
INVENTARIO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN  
Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS"**

TESIS

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

POR

**MARIO ALEJANDRO LEMUS SAMAYOA**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
**LICENCIADO**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2018**

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

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

**EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE AREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 5.6, subinciso 5.6.3, del Acta 12-2016, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 15 de julio de 2016, aprobó la exoneración de examen privado de áreas prácticas.

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

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador	Lic. Guillermo Javier Cuyún González

Guatemala, 19 de marzo de 2018

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

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 158-2017 de fecha diecinueve de abril de dos mil diecisiete del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar al estudiante Mario Alejandro Lemus Samayoa, carné 201111588, en su trabajo de tesis titulado **“AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS”**, me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

En este sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta el resultado de una investigación de calidad, la cual reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

Con base en lo expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por Mario Alejandro Lemus Samayoa, en el Examen Privado de Tesis, previa a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,

**Lic. Ronald Hurtarte**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 805

Lic. MBA. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría  
No. De Colegiado 805

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  
VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 17-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 07 de junio de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 1-103-2018 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de mayo de 2018 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS", que para su graduación profesional presentó el estudiante **MARIO ALEJANDRO LEMUS SAMAYOA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

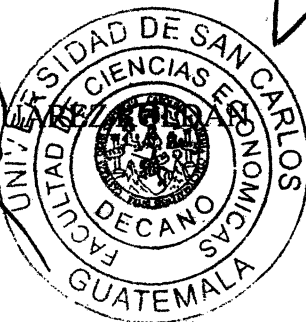
*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SAMAYOA  
DECANO

m.ch



## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Por su misericordia infinita y por estar siempre a mi lado, en los buenos y malos momentos vividos durante mi carrera y por permitirme alcanzar uno de mis sueños.
- A MIS PADRES:** Mario Emilio Lemus Laínez y María Dolores Samayoa Aguilar; con amor, respeto y agradecimiento por su apoyo incondicional y económico fundamental para alcanzar mis metas.
- A MIS HERMANAS:** Andrea Lucia Lemus Samayoa e Ileana María Lemus Samayoa, por su apoyo incondicional.
- A MIS ABUELITOS:** Laura Aguilar y Flavi Samayoa (Q.E.P.D.), con todo mi amor por sus valiosos consejos.
- A MIS TIOS Y PRIMOS:** Con especial cariño.
- A MIS AMIGOS Y AMIGAS:** Por ser parte fundamental para el logro de esta meta y por todos los buenos y malos momentos compartidos, en especial a Cristina, Mónica, Drasha, Celeste, Catalina, Julissa, Carmen, Nancy, Juan, Héctor, Hugo, Álvaro, Carlos y Kevin.

MI ASESOR:

Lic. MBA. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría,  
por sus conocimientos, tiempo, paciencia,  
apoyo y colaboración para realizar el presente  
trabajo.

A LA UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS:

Por darme la oportunidad de estudiar y crecer  
como profesional.

A LA FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS

Por haberme brindado los conocimientos  
necesarios para ser hoy una persona de éxito.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>I</b>
---------------------	----------

### **CAPÍTULO I**

#### **EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS**

1.1	Empresa	1
1.2	Tipos de Empresas	1
1.2.1	Empresa industrial	2
1.2.2	Empresa de servicios	2
1.2.3	Empresa mercantil	3
1.2.4	Empresa comercial	3
1.2.5	Empresa exportadora	5
1.2.6	Empresa importadora	5
1.3	Estructura Organizacional de una Empresa Importadora y Comercializadora	6
1.4	Normativa Aplicable a las Empresas Importadoras y Comercializadoras de Alimentos Perecederos	7
1.4.1	Asamblea Nacional Constituyente Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	7
1.4.2	Congreso de la República de Guatemala Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas	8
1.4.3	Congreso de la República de Guatemala Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	10
1.4.4	Congreso de la República de Guatemala Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas	11

1.4.5	Congreso de la República de Guatemala Decreto 1441 Código de Trabajo de Guatemala y sus reformas	11
1.4.6	Congreso de la República de Guatemala Decreto 37-92 Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus reformas	13
1.4.7	Congreso de la República de Guatemala Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad y sus reformas	14
1.4.8	Congreso de la República de Guatemala Decreto 90-97 Código de Salud y sus reformas	16

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIO DE ALIMENTOS PERECEDEROS**

2.1	Inventarios	18
2.2	Objetivos del Inventario	19
2.3	Clases de Inventario	19
2.4	Controles en el Área de Inventario	21
2.4.1	Control de caducidades	22
2.5	Planificación de Políticas para Inventarios	24
2.6	Destrucción de Inventarios	25
2.7	Inventario de Alimentos Perecederos	26
2.8	Características del Alimento Perecedero	28
2.9	Destrucción Inventario de Alimentos Perecederos	30
2.9.1	Causas de la destrucción de inventario de alimentos perecederos	31
2.9.2	Procesos para la destrucción de inventario de alimentos perecederos	32
2.9.3	Control de calidad del inventario de alimentos perecederos	34
2.10	Riesgos de Auditoría	37
2.10.1	Riesgos en la destrucción de inventario de alimentos perecederos	38



2.11	Responsabilidad del Contador Público y Auditor en el Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos	39
------	--	----

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROLES DE INVENTARIO Y AUDITORÍA INTERNA**

3.1	Control	41
3.2	Control Interno	41
3.2.1	Componentes	43
3.2.2	Directrices o principios	44
3.2.3	Políticas	46
3.2.4	Procedimientos	47
3.3	Control Físico de Inventarios	48
3.3.1	Control de inventario	48
3.4	Control Contable	49
3.5	Control Financiero	50
3.6	Normas de Tratamiento Contable Aplicable a las Empresas Importadoras y Comercializadoras de Alimentos Perecederos	50
3.6.1	Normas Internacionales de Contabilidad	50
3.6.2	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	54
3.7	Auditoría	57
3.8	Tipos de Auditoría	58
3.8.1	Auditoría de procesos	58
3.8.2	Auditoría de cumplimiento	58
3.8.3	Auditoría externa	59
3.8.4	Auditoría administrativa	59
3.8.5	Auditoría operacional	60
3.8.6	Auditoría forense	61

3.8.7	Auditoría interna	61
3.9	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	62
3.9.1	Misión	62
3.9.2	Principios fundamentales para la práctica	63
3.9.3	Código de Ética	64
3.9.4	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	65
3.9.5	Guías de implementación	66
3.9.6	Guías complementarias	67

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes de la empresa	68
4.2	Nombramiento	70
4.3	Planificación de la Auditoría	71
4.4	Cuestionario de control interno	78
4.5	Programa de Auditoría Interna	81
4.6	Trabajo de campo	85
4.7	Informe	134
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>154</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>156</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>157</b>

## **ÍNDICE DE FIGURAS**

No. 1 Categorías de Empresas Comerciales	4
No. 2 Estructura Organizacional de una Empresa Importadora y Comercial	6
No. 3 Estructura del Modelo COSO	44

## **ÍNDICE DE TABLAS**

No. 1 Normas Internacionales de Contabilidad Vigentes	38
No. 2 Secciones de la NIIF para PYMES	41

## INTRODUCCIÓN

Los inventarios de una empresa son susceptibles o propensos a presentar problemas de deterioro, pérdida o daños debido a un mal cuidado, descuido, vencimiento o accidentes. Estos representan uno de los rubros más importantes en cualquier empresa, por lo que se debe prestar especial atención a todo lo relacionado para una correcta presentación en los estados financieros y cumplimientos legales.

La utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), permiten a las empresas, presentar información financiera que genera confianza en los inversores actuales y potenciales, al reducir el riesgo, así como para tomar decisiones bien fundamentadas, específicamente la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, sección trece de Inventarios y la Norma Internacional de Contabilidad número dos de Inventarios, establece todo lo aplicable al área de inventarios. Por las razones anteriores, el problema planteado en esta tesis, consiste en determinar ¿Cuáles son los efectos del incumplimiento de un eficiente control y eficacia en las operaciones en un proceso de destrucción de inventario en una empresa dedicada a la importación y comercialización de alimentos perecederos, ubicada en el Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017?.

En relación a la hipótesis planteada, la misma se confirmó, ya que con el desarrollo del trabajo de investigación, se observó el incumplimiento de procedimientos y eficacia en las operaciones en un proceso de destrucción

de inventario de alimentos perecederos lo cual puede causar pérdidas de dinero para la empresa por falta de controles fiables de los productos designados para la destrucción, así como multas que provoquen erogaciones innecesarias por la falta de documentación de soporte ante los organismos legislativos por dicha destrucción y presentación de cifras contables que no reflejan fiablemente las operaciones de destrucción de inventarios al final del período contable.

Con la presente tesis, se lograron los objetivos planteados: Presentar aspectos significativos acerca del rubro de inventarios, como su objetivo, importancia y tipos de inventarios, presentar la manera para registrar y realizar los procedimientos y operaciones de destrucción de inventario de alimentos perecederos, de acuerdo a las políticas y procesos establecidos por la administración, así como a las leyes vigentes en el país, adicional emplear en la resolución de un caso práctico, la teoría expuesta en la investigación. Para elaborar la presente tesis se utilizaron técnicas, estudio general, recopilación de información, análisis de información, comparación y cálculos.

La tesis que se presenta a continuación se dividió en cuatro capítulos, en el primero de ellos se da a conocer el concepto de una empresa importadora y comercializadora de alimentos perecederos, los antecedentes históricos, la legislación aplicable y clasificación de los mismos, así como los antecedentes de este tipo de empresas en Guatemala y su estructura organizacional.

En el segundo capítulo, se describe el concepto de inventarios, las clases y los objetivos de estos, concepto de inventario de alimentos perecederos y sus controles, la planificación de políticas para inventarios y la descripción de

los conceptos de destrucción de inventario de alimentos perecederos así como sus causas.

El tercer capítulo, describe los controles de inventarios y Auditoría Interna, así como sus normas de tratamiento contable aplicable al área de inventarios y el marco internacional para la práctica de la Auditoría Interna.

En el cuarto y último capítulo se encuentra el caso práctico, el cual ilustra la relación de los tres capítulos anteriores y ejemplifica como debe realizarse una Auditoría Interna al proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos. Este capítulo desarrolla desde los antecedentes de la empresa, nombramiento de Auditoría, planificación de Auditoría, papeles de trabajo realizados durante la Auditoría de campo, hasta el resultado plasmado en un informe de hallazgos respectivamente.

Por último, sobre la base de la investigación realizada, se presentan las conclusiones y recomendaciones resultado de la investigación, así también se describen las referencias bibliográficas consultadas.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS**

### **1.1 Empresa**

"Es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios."(6:6)

“Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial.”(21:4)

Una empresa requiere de una razón de ser, una misión, una visión, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una formulación y desarrollo estratégico. Se debe partir de una buena definición de la misión, y la planificación.

Adicional se puede mencionar la siguiente definición; se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica.

### **1.2 Tipos de Empresas**

Entre los principales tipos de empresas se pueden mencionar las siguientes:

### **1.2.1 Empresa industrial**

“Se denominan empresas industriales a todas las actividades económicas organizadas para el cumplimiento de su objetivo por lo que requieren de la transformación y extracción de materias primas de cualquier tipo.”(21:4)

Las empresas industriales hacen parte del sector secundario de la economía nacional, que está conformado por todas las actividades económicas que se realizan en el país y que están relacionadas con la transformación industrial de todo tipo de bienes. El sector secundario de la economía, también denominado sector industrial se divide en dos sub-sectores:

- Industrial extractivo: extracción de todo tipo de recursos naturales
- Industrial de transformación: conversión de cualquier tipo de materias primas, mediante apoyo de máquinas y herramientas

### **1.2.2 Empresa de servicios**

“Son empresas de servicios aquellas que tienen por función brindar una actividad que las personas necesitan para la satisfacción de sus necesidades como puede ser de recreación, de capacitación, de medicina, de asesoramiento, de construcción, de turismo, de organización de una fiesta, de luz, gas, entre otras, a cambio de un precio, estas pueden ser públicas o privadas.”(21:5)

El producto que ofrecen es intangible, aunque sí podemos observar que se ha creado toda una red de personal y equipamiento que permiten llevar a cabo su cometido.



Por ejemplo, en el servicio de transporte existen chóferes, vehículos, oficinas de atención al público, entre otras, pero lo que se vende es el transporte como servicio en sí mismo, el traslado de un lugar a otro, el resto son medios para alcanzar el objetivo. En estas empresas, no se compra un producto ya hecho como ocurre con un par de zapatos, sino que la prestación que contratamos consiste en un hacer y no en un dar.

### **1.2.3 Empresa mercantil**

“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)

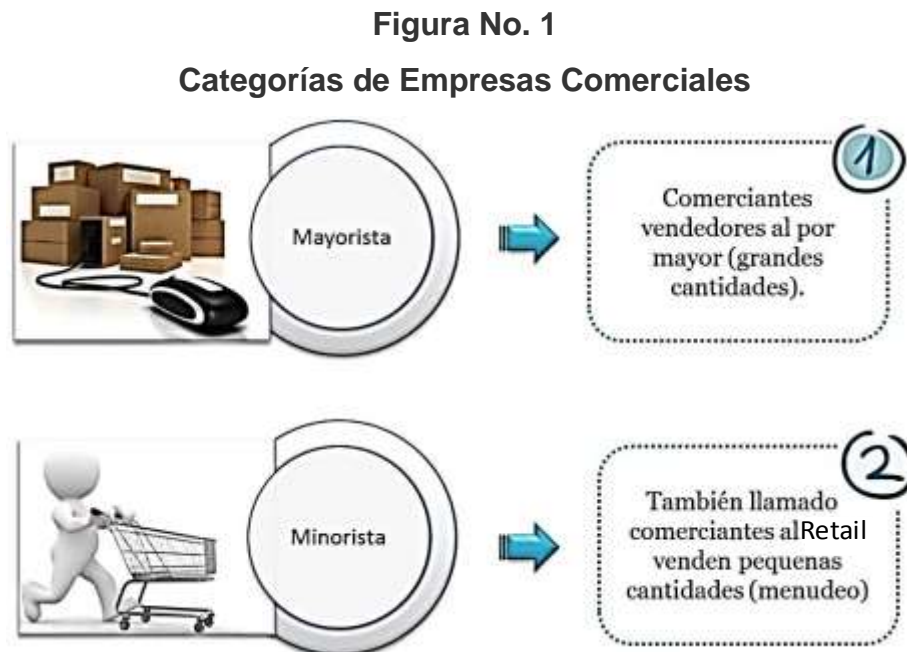
### **1.2.4 Empresa comercial**

“Las empresas comerciales son aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra y venta de productos que bien pueden ser materias primas o productos terminados, las empresas comerciales cumplen la función de intermediarias entre los productores y los consumidores y no realizan ningún tipo de transformación de materias primas.” (21:5)

Es importante aclarar que una empresa comercial no tiene que ser únicamente de ésta categoría, pues existen empresas mixtas, que pueden ser comerciales, industriales y de servicios, tal es el caso de las empresas que compran y venden bicicletas y por tanto son comerciales, pero al mismo tiempo prestan servicios de reparación y mantenimiento de los productos vendidos lo que las convierte también en empresas de servicios.

Las empresas comerciales pueden ser públicas o privadas; un ejemplo de empresa comercial privada puede ser una cadena de almacenes de ventas de alimentos y un ejemplo de empresa comercial pública, un transporte público que cobra por su uso.

Las empresas comerciales pueden clasificarse en dos categorías:



Fuente: Fayol, H. (2015). Recuperado de <http://www.Definicion-De-Empresa-Comercial/7067394.html>.

Como se pudo observar en la ilustración anterior, las empresas comerciales refieren dos categorías, las cuales las conforman los mayoristas quienes como su nombre lo indica son comerciantes o vendedores al por mayor, y los minoristas los cuales su función es vender al igual que los antes mencionados pero a pequeñas cantidades, estas dos categorías son fundamentales en todas las empresas comerciales ya que sin ellas no se podría realizar el ciclo establecido de compra y venta sin lograr la rentabilidad deseada.

### **1.2.5 Empresa exportadora**

Una exportación es cualquier bien o servicio enviado a otra parte del mundo con propósitos comerciales. La exportación es el tráfico legítimo de bienes y servicios nacionales de un país pretendidos para su uso o consumo en el extranjero.

Las exportaciones pueden ser cualquier producto enviado fuera de la frontera de un Estado. Las exportaciones son generalmente llevadas a cabo bajo condiciones específicas. La complejidad de las diversas legislaciones y las condiciones especiales de estas operaciones pueden presentarse, además, se pueden dar toda una serie de fenómenos fiscales.

### **1.2.6 Empresa importadora**

“Una importación es cualquier bien o servicio traído de un país extranjero de una forma legítima por lo general para su uso comercial. Las mercancías o servicios de importación son proporcionados a los consumidores nacionales por los productores extranjeros. Una importación en el país receptor es una exportación en el país de origen.” (21:6)

Una empresa importadora es aquella que compra productos a fabricantes y productores de otro país, para introducirlos en otro. Muchas veces, una importadora también es una empresa mayorista y distribuidora de cualquier producto que sea. Los países productores abastecen el mercado interno y el excedente de su producción lo importan a los países que lo demandan.

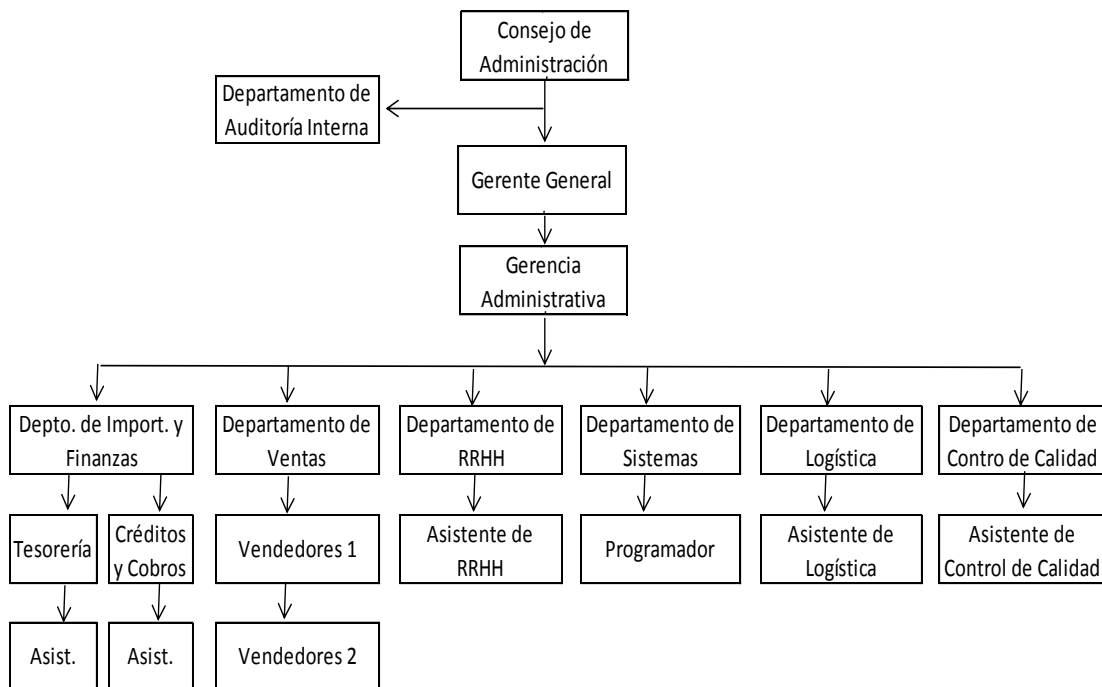
Cuando se habla de importadora, se puede estar hablando de empresas que importan productos alimenticios, insumos para tecnología, computación, telefonía, electrodomésticos, textiles, indumentaria deportiva, decoración y un amplio tipo de productos que los países compran y venden.

### 1.3 Estructura Organizacional de una Empresa Importadora y Comercializadora

La estructura organizacional es fundamental en todas las empresas, define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía y cadena de mando.

**Figura No. 2**

**Estructura organizacional de una empresa importadora y comercial**



Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

## **1.4 Normativa Aplicable a las Empresas Importadoras y Comercializadoras de Alimentos Perecederos**

Para las empresas dedicadas a la importación y comercialización de alimentos perecederos en Guatemala, existe una serie de leyes que regulan sus actividades comerciales, dentro de las cuales se mencionan:

### **1.4.1 Asamblea Nacional Constituyente Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

La Constitución Política de la República de Guatemala es la actual ley fundamental de Guatemala, en donde están determinados los derechos de los habitantes de la nación, la forma de su gobierno y la organización de los poderes públicos. La Constitución se encuentra en la cúspide o parte más alta del sistema jerárquico de las leyes, por lo que se le denomina Carta Magna o ley de leyes.

La Constitución Política fue promulgada el 31 de mayo de 1985, por la Asamblea Nacional Constituyente. Tiene 281 artículos y 22 disposiciones transitorias. Sus principales innovaciones son el establecimiento de la Corte de Constitucionalidad y el cargo de Procurador de los Derechos Humanos.

En 1993 se le introdujeron algunas reformas referentes al antejuicio de los diputados. En 1998, una Consulta Popular rechazó las reformas constitucionales que el Congreso de la República de Guatemala había aprobado para reestructurar el Estado de Guatemala y facilitar el cumplimiento de los Acuerdos de Paz.

La Corte de Constitucionalidad ha señalado que uno de los principios fundamentales del derecho guatemalteco es el de la supremacía constitucional, que implica que en la cúspide del ordenamiento jurídico esta la Constitución y ésta, como ley suprema, es vinculante para gobernantes y gobernados.

La súper legalidad constitucional es reconocida en la misma Constitución, serán nulas las leyes y disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza. Ninguna ley podrá contrariar sus disposiciones. Los tribunales de justicia en toda resolución o sentencia observarán obligadamente el principio de que la Constitución prevalece sobre cualquier ley o tratado.

#### **1.4.2 Congreso de la República de Guatemala Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas**

Es importante mencionar que las empresas dedicadas a la importación y comercialización de alimentos perecederos, se encuentran sujetas al pago de este impuesto; por las rentas obtenidas en las actividades comerciales que realicen. Deben presentar ante la administración tributaria el impuesto que resulte de la diferencia de las rentas obtenidas y la deducción permitida por la ley, deberán entregarlo en el tiempo establecido según el régimen a que estén afectos. Específicamente, en relación al área de inventarios, el Decreto 10- 2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 21, numeral 17, considera;

Como costo y gasto deducible, siempre que sea útil, necesario, pertinente o indispensable para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, la destrucción de los bienes debidamente comprobados.

El artículo 14 del Acuerdo Gubernativo número 213-2013, Reglamento del Decreto número 10-2012, Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, establece lo siguiente: para que sea deducible la destrucción de los bienes deben ser comprobados mediante la intervención de un Auditor de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario.

Para que se haga efectiva la presentación del Auditor en la destrucción de los bienes, el artículo mencionado en el párrafo anterior, le da de plazo a la Administración Tributaria treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud que realice el contribuyente interesado en tal destrucción, si vencido el mismo, el Auditor tributario no se presentara, el contribuyente podrá comprobar lo ocurrido mediante la suscripción de un acta notarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 numeral 3 del Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Acuerdo Gubernativo 213-2013 del Presidente de la República de Guatemala.

El artículo 21 numeral 17, de la Ley de Actualización Tributaria Libro I, Impuesto Sobre la Renta, en cual establece que pueden ser deducibles: Las pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobadas, y las producidas por delitos cometidos contra el patrimonio, cometidos en perjuicio del contribuyente.

### **1.4.3 Congreso de la República de Guatemala Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas**

Dentro de los actos o eventos que generan el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según el artículo 3 de dicha ley, se encuentran:

- “La venta o permuta de bienes muebles o derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones.
- El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
- La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.”(6:8)

Derivado de lo anterior las empresas importadoras y comercializadoras de alimentos perecederos, se encuentran afectas a dicho impuesto por los actos y contratos que realicen en sus operaciones.

Para el cálculo de dicho impuesto se calculará de la diferencia que resulte del IVA generado por las compras y el IVA generado de las ventas, que correspondan a un mismo período.



#### **1.4.4 Congreso de la República de Guatemala Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas**

La aplicación de este código se establece en el artículo uno de dicha ley, la cual describe, es para los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles, entendiéndose como comerciantes a quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquiera de las siguientes actividades:

- “La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- La banca, seguros y fianzas.
- Las sociedades organizadas bajo forma mercantil, cualquiera que sea su objeto.”(6:2)

Por lo descrito anteriormente las empresas importadoras y comercializadoras de alimentos perecederos quedan obligadas a cumplir con el Código de Comercio, ya que realizan actividades de lucro al comercializar dichos productos.

#### **1.4.5 Congreso de la República de Guatemala Decreto 1441 Código de Trabajo de Guatemala y sus reformas**

El código de trabajo contiene normas especiales que determinan las clases de contratos para los trabajadores de la empresa privada o gobierno.

Este documento legal establece los roles entre los Gerentes o Representantes frente al personal que tiene bajo su mando.

Para el cumplimiento de éstas normas, el ente regulador es el Ministerio de Trabajo y Prevención Social de Guatemala que vela por el buen desempeño de las relaciones empleado-empendedor, personal-patrón u obrero-patronales, con el fin de establecer leyes que procuren mantener un equilibrio y respeto entre los dos agentes involucrados. Además, El Código de Trabajo de Guatemala tiene el fin de contribuir a la paz social, a fomentar la productividad y el desarrollo social. El Código de Trabajo es el encargado de establecer las normas para el desarrollo de la persona que labora, y abarca todo tipo de especialidades profesionales y todo aquel trabajo desempeñado.

Se rige bajo los siguientes derechos: tiempo de contratación, descanso y vacaciones, alimentación y vivienda y, salarios e indemnizaciones. Todos estos factores son de gran importancia del conocimiento del trabajador ya que se debe estar preparado para cualquier situación que se pueda presentar dentro de la empresa.

En el momento de concluir un contrato laboral se debe tener conocimiento acerca de la justificación por la cual las autoridades respectivas dan por terminada una relación de trabajo como pueden ser: despido intempestivo, abandono de trabajo, riesgos de trabajo y enfermedades. Sucede con gran frecuencia el desconocimiento por parte de los guatemaltecos acerca de los beneficios y nivel de protección que brinda el código de trabajo.

#### **1.4.6 Congreso de la República de Guatemala Decreto 37-92 Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus reformas**

El papel sellado es un tipo especial de papel que se utiliza y es exigido para realizar trámites administrativos o judiciales e inclusive documentar declaraciones de voluntad. El papel sellado especial para protocolo es una de las dos especies fiscales que se utilizan actualmente en Guatemala, puesto que la tercera especie fiscal, que era el papel sellado, ya no se encuentra en uso. Por lo cual es la segunda especie fiscal los timbres fiscales, que son estampillas que se utilizan para pagar impuestos adhiriéndolos a los documentos respectivos, ambas especies fiscales configuran impuestos documentarios.

Tiene como finalidad por una parte dar seguridad jurídica, y además es utilizado para cobrar impuestos que se establecen por su uso.

Sin embargo, el notario en su ejercicio profesional no solo utiliza papel sellado especial, también usa el papel simple o bond, pero existen regulados casos específicos en los cuales la ley exige que debe constar en papel sellado especial para protocolo y estos son: las escrituras matrices (escritura pública), actas de protocolización, las razones de legalización de firma y documentos que el notario registra de conformidad con la ley.

Conforme lo establecido en el código de notariado, el notario puede escribir en estas hojas a mano alzada o utilizando maquinas mecánicas (mecánicas o electrónicas), debe hacerlo en español y sin utilizar abreviaturas. Entre otros requisitos de forma que regula el código de notariado.

El notario tiene la obligación de conservar estas hojas de papel especial por lo que cuando se autoriza un acto o contrato, el notario conserva la hoja de papel y entrega a sus clientes únicamente testimonios o copias de ellas, según corresponda.

#### **1.4.7 Congreso de la República de Guatemala Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad y sus reformas**

Es un impuesto directo que deben pagar las personas individuales o jurídicas que realizan actividades mercantiles en el territorio nacional. Su base legal está contenida en la Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. Fue creada con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que le impone al Estado la Constitución Política de la República de Guatemala en materia de inversión social. Es impostergable buscar los mecanismos que mantengan y fortalezcan la recaudación tributaria, que permita al Estado contar con los recursos financieros necesarios para el financiamiento de los programas de inversión social que demanda la población más necesitada.

Los afectos a dicho impuesto son 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:

- Disponer de patrimonio propio.
- Realizar actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional.

- Obtener un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

Su tipo impositivo de tarifa de impuesto es del 1% sobre la renta imponible y su período de declaración es trimestral y debe pagarse dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre.

De acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto de Solidaridad en su artículo 11, establece que el Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta podrán acreditarse entre sí y que los contribuyentes podrán optar por una de las formas siguientes de acreditación:

- ISO a ISR
- ISR a ISO

Por lo anterior, el contribuyente deber verificar y analizar que opción de pago de ISR trimestral realiza y efectuando proyecciones financieras y fiscales puede determinar cuál será su impuesto anual determinado, cuales serán sus pagos trimestrales por las dos formas de cálculo, y su ISO a pagar trimestral; al obtener los datos mencionados anteriormente será el momento en que se determine que opción de acreditamiento en el ISO conviene. Conforme el art. 38 de la LAT el cambio de opción de pago trimestral deberá avisarse a la Administración Tributaria en el mes de diciembre para que surta efectos a partir del primer pago trimestral correspondiente al período anual inmediato siguiente; sin embargo conforme al art. 94 numeral 1 del Código Tributario el contribuyente puede dar aviso extemporáneo del cambio, siempre y cuando se haga antes del vencimiento del primer pago trimestral del siguiente año, al igual que el cambio de método de acreditamiento del ISO.

#### **1.4.8 Congreso de la República de Guatemala Decreto 90-97 Código de Salud y sus reformas**

El Código de Salud establece las responsabilidades del sector salud que incluye organismos e instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, autónomas, semiautónomas, municipalidades, instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, establece también las funciones del Consejo Nacional de Salud, la organización y funciones del Ministerio de Salud, los recursos de que dispone el sector y la importancia de la formación y capacitación de los recursos humanos en salud, así como de la investigación en salud. En el capítulo V, Sección I, se definen y establecen la protección de la salud en relación con los alimentos.

Todos los habitantes tienen derecho a consumir alimentos inocuos y de calidad aceptable. Para tal efecto el Ministerio de Salud y demás instituciones del Sector, dentro de su ámbito de competencia, garantizarán el mismo a través de acciones de prevención y promoción.

El Ministerio de Salud en coordinación con las demás instituciones del sector, será el responsable de formular las políticas y estrategias relacionadas con la protección e inocuidad de los alimentos.

En este contexto se crea el Programa Nacional de Control de Alimentos, con la participación de los Ministerios con responsabilidad en el control de alimentos, de las municipalidades, del sector privado y otras organizaciones que representen a los consumidores, creando mecanismos que aseguren la coordinación.

Previo a comercializar un producto alimenticio con nombre comercial, se debe contar con la autorización del Ministerio de Salud y obtener su registro sanitario de referencia o certificación sanitaria, en dicho Ministerio. El registro sanitario de referencia permitirá garantizar la inocuidad y calidad del alimento y constituirá el patrón de base que servirá para controlar periódicamente el producto en el mercado. Los requisitos para el registro sanitario de referencia estarán basados en los criterios de riesgo, establecidos en el reglamento respectivo.

En los acuerdos y tratados internacionales suscritos por el gobierno de Guatemala en materia de alimentos, se garantizará la inocuidad y calidad de los productos importados y nacionales. Además se garantizará un trato recíproco para los productos guatemaltecos, a través de procedimientos armonizados y aprobados por el Ministerio de Salud.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que pretenda instalar un establecimiento de alimentos, deberá obtener licencia sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud, de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios y en el plazo fijado en los mismos.

Se exceptúan de esta disposición, los establecimientos cuyo ámbito de responsabilidad corresponda al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a las Municipalidades, tal como está contemplado en el Artículo 130 literales b) y d) del presente código. La licencia sanitaria tendrá validez por cinco (5) años, quedando el establecimiento sujeto a control durante éste período. En caso de incumplimiento de las leyes o reglamentos sanitarios correspondientes, se hará acreedor de la sanción que contemple el presente código.

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIO DE ALIMENTOS PERECEDEROS**

#### **2.1 Inventarios**

“El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado.”(19:15)

- Es detallada porque se especifican las características de cada uno de los elementos que integran el patrimonio.
- Es ordenada porque agrupa los elementos patrimoniales en sus cuentas correspondientes y las cuentas en sus masas patrimoniales.
- Es valorada porque se expresa el valor de cada elemento patrimonial en unidades monetarias.

Desde el punto de vista contable, como lo indica la norma de contabilidad número dos, los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Cuando se habla de lo financiero, un inventario es la existencia de bienes mantenidos para su uso o venta en el futuro.



La propiedad del inventario consiste en mantener disponibles estos bienes al momento de requerir su uso o venta, basados en políticas que permitan decidir cuándo y en cuánto reabastecer el inventario.

## **2.2 Objetivos del Inventario**

Los beneficios de un inventario adecuadamente administrado son siempre superiores al costo de mantenerlo. La disponibilidad del ítem correcto en el momento correcto y en el lugar correcto contribuye a los objetivos de la organización de servicio al cliente, productividad y rentabilidad, entre los objetivos más destacados del inventario se pueden mencionar:

- Permitir el acceso directo, rápido y organizado, de los productos y material que se encuentran registrados, para evitar alza en los costos y pérdidas de los mismos.
- Controlar el movimiento de las mercancías y poder contar con información veraz y oportuna.
- Asegurar que los productos para la venta no hayan excedido el tiempo recomendado para su utilización.
- Disminuir los costos de ordenar y de almacenamiento.
- Asegurar que la empresa cuente con un stock adecuado para hacer frente a la demanda interna y externa, a fin de que las operaciones de venta funcionen apropiadamente.

## **2.3 Clases de Inventario**

El inventario de mercancías frecuentemente, es el activo más importante que posee una empresa.

Está sujeto a deterioro físico y a daños, a la baja de valor como consecuencia de las condiciones cambiantes del mercado, y también está sujeta a robo, por lo que se pueden clasificar los inventarios de la siguiente manera:

- Según la funcionalidad, los inventarios pueden clasificarse en:
  - Inventario de seguridad o de reserva: es el que se mantiene para compensar los riesgos de paros no planificados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes.
  - Inventario de desacoplamiento: es el que se requiere entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no pueden sincronizarse; esto permite que cada proceso funcione como se planifica.
  - Inventario en tránsito: está constituido por materiales que avanzan en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido pero no se han recibido aún.
  - Inventario de ciclo: resulta cuando la cantidad de unidades compradas o producidas con el fin de reducir los costos por unidad de compra o incrementar la eficiencia de la producción es mayor que las necesidades inmediatas de la empresa.
  - Inventario de previsión o estacional: se acumula cuando una empresa compra más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer las de demanda alta.
  - Inventario operativo: es el conjunto de unidades que surgen del reaprovisionamiento de las unidades que son vendidas o utilizadas en la producción.
  
- Según su punto de vista logístico, los inventarios pueden clasificarse en:

- Existencias con antelación: cuando los inventarios se establecen con anticipación a las ventas estacionales o de temporada.
- Existencias de naturaleza regular o cíclica: estos son los inventarios necesarios para satisfacer la demanda promedio.
- Existencias de seguridad: el inventario que puede crearse como protección contra la variabilidad en la demanda de existencias y el tiempo total de reaprovisionamiento.
- Existencias obsoletas, muertas o perdidas: cuando se mantiene por mucho tiempo, se deteriora, caduca, se pierde o es robado, esto no tiene ningún tipo de beneficio para la empresa, ya que representa pérdida para la misma.

## **2.4 Controles en el Área de Inventario**

“Los inventarios representan bienes destinados a la venta en el curso normal de los negocios.”(22:24)

Este valor incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta. El departamento control de inventarios podría tener algunas de las siguientes características y funciones dentro de la organización:

- Revisar y evaluar la solidez y debilidades del sistema de Control Interno.
- Preparar informes periódicos con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas.
- Verificar la existencia y aplicación de políticas para el manejo de inventarios.

- Verificar que los soportes de los inventarios, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los kárdex de inventario en existencia y las cuentas correspondientes.
- Revisar que exista un sistema de costos completo, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa.
- Comprobar que las salidas de almacén sean correctamente autorizadas.
- Verificación de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.
- Verificar que los inventarios estén adecuadamente asegurados.
- Confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean las óptimas.
- Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de los inventarios y que esté difundido.
- Verificar que los listados de los inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente, y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad.
- Comprobar que los inventarios al cierre del periodo han sido determinados, en cuanto a cantidades, precios, cálculos, y existencia.
- Realizar una verificación de la existencia de las cotizaciones para la compra de materiales y demás elementos constitutivos del inventario.

#### **2.4.1 Control de caducidades**

Para poder llevar un control adecuado y oportuno de caducidades, la mejor manera puede ser no comprar material perecedero por volumen sino hacer que el proveedor entregue sus productos en pequeñas remesas o comprarlo

y escogerlo la misma empresa, esto permitirá contar siempre con productos de óptima calidad.

Por otro lado, la compra por volumen abre la posibilidad de obtener mejores precios por los productos. En sí, lo recomendable es comprar por volumen los productos con caducidad mayor a cinco días. Los más frescos como la carne, el pollo, cerdo, pescados, mariscos y las verduras de poca duración en refrigerador se deberían comprar diariamente, dependiendo de la necesidad de la empresa y de la motivación del empresario para llevar a cabo todas las acciones tendientes a ofrecer productos de la máxima calidad, por lo tanto es recomendable llevar los siguientes controles:

- Las caducidades deben revisarse desde el momento que se reciba la mercancía.
- Consultar con el proveedor el modo de leer su fecha de fabricación y caducidad.
- Llevar un control de caducidades mediante un formato el cual será revisado semanalmente por el encargado de almacén y verificado por la gerencia.
- La mercancía con caducidad más próxima es la primera a la que se le deberá dar salida y será dada de baja en el control de caducidades una vez se haya transferido a algún departamento.
- No recibir por ningún motivo mercancía de baja fecha de caducidad se levantara un reporte de incidencia al proveedor y se avisará a la gerencia.
- El acomodo de la mercancía perecedera y con fecha de caducidad se puede realizar de esta forma, los productos más a la mano serán los que tengan la caducidad más próxima.

## 2.5 Planificación de Políticas para Inventarios

“Las políticas constituyen orientaciones o guías que deben seguirse para el desempeño adecuado de la empresa.”(22:18)

En la mayoría de las empresas comercializadoras, los inventarios representan una inversión relativamente elevada y pueden tener un impacto significativo en las principales funciones de la empresa y como consecuencia en las utilidades de la misma.

La política de inventarios consiste en determinar el nivel de existencias económicamente más convenientes para las empresas.

Para llegar a establecer una buena política de inventarios, se debe considerar los siguientes factores:

- Las cantidades necesarias para satisfacer las necesidades de ventas.
- La naturaleza perecedera de los artículos
- La duración del período de abastecimiento.
- La capacidad de almacenamiento en las instalaciones.
- La suficiencia de capital de trabajo para financiar el inventario.
- Los costos de mantener el inventario.
- La protección contra la escasez de productos.
- La protección contra aumento y descenso de precios.
- Los riesgos incluidos en inventario pueden ser los siguientes:
  - Obsolescencia de inventarios.
  - Pérdida por siniestros o robos.

En la mayoría de empresas, los inventarios representan un activo con alto valor monetario para la misma, por lo cual se tiene en cuenta que para conseguir que el inventario tome un gran peso económico para el negocio es vital realizarle una inversión considerable; esto conlleva a generar efectos importantes sobre las funciones de los inventarios diferentes y a menudo incompatible con el desarrollo de los controles internos de la organización.

Por consiguiente la importancia de conocer las políticas generales sobre las áreas de la empresa con las cuales los inventarios mantienen un contacto permanente:

- Ventas: es importante mantener suficiente inventario disponible para hacer frente a las exigencias y cambios del mercado.
- Compras: las compras al por mayor minimizan los costos unitario y los gastos de compras a nivel general.
- Financiamiento: los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión y disminuyen los costos de mantener inventarios.

Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser:

- Definir el nivel deseado de inversión en inventarios.
- Mantener los niveles del inventario físico, tan cerca como sea posible de lo planificado.

## **2.6 Destrucción de Inventarios**

Es importante el adecuado manejo del inventario ya que por medio de este podemos conocer aquellos productos que rotan con mayor frecuencia.

La empresa debe estar al tanto de cómo se mantiene el stock de sus productos ya que al mantener productos obsoletos, es decir que al tener productos que permanezcan tanto tiempo en la bodega puedan llegar a perder su calidad o podrían llegar a expirar y no servir más, generando así grandes pérdidas para la empresa.

La destrucción de mercaderías o productos que por su deterioro u otras causas ajenas, es una práctica muy común efectuada por cualquier tipo de empresa, puede definirse como el fenómeno por el que un producto no puede venderse o desplazarse normalmente por situaciones como, vencimiento del producto, daños al mismo, baja rotación, o roturas.

## **2.7 Inventario de Alimentos Perecederos**

“Cualquier inventario que degrade su calidad con el tiempo se considera perecedero. Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del productor al consumidor cuando aún estén en condiciones de consumo. Cualquier empresa que negocia con productos perecederos necesita un método rentable para transportarlos antes de que se deterioren.”(24)

Se conoce como alimentos perecederos a aquellos que inician su descomposición de manera rápida y sencilla. Este deterioro está determinado por factores como la temperatura, la presión o la humedad. Las verduras y las frutas, si no han atravesado ningún proceso, se consideran alimentos perecederos, ya que deben conservarse en frío y consumirse antes de determinada fecha (la fecha de caducidad o fecha de vencimiento) para evitar que se descompongan y obtener pérdidas.



Las bacterias y los hongos están entre los microorganismos capaces de destruir los alimentos perecederos. Estos alimentos frescos tienen enzimas que favorecen la degradación y que alteran el sabor y la textura, entre otras características. Otra categoría de alimentos son los semi-perecederos, que también se deterioran con relativa facilidad aunque permanecen a salvo de los daños por más tiempo. Entre estos alimentos pueden mencionarse a los tubérculos y las nueces.

Para conservar los alimentos perecederos, la mejor opción es utilizar heladeras o congeladores, que ofrecen un entorno con bajas temperaturas.

Otra posibilidad es incluir aditivos químicos como sales o ácidos en los alimentos para evitar el desarrollo de microorganismos. De esta forma, los alimentos logran conservar sus propiedades nutricionales durante más tiempo.

Las campañas de colecta para los más necesitados siempre solicitan la donación de alimentos no perecederos, por diferentes razones; en primer lugar, dado que el proceso de recolección, organización y repartición de las donaciones puede ser muy extenso, no sería posible o conveniente trabajar con frutas y verduras frescas. Por otro lado, un gran porcentaje de los beneficiados por dichos movimientos no tienen los medios para conservar los alimentos. El término productos perecederos abarca la fruta fresca, las verduras, la carne, los productos lácteos y los huevos. Estos artículos deben ser enviados en condiciones estrictamente controladas de temperatura y de almacenamiento.

Los alimentos secos, enlatados o conservados de otro modo no se consideran perecederos y por lo tanto no requieren de condiciones de envío y manipulación tan estrictas. Estos se pueden almacenar durante largos periodos de tiempo y a temperaturas más altas ya que no hay riesgo de deterioro. Algunas empresas de transporte toman a las plantas y animales vivos como bienes perecederos también.

## **2.8 Características del Alimento Perecedero**

“Los alimentos perecederos son los que, por sus características, exigen condiciones especiales de manipulación y conservación en sus períodos de almacenamientos y transporte.”(24)

Entre sus características más importantes de conservación admitidas por la ley y utilizadas en los productos perecederos se pueden mencionar:

- Por el frío, los alimentos perecederos utilizan la refrigeración. La temperatura deberá mantenerse uniforme durante el período de conservación, dentro de los límites de tolerancia admitidos, y ser la apropiada para cada tipo de producto.
- Por el calor, en este caso se utiliza la pasteurización, que es el proceso por el cual se destruyen los microorganismos patógenos. La conservación del producto por este sistema es de un mínimo de 48 horas.
- Por radiaciones, que inhiben la germinación de ciertos alimentos vegetales, combaten los insectos y contribuyen a la destrucción de la flora microbiana. Es un método muy polémico. En todo caso se debe garantizar que no alteran las propiedades esenciales de los alimentos.

- Por desecación, parcial en este caso, se reduce el contenido de agua.
- Por la sal, en este caso la salmuera, como algunas semiconservas, en el límite de los productos perecederos.
- Por ahumado, método al que son sometidos algunos tipos de carnes y embutidos.
- Otros procedimientos también son permitidos, como la utilización de aditivos, sujetos a los límites de tolerancia reglamentada para cada producto.

Entre sus características más importantes de almacenamiento utilizadas en los productos perecederos se pueden mencionar:

- Utilización del espacio suficiente y los mecanismos de recepción, manipulación y expedición adecuados.
- Inspecciones, rotación y remociones periódicas de los productos, en función del tiempo de almacenamiento y conservación que soporten.
- Retirada de los alimentos deteriorados o cuyo envase aparezca roto.

En el almacenamiento de alimentos perecederos se cumplirán las exigencias y condiciones adecuadas a la naturaleza específica de cada uno de ellos, y, además de la temperatura y humedad relativa que debe facilitarse mediante la conveniente circulación de aire, el aislamiento de los artículos que despidan olores de aquellos otros que por naturaleza puedan absorberlos y protección contra la acción directa de la luz solar, cuando sea perjudicial para el producto.

## **2.9 Destrucción Inventario de Alimentos Perecederos**

Es la mercadería, activos o productos que por deterioro, vencimiento, caducidad u otras causas ajenas al contribuyente deben destruirse.

Es una práctica muy común efectuada en las empresas, dicha destrucción se realizara, siempre y cuando se hayan realizado los procedimientos establecidos por la empresa y se haya presentado previamente aviso ante los órganos reguladores y de control como lo es el fisco.

El inventario de alimentos perecederos puede ser un problema para cualquier empresa, el mismo puede tomar el espacio en el almacén, no se vende y se pueden tener pérdidas por mantenerlo demasiado tiempo. Existen exenciones fiscales para inventarios obsoletos si estos se donan a una causa benéfica.

El inventario también puede reducir los activos de capital si puede ser vendido o destruido tras las directrices establecidas de manera fiscal por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Las empresas que buscan reducir el inventario y toman una deducción de impuestos pueden donar el inventario obsoleto a una causa benéfica. Se hace un acuerdo entre la caridad y la empresa, en la cual se indica que los artículos fueron donados sin costo alguno para la caridad, por lo que se puede deducir el valor justo de mercado para el inventario de sus impuestos después de la donación.

Los recibos del inventario firmados por la caridad y por la empresa van a documentar la transacción.

Se puede también obtener una deducción de impuestos para productos perecederos, destruyéndolos, este suele ser el último recurso, ya que los ahorros en impuestos son mínimos, para esto se requiere fotografías antes y después de la destrucción del inventario para verificar que se hayan destruido. La documentación adicional incluye el valor de mercado del artículo y la orden de compra de inventario.

Se podría vender los productos en una liquidación o reducción del precio como un intento de despejar el inventario, esto no ofrece exenciones de impuestos.

En su lugar, se podrá registrar la venta como una transacción comercial. Siempre y cuando el producto se venda al costo, la empresa puede ahorrar dinero en gastos de almacenamiento y cálculos de los inventarios. Si el producto se vende por menos que el costo dependiendo de la cantidad de la pérdida, se pueden aplicar ciertas deducciones y créditos de impuestos.

### **2.9.1 Causas de la destrucción de inventario de alimentos perecederos**

La destrucción del inventario en una empresa que comercializa productos perecederos puede deberse a diferentes causas, entre éstas se encuentran:

- La desecación o deshidratación de los productos.
- Altas y bajas temperaturas en la conservación del producto, las temperaturas elevadas y las lesiones pueden aumentar considerablemente la pérdida de agua respecto del nivel inevitable debido a causas naturales.

- Descongelamiento de los alimentos perecederos.
- Manipulación poco cuidadosa del producto embalado al cargarlo y descargarlo.
- Apilamiento incorrecto de la carga, que hace que oscile durante el transporte y pueda llegar a derrumbarse.
- Formación de pilas demasiado altas, el movimiento del producto dentro del embalaje aumenta en proporción a su altura en la pila.
- Ataque por diferentes tipos de microorganismos (bacterias, levaduras y mohos).
- Deterioro por compresión, estropea los alimentos y origina magulladuras, aplastamiento, pérdidas de peso y de nutrientes. Las magulladuras permiten la entrada de microorganismos y esto facilita la descomposición.
- Deterioro por ataques de insectos y roedores, lo cual ocasiona pérdida al ingerir partes de los alimentos y los contaminan con microorganismos.

### **2.9.2 Procesos para la destrucción de inventario de alimentos perecederos**

Durante la realización de una destrucción de inventario de alimentos perecederos se pueden utilizar los siguientes procesos:

- El interesado o encargado de llevar el control del producto perecedero solicita por escrito, la destrucción de mercancías, al control de calidad y adjunta copia de los documentos que amparen el ingreso de la mercancía.

- La unidad de control de calidad solicita a su sección técnica que determine el estado de las mercancías a ser destruidas bajo los siguientes términos:
  - Si el producto necesita manejo técnico, solicita al interesado las facilidades necesarias.
  - Si se necesita de presencia de alguna de las entidades competentes, solicita su presencia en el momento de la revisión.
- El encargado de la sección técnica nombrado, determina el estado de la mercancía, para lo cual realizará lo siguiente:
  - Verificar fecha de vencimiento del producto.
  - Realiza conteo de los bultos, comparándolos con los consignados en la solicitud y los declarados en los documentos de ingreso.
  - Pruebas químicas de laboratorio (cuando corresponda).
- La persona designada por la sección técnica nombrado elaborará un informe y lo traslada a la unidad de control interno y Auditoría Interna.
- Las unidades antes mencionadas, reciben y proceden de la siguiente manera:
  - Si el informe indica que no procede la destrucción, deniega por medio de resolución la solicitud y la traslada a la unidad de notificaciones.
  - Si el informe indica que sí procede la destrucción de la mercancía, elabora resolución y la traslada a la unidad de notificaciones.
- La unidad de notificaciones, la cual pertenece a la unidad de control de calidad, notifica la resolución a la Gerencia General.
- La unidad de notificaciones traslada el expediente y la resolución en original a la unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, para que este último tome nota.

- La unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, coordina junto con las autoridades competentes, el lugar hora y fecha de la destrucción.
- La unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, nombra al personal que presenciara la destrucción de la mercancía.
- El personal de la empresa interesada efectúa la destrucción de la mercancía en presencia de las autoridades siguientes:
  - Personal nombrado de la unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, para tal efecto.
  - Autoridad competente, dependiendo la naturaleza del producto, asignada por la Administración Tributaria o alguien que tenga fe pública para dejar constancia de que en realidad se produjo esta destrucción, en general, se recurre a Contadores Públicos autorizados o a notarios públicos.
- El personal de unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, elabora acta circunstanciada que deberá ser firmada por las personas que presenciaron el proceso de destrucción, a efecto de hacer las anotaciones correspondientes en sus controles y presentar a Gerencia General.

### **2.9.3 Control de calidad del inventario de alimentos perecederos**

“El control de calidad consiste en la implantación de programas, mecanismos, herramientas y/o técnicas en una empresa para la mejora de la calidad de sus productos, servicios y productividad. El control de la calidad es una estrategia para asegurar el cuidado y mejora continua en la calidad ofrecida.”(24)



Con base en el entendimiento del proceso se identifican los lineamientos que puede tomar la unidad de control de calidad en un inventario de alimentos perecederos:

- Personal: la unidad debe tener personal calificado y profesional, bajo la responsabilidad de un encargado especialista en el manejo de dicho inventario de alimentos perecederos.
- Infraestructura: según las condiciones del almacén, tamaño y tipo de materiales almacenados, se debe contar con los siguientes espacios: recepción, despachos, administración, servicios públicos, controladores ambientales, espacio destinado a extintores y área de almacenamiento propiamente dicha. El almacén propiamente dicho debe contar con un área para cuarentena, área para material rechazado (vencidos, material rechazado en la recepción, entre otras.).
- Almacenamiento: los ambientes destinados a almacenamiento deben estar debidamente identificados y debe tomarse precauciones para impedir que personas no autorizadas ingresen en las áreas de almacenamiento.
- Área de recepción: destinada a la revisión de los documentos y verificación de los productos antes de su almacenamiento. Debe diseñarse y equiparse de tal forma que permita realizar una adecuada recepción y limpieza de los embalajes si fuera necesario y debe protegerse de las condiciones climatológicas.
- Área para productos que requieran condiciones especiales: temperatura, humedad, luz, entre otras. de acuerdo a especificaciones.
- Equipos y materiales: el almacén debe contar con estantes, tarimas, armarios o vitrinas que guarden una distancia adecuada entre ellos y separados de la pared para facilitar el manejo de los productos, y la

limpieza de los estantes. En ningún caso deben colocarse los productos directamente en el piso.

- Documentación: la documentación es una parte fundamental del control de calidad, ya que tiene por objeto definir las especificaciones de todos los materiales y métodos de almacenamiento e inspección, asegurar que todo el personal involucrado en el departamento sepa lo que tiene que hacer y cuándo hacerlo, asegurar que todas las personas autorizadas posean toda la información necesaria para la toma de decisiones; y proporcionar a la Auditoria los medios necesarios para investigar la historia de un lote sospechoso de tener algún defecto.
- Muestreo: los muestreos, según corresponda, deben realizarse únicamente por el personal calificado estrictamente, de acuerdo a instrucciones escritas de muestreo. Los muestreos deben ser representativos del área a analizar.
- Rotación: los registros de existencias (manuales o computarizados) deben mantenerse de manera comprensiva, documentada y revisada periódicamente mostrando todos los recibos y materiales de partida de acuerdo a un sistema específico que consigne el número de lote y fecha de vencimiento de los productos y debe verificarse periódicamente esta información, según política de la empresa.
- Despacho: el despacho de productos debe realizarse en forma tal que evite toda confusión y contaminación cruzada, debiendo efectuarse las siguientes verificaciones:
  - Origen y validez del pedido.
  - Que los productos seleccionados para el embalaje correspondan a los solicitados.
  - Que el etiquetado no sea fácilmente desprendible.

## 2.10 Riesgos de Auditoría

Son las circunstancias que afecten al desarrollo de la auditoría, y que pueden impedir obtener una información certera sobre la situación del control interno en los procesos auditados, es decir, los factores de riesgo que puedan afectar la actividad auditora, ya que así podremos adoptar las decisiones que sean pertinentes para que las auditorías dispongan de la calidad requerida para hacer válidas sus conclusiones y recomendaciones.

El riesgo en la auditoría tiene tres componentes:

- **Riesgo inherente:** el riesgo a que se somete una organización en ausencia de acciones de la administración para alterar o reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto.
- **Riesgo de control:** influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y en qué circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.
- **Riesgo de detección:** está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado. La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la empresa.

### **2.10.1 Riesgos en la destrucción de inventario de alimentos perecederos**

Los riesgos en una destrucción de inventario afectan a todas las empresas, independientemente de la cantidad de inventario que la empresa tiene a destruir. Con una gran inversión financiera en su negocio, el pequeño empresario debe hacer todo lo posible para reducir los riesgos asociados con la realización a dicho tema. Entre algunos riesgos en la destrucción de inventario de alimentos perecederos se puede mencionar:

- Incumplimiento de normas que afecte de modo significativo las obligaciones en dicho proceso, lo cual puede dar lugar a que el sujeto obligado por esta normativa incurra en algún tipo de incumplimiento según el sector del ordenamiento asignado en la destrucción a realizar.
- La informalidad de políticas administrativas establecidas, por lo cual puede aumentar de forma significativa la falta de compromiso de los trabajadores. Una política clara sobre destrucción de inventario de alimentos perecederos evitará problemas en determinar los requisitos que deben poseer en dicha destrucción.
- Riesgos de contingencias fiscales materiales, lo cual puede repercutir a la empresa con importes adicionales de pago por la falta de cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tales como ajustes, multas, moras y sanciones.
- Uso de dinero de forma inapropiada en compra de productos perecederos próximos a vencimiento, esto por inadecuadas decisiones de la administración, los cuales son productos que deberán llevar un control estricto de las fechas de vencimiento y evitar pérdidas innecesarias.

- Contabilización inadecuada en la deducción de inventario de alimentos perecederos a destruir.

### **2.11 Responsabilidad del Contador Público y Auditor en el Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

El Contador Público y Auditor, es un profesional que puede aplicar sus conocimientos en el área de inventarios, ya sea como parte de la empresa, en el puesto de Contador General o Auditor Interno, así también como ajeno a ella, en la función de Auditor externo.

- Dentro de sus responsabilidades como Contador General, se pueden mencionar:
  - Supervisar tomas físicas de inventario.
  - Autorizar ajustes que sean necesarios para corregir las cifras de inventario.
  - Revisar cheques, solicitudes de pagos, órdenes de compra relacionadas a compras de inventario.
  - Analizar comprobantes de los movimientos contables de inventario.
  - Corregir los registros contables.
  - Toma de decisiones relacionadas al área de inventario.
  - Supervisión constante sobre el personal del área de inventarios.
- Como parte de la empresa, en el papel de Auditor Interno:
  - Implementar controles que permitan una administración adecuada de los inventarios de una empresa.
  - Ayudar a que los sistemas produzcan información oportuna, útil y confiable del área de inventarios.

- Promover que las operaciones realizadas, sean dentro de la oportunidad del caso, identificando riesgos y agregando valor a las mismas.
- Promover y motivar que las políticas y procedimientos del área de inventarios, se lleven a la práctica como fueron previstas.
- Asesorar a la gerencia en la conducción de la empresa, a través de evaluaciones permanentes de las operaciones del área de inventarios.

Cuando el Auditor participe de forma externa, su responsabilidad será la de expresar una opinión sobre este elemento del estado financiero, para lo cual deberá realizar diversas pruebas para satisfacerse que las cifras se encuentran presentadas de forma razonable.

- Algunos de los procedimientos que puede llevar a cabo son los siguientes:
  - Participar en la toma física de inventarios.
  - Análisis a la valuación de inventario de la empresa.
  - Examen de las compras del exterior y nacionales.
  - Cotejar compras contra registros auxiliares de compras y entradas a bodega.
  - Revisión de las salidas de inventario.
  - Revisión de la integración del rubro de inventarios contra el libro mayor.
  - Corte de formas de facturas manuales, electrónicas, recibos de caja, traslados y notas de crédito.
  - Realizar pruebas del costo de ventas.
  - Indagación del control interno implementado por la empresa relacionada a los inventarios.
  - Debe obtener todos los informes y explicaciones necesarias de los funcionarios y empleados por partidas de ajuste en este rubro.

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROLES DE INVENTARIO Y AUDITORÍA INTERNA**

#### **3.1 Control**

El control es considerado en la filosofía empresarial moderna como el análisis permanente de las desviaciones entre objetivos y realizaciones, y la adopción de las medidas correctoras que permitan el cumplimiento de los objetivos o bien su adaptación necesaria.

La concepción moderna tiende a concebir el control de manera proactiva como control organizacional; sin embargo por su ejecución y evaluación suele clasificarse en control interno.

#### **3.2 Control Interno**

“El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables” (3:16)

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el Control Interno, como son:

- El control interno es un proceso debido a que es utilizado para el logro de los objetivos, es decir que es un medio, no es un fin el mismo.

- Es llevado a cabo por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras, no solamente políticas y manuales.
- El control interno puede aportar un grado de seguridad razonable, más no la seguridad total a la dirección y administración de la empresa.
- Este está orientado a facilitar la consecución de objetivos, en los diferentes departamentos de la empresa.

El control interno desde el punto de vista de algunos observadores es un elemento más de las actividades de una empresa, pero la verdad es que está entrelazado con las actividades operativas de la empresa, porque forma parte de su esencia. La incorporación de controles influye en la capacidad para conseguir los objetivos, así como el grado de calidad esperado.

De la misma manera que con la empresa el control interno afecta a las personas, ya que éstas deben conocer sus responsabilidades y los límites de su autoridad por lo que debe haber políticas claras que fomenten la comunicación. El control interno solamente puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y al consejo de administración debido a que siempre se verá afectado por limitaciones inherentes al sistema aplicado.

Cuando se habla de la consecución de objetivos en el control interno se debe tener en cuenta que los objetivos se dividen en:

- Operacionales: referente a la utilización de los recursos de la empresa de manera eficaz y eficiente.
- Información financiera: referente a la preparación y publicación de estados financieros fiables.
- Cumplimiento: referente al cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables por parte de la empresa.



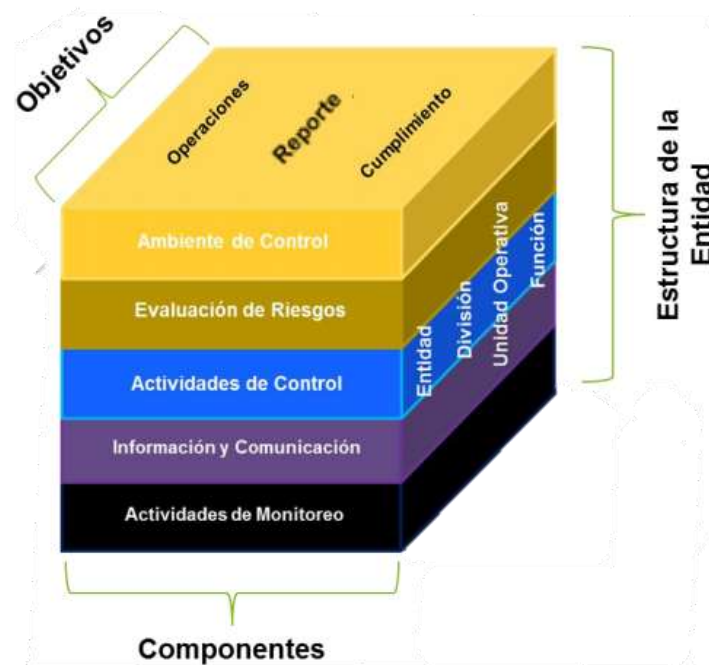
### 3.2.1 Componentes

“El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Éstos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes:” (3:20)

- Entorno de control: El núcleo de un negocio es su personal y el entorno en que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la empresa y los cimientos sobre los que descansa todo.
- Evaluación de los riesgos: La empresa debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Ha de fijar objetivos, integrados en las actividades como ventas, producción, finanzas, entre otras, para que la organización funcione de forma coordinada. Igualmente debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos existentes.
- Actividades de control: Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se lleven a cabo de forma eficaz las acciones necesarias para afrontar los riesgos existentes respecto al logro de los objetivos.
- Información y comunicación: Éstos permiten que el personal de la empresa capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones respecto todos los componentes.
- Supervisión: Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes oportunamente. De esta forma el sistema puede reaccionar y cambiar de acuerdo con las circunstancias.

Los componentes del control interno se pueden estructurar de la siguiente forma según el modelo COSO:

**Figura No. 3**  
**Estructura del Modelo COSO**



Fuente: Informe COSO. Recuperado de <http://www.coso.org>.

### 3.2.2 Directrices o principios

Las directrices por seguir según el componente del entorno de control son:

- La organización demuestra compromiso por integridad y valores éticos.
- El consejo demuestra independencia de la administración y ejerce supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
- La administración establece, con la aprobación del consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.

- La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
- La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

Los principios por seguir en el componente de evaluación de riesgos son:

- La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.
- La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la empresa y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.
- La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.
- La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.

Las directrices del componente de actividades de control son:

- La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos.
- La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
- La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo esperado y procedimientos que las ponen en acción.

Dentro de las directrices en el componente de información y comunicación se encuentran las siguientes:

- La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

- La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.
- La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.

En el componente de supervisión las directrices a seguir son:

- La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.
- La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.

### **3.2.3 Políticas**

El establecimiento de políticas como control interno es importante para:

- El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad.
- Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización.
- Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización.
- Un sistema de información para la dirección y para niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

- La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como evaluación y autocontrol que asegure análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
- Existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
- Correcta disposición de controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio y evitar la necesidad de controles superfluos, así como extensión de los necesarios.

#### **3.2.4 Procedimientos**

Los procedimientos son un componente del sistema de control interno, los cuales se crean para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contienen las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan.

Las empresas en todo el proceso de diseño e implementación del sistema de control interno, tienen que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, debido a que estos, son aquellos que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, al establecer responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generar información útil y necesaria, establecer medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con las funciones correspondientes.

### **3.3 Control Físico de Inventarios**

“Este control debe ser seguro y eficiente para esto tendrá que cumplir con ciertos requisitos como la fácil localización y un lugar de almacenamiento apropiado para su inventario.”(22:1)

El objetivo de contar con un Control Físico de Inventarios, es el de asegurar en forma confiable que las existencias físicas existentes en almacén sean iguales a las del sistema de kardex físico.

#### **3.3.1 Control de inventario**

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios.”(22:2)

Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas hasta la operación de un sistema de costo de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, las funciones generales son: compra u obtención, recepción y almacenaje.

- **Compra u Obtención:** en el control de compra u obtención se distinguen normalmente la responsabilidad de compras, que consiste en colocar la orden de compra y mantener la vigilancia necesaria sobre lo recibido de forma oportuna.

- Recepción: su control recae en la responsabilidad de la aceptación de los materiales recibidos, después que estos hayan sido debidamente contados, inspeccionados en cuanto a su calidad y comparados con una copia aprobada de la orden de compra.
- Almacenaje: los productos dispuestos para la venta deben encontrarse bajo la custodia de un departamento de almacenes. La responsabilidad sobre los inventarios en los almacenes incluye lo siguiente:
  - Comprobación de las cantidades que se reciben para determinar que son correcta.
  - Facilitar almacenaje adecuado.
  - Extracción de materiales contra la presentación de autorizaciones de salida para producción o embarque.

### **3.4 Control Contable**

“Este puede realizarse mediante Kardex hasta sistemas computarizados, el tipo de control se realizara dependiendo del tamaño de la empresa y el proceso productivo en su caso.”(26)

Con respecto a los inventarios, es mantener control contable sobre los costos de los inventarios, a medida que los materiales se mueven a través de los procesos de adquisición y venta, es decir, la determinación de la cantidad de inventario que se debería mantener, la fecha en que se deberán colocar las órdenes y la cantidad de unidades que se deberá ordenar cada vez.

### **3.5 Control Financiero**

Este se determina en base a las políticas de ventas y finanzas, este control tiene mucho que ver con la rentabilidad de la empresa y por esto se utiliza para la fijación de políticas financieras en las que se debe involucrar a todas las partes interesadas.

### **3.6 Normas de Tratamiento Contable Aplicable a las Empresas Importadoras y Comercializadoras de Alimentos Perecederos**

Para las empresas dedicadas a la importación y comercialización de alimentos perecederos en Guatemala, existe una serie de normas de tratamiento contable que regulan sus registros contables, dentro de las cuales se pueden mencionar:

#### **3.6.1 Normas Internacionales de Contabilidad**

Las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) son un conjunto de estándares creados desde 1973 hasta 2001 por el IASC (International Accounting Standards Committee), antecesor del actual IASB (International Accounting Standards Board), quien está encargado de revisarlas y modificarlas desde el 2001. En conjunto a estas normas se emitieron sus interpretaciones conocidas como SIC. De las 41 NIC originalmente emitidas, actualmente están vigente 25 al año 2017, y de las 32 SIC originales, 5 están vigentes al año 2017.

Estos estándares establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.



Las NIC se han considerado de importancia en la presentación de la información financiera, son normas contables de alta calidad, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio.

Entre las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes se pueden mencionar:

**Tabla No. 1**  
**Normas Internacionales de Contabilidad Vigentes**

NIC 1. Presentación de estados financieros	NIC 26. Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro
NIC 2. Existencias	NIC 27. Estados financieros consolidados y separados
NIC 7. Estado de flujos de efectivo	NIC 28. Inversiones en entidades asociadas
NIC 8. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores	NIC 29. Información financiera en economías hiperinflacionarias
NIC 10. Hechos posteriores a la fecha del balance	NIC 30. Información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares
NIC 11. Contratos de construcción	NIC 31. Participaciones en negocios conjuntos
NIC 12. Impuesto sobre las ganancias	NIC 32. Instrumentos financieros: Presentación
NIC 14. Información Financiera por Segmentos	NIC 33. Ganancias por acción
NIC 16. Inmovilizado material	NIC 34. Información financiera intermedia
NIC 17. Arrendamientos	NIC 36. Deterioro del valor de los activos
NIC 18. Ingresos ordinarios	NIC 37. Provisiones, activos y pasivos contingentes
NIC 19. Retribuciones a los empleados	NIC 38. Activos intangibles
NIC 20. Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas	NIC 39. Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración
NIC 21. Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera	NIC 40. Inversiones inmobiliarias
NIC 23. Costes por intereses	NIC 41. Agricultura
NIC 24. Información a revelar sobre partes vinculadas	

**Fuente:** Elaboración propia, con base a la investigación realizada.

- **Norma Internacional de Contabilidad No. 2. Existencias**

“Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias”. (7:1)

Esta Norma tiene como objetivo prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos.

- **Valor neto realizable**

El coste de las existencias puede no ser recuperable en caso de que las mismas estén dañadas, si han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído.

Asimismo, el coste de las existencias puede no ser recuperable si los costes estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el coste sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

- **Reconocimiento como un gasto**

Cuando las existencias sean enajenadas, el importe en libros de las mismas se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan los correspondientes ingresos ordinarios. El importe de cualquier rebaja de valor,

hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en las existencias, se reconocerá en el ejercicio en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de las existencias, que hayan sido reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tenga lugar.

- **Norma Internacional de Contabilidad No. 36. Deterioro del Valor de los Activos**

El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la Norma también se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar y se exige que suministre determinada información referente a los activos que hayan sufrido este tipo de deterioros de valor.

Es importante mencionar que, debe considerarse que un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la entidad debería reconocer una pérdida por deterioro del valor de ese activo.

### **3.6.2 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)**

El IASB desarrolló y publicó una norma separada de las NIIF para la preparación de los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como: pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y sin obligación pública de rendir cuentas. Esta norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

De conformidad con la Sección I de la NIIF para las PYMES - "Descripción de las pequeñas y medianas entidades": éstas son aquellas entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y que publican estados financieros con propósito de información para usuarios externos.

Una empresa tiene obligación pública de rendir cuentas si sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o bien, si se está en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público.

Así mismo, una empresa está obligada a rendir cuentas públicamente cuando una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros.

Entre las secciones vigentes de la norma se encuentran las siguientes:

**Tabla No. 2**  
**Secciones de la NIIF para las PYMES**

Sección No. 1 – Pequeñas y medianas entidades	Sección No. 19 – Combinaciones de Negocios y Plusvalía
Sección No. 2 – Conceptos y principios generales	Sección No. 20 – Arrendamientos
Sección No. 3 – Presentación de estados financieros	Sección No. 21 – Provisiones y Contingencias
Sección No. 4 – Estado de situación financiera	Sección No. 22 – Pasivos y Patrimonio
Sección No. 5 – Estado de resultados integrales	Sección No. 23 – Ingresos de Actividades Ordinarias
Sección No. 6 – Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas	Sección No. 24 – Subvenciones del gobierno
Sección No. 7 – Estado de flujos de efectivo	Sección No. 25 – Costos por préstamos
Sección No. 8 – Notas a los estados financieros	Sección No. 26 – Pagos Basados en Acciones
Sección No. 9 – Estados Financieros Consolidados y Separados	Sección No. 27 – Deterioro del Valor de los Activos
Sección No. 10 – Políticas Contables, Estimaciones y Errores	Sección No. 28 – Beneficios a los Empleados
Sección No. 11 – Instrumentos Financieros Básicos	Sección No. 29 – Impuesto a las Ganancias
Sección No. 12 – Otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros	Sección No. 30 – Conversión de la Moneda Extranjera
Sección No. 13 – Inventarios	Sección No. 31 – Hiperinflación
Sección No. 14 – Inversiones en Asociadas	Sección No. 32 – Hechos Ocurridos después del Periodo sobre el que se Informa
Sección No. 15 – Inversiones en Negocios Conjuntos	Sección No. 33 – Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
Sección No. 16 – Propiedades de Inversión	Sección No. 34 – Actividades especiales
Sección No. 17 – Propiedades, Planta y Equipo	Sección No. 35 – Transición a la NIIF para las PYMES
Sección No. 18 – Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía	

**Fuente:** Elaboración propia, con base a la investigación realizada.

- **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Sección 13: Inventarios. Deterioro del valor de los inventarios**

De acuerdo al módulo 13 de la NIIF para PYMES requiere que una entidad evalúe al final de cada período sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes).

Si una partida o grupos de partidas de inventario están deteriorados se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor.

- **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Sección 27: Deterioro de valor de los activos**

El objetivo de la Sección 27 deterioro del valor de los activos es asegurar que la entidad mantenga registrados sus inventarios sin que exceda su monto recuperable, prescribir la forma en que dicho monto es calculado e identifica las condiciones en las que se debe contabilizar cada uno de los sucesos referentes.

El deterioro de valor de los activos se define como una pérdida que se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable, es decir, si la empresa desea vender sus inventarios, un activo intangible o valorar los activos durante su vida útil, debe comparar el valor

en libros del activo (costo – (menos) depreciación – (menos) pérdidas por deterioro) y su valor recuperable (mayor valor entre el valor razonable y el valor de uso), si el valor en libros es mayor que el valor recuperable, la empresa deberá reconocer una pérdida por deterioro.

Bajo los PCGA, se desarrolla la depreciación como un deterioro, un desgaste por el uso de un activo, con las NIIF, estos dos términos son totalmente diferentes y no deben confundirse, la depreciación técnicamente es la distribución del costo del activo durante los años de su vida útil, en cambio, el deterioro debe entenderse como un procedimiento mediante el cual la organización reconoce deméritos no previstos en dichas depreciaciones o amortizaciones, causadas por factores internos y externos.

### **3.7 Auditoría**

“La Auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto, con el objeto de emitir una opinión independiente y competente.”(25)

Aunque hay muchos tipos de Auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la Auditoría externa de estados financieros, que es una Auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad, de los libros y registros contables de una empresa, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

### **3.8 Tipos de Auditoría**

Cuando se habla del concepto de Auditoría, se dice que es un proceso de verificación sistemático y documentado, con el objeto de obtener y evaluar de forma objetiva evidencias que permitan determinar si el objeto de la Auditoría se ajusta a los requisitos especificados determinados.

Dependiendo del criterio y finalidad de esa información podemos distinguir diversos tipos de Auditoría:

#### **3.8.1 Auditoría de procesos**

Este tipo de Auditoría es realizada como consecuencia en la mayoría de los casos de la detección de posibles problemas, que si bien no se han manifestado, determinadas circunstancias hacen prever la existencia de los mismos. La dirección de la empresa, en estos casos, necesita conocerle grado de cumplimiento de los objetivos de un proceso determinado.

Se analizan en estos casos todas las fases y factores del proceso que afectan o se ven afectados por la acción preventiva, evaluándolo de acuerdo con la documentación de referencia.

#### **3.8.2 Auditoría de cumplimiento**

La Auditoría de cumplimiento consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole con el objetivo de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.



La evaluación del control interno tiene como objetivo primordial evaluar el sistema de control interno, su aplicabilidad y su funcionalidad.

### **3.8.3 Auditoría externa**

Son las Auditorías realizadas por una organización, al objeto de evaluar las actividades de otras organizaciones.

Se realizan como información del grado de gestión ante terceros, configurándose como un proceso de verificación de un periodo correspondiente, evaluando la correspondencia o cumplimiento de las disposiciones legales e internas vigentes. Normalmente, suelen llevarse a cabo a requerimiento de organismos oficiales, clientes u organismos de certificación. Ello no supone que puedan ser utilizadas como elemento de gestión por parte de la empresa.

### **3.8.4 Auditoría administrativa**

Es el acto de hacer una revisión profunda del proceso administrativo de la empresa, con el fin de corregir o reforzar sus operaciones para que ésta logre una ventaja competitiva y logre sus objetivos. Una vez que tienes una idea básica del significado de la auditoría administrativa, puedes identificar los objetivos que se persiguen al llevarla a cabo en las organizaciones.

Los objetivos de la auditoría administrativa varían dependiendo de los resultados específicos que busca la organización, es decir, si la organización quiere atender un problema o deficiencia en particular, o si pretende hacer más eficiente a toda la empresa. En virtud de lo anterior, es necesario definir los criterios que soportan los objetivos de la auditoría administrativa.

Los criterios que deben ser considerados como base para la definición de los objetivos de la auditoría, deberán estar siempre enfocados a apoyar a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades y a garantizar el buen funcionamiento administrativo y operativo de la misma.

Éstos pueden ser: control, productividad, organización, servicio y calidad.

### **3.8.5 Auditoría operacional**

La auditoría operacional sirve para hacer el análisis de una parte o de toda una organización para evaluar sus sistemas, sus controles y su desempeño, de acuerdo a los objetivos de su administración. La auditoría operacional es diferente a la auditoría financiera, esta se centra en medir la posición financiera y la auditoría operacional se centra en medir la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones.

El auditor operacional evalúa los controles operativos y los sistemas sobre la totalidad de las áreas revisadas que pueden ser las compras, la recepción y envío de mercadería, los canales de distribución, la cartera de clientes, el control y administración de los salarios, el control de los gastos operativos, entre otras.

Las auditorías operacionales normalmente son realizadas por los auditores internos de las empresas, o bien, pueden realizarse por consultores independientes, según las necesidades y los criterios que defina la administración y por el grado de especialidad requerida. Los principales usuarios de los informes de la auditoría operacional son los gerentes de las empresas, incluyendo el consejo de administración o los accionistas.

### **3.8.6 Auditoría forense**

La Auditoría Forense es una técnica que tiene por objeto participar en la investigación de fraudes, en actos conscientes y voluntarios en los cuales se eluden las normas legales. Esta se desarrolla a través de técnicas de investigación criminalística, integradas con la contabilidad, conocimientos jurídico-procesales, y con habilidades en áreas financieras, para proporcionar información ante la justicia.

Cabe señalar que la Auditoría Forense es una técnica de gran utilidad y colaboración para la investigación de cuerpos de abogados, departamentos de investigación policial, fiscal y judicial permitiendo esclarecer posibles actos ilícitos o delitos. El campo de acción de la Auditoría Forense, se desarrolla dentro de un ambiente constituido por un equipo multidisciplinario de profesionales, interviniendo contadores, abogados, ingenieros informáticos, personal experto en investigaciones de diferentes fuerzas de seguridad u organizaciones, entre otras áreas especializadas, y dependiendo del tipo de investigación, se determinarán las técnicas de trabajo a emplear.

### **3.8.7 Auditoría interna**

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría diseñada 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.

La Auditoría Interna es un catalizador para mejorar los controles de gobierno de la organización, gestión y administración de riesgos, proporcionando una visión y recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de los datos y procesos de negocio. Con el compromiso con la integridad y la rendición de cuentas, la Auditoría Interna proporciona valor a los órganos rectores y la administración superior como una fuente objetiva de asesoramiento independiente.

Para la mejor comprensión de la Auditoría Interna a continuación se desarrolla el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna:

### **3.9 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna**

Un marco sirve como plan estructural sobre cómo se relaciona un cuerpo de conocimientos con las directrices. Como sistema coherente, facilita el desarrollo consistente, interpretación y aplicación de conceptos, metodología y técnicas útiles para una disciplina o profesión. Actualmente está vigente la edición del año 2017.

Este marco tiene como intención organizar las directrices sobre Auditoría Interna de forma que sean fácilmente accesible y a tiempo. Este ha resultado útil para la profesión desde su creación y debe mantenerse, dicho marco está conformado de la siguiente manera:

#### **3.9.1 Misión**

“La misión de la Auditoría Interna articula los objetivos que ésta aspira a alcanzar en la organización.

Engloba todo el marco, para demostrar cómo los profesionales de la Auditoría Interna deberían apoyarse en su conjunto para tratar de cumplir con la misión.”(14:12)

“La Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.”(14:17)

Posterior a lo descrito anteriormente se puede decir que la misión de la Auditoría Interna contribuye en forma independiente y objetiva, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de control y de los procesos, y así proporcionar a la organización información razonable y fiel.

### **3.9.2 Principios fundamentales para la práctica**

“Los principios fundamentales describen la eficacia de Auditoría Interna. Para que esta sea considerada eficaz, los principios deben estar presentes y funcionando de forma eficaz.”(14:27)

La forma de cumplir con los principios puede ser muy diferente de una organización a otra, pero no cumplir con alguno de ellos implica que una actividad de Auditoría Interna no es tan eficaz como debería para cumplir la misión de la Auditoría Interna. Estos principios tomados en su conjunto articulan la efectividad de la Auditoría Interna, para que pueda ser eficaz, todos los principios deben estar presentes y operar de forma efectiva, entre los principios fundamentales se pueden mencionar:

- Demuestra integridad
- Demuestra competencia y diligencia profesional
- Es objetiva y se encuentra libre de influencias
- Se alinea en las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización
- Está posicionada de forma apropiada y tienen los recursos adecuados
- Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de trabajo
- Se comunica de forma efectiva
- Proporciona aseguramiento en base de riesgos
- Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro
- Promueve la mejora de la organización

### **3.9.3 Código de Ética**

“El propósito del código de ética es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna. Un código de ética es necesario en la profesión, cuyos pilares se asientan en la confianza en el aseguramiento objetivo de la gestión de riesgos, control y gobierno de las empresas.”(15:21)

Un código de ética, fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización y proporcionar una orientación a los Auditores Internos. Aunque la ética no es forzosa, el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio. No divulgar información confidencial, no discriminar a los clientes y no aceptar sobornos, son algunos de los principios que suelen estar incluidos en los códigos de ética. Las normas mencionadas en los códigos de ética pueden estar vinculadas con las normas legales. El principal objetivo de estos códigos es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de una empresa.

Entre los principios del código de ética se pueden mencionar:

- **Integridad:** Establece la confianza y consiguientemente provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad:** Se obtiene al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
- **Confidencialidad:** Respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgar información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- **Competencia:** Aplacar conocimientos, aptitudes y experiencias necesarias al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.

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

“Las normas constituyen los criterios mediante los cuales el desempeño de un departamento de Auditoría es calificado. Representan cómo debe ser la práctica de la profesión. Están diseñadas para aplicarse en todo tipo de organizaciones donde se pueda encontrar un Auditor Interno.”(14:27)

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, esta 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. Estas normas de Auditoría Interna son las formalidades indispensables que guardan relación con la independencia de la unidad, la integridad y capacidad profesional del Auditor Interno, el proceso de su trabajo y con la dirección de la unidad a su cargo.

Los propósitos de estas normas son:

- “Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna tal como este debería ser.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización”.(14:31)

### **3.9.5 Guías de implementación**

“Las guías de implementación, antes denominadas “Consejos para la práctica”, ayudarán a los profesionales en el cumplimiento de las Normas Internacionales. Tratan de forma colectiva el enfoque de la Auditoría Interna y la metodología, pero no detallan procesos o procedimientos. Incluye consideraciones para la implementación de las normas y demostrar su conformidad con ellas.”(14:67)

Las guías de implementación se definirían como la guía para asistir a los profesionales en la implementación de las normas. No aspira a ser una descripción exhaustiva, sin embargo las guías de implementación brindaría enfoques posibles o aceptables para con las normas.

Las guías de implementación no detallarían los procesos y procedimientos, como los programas de trabajo o modelos, ya que este tipo de directrices se incluirían en el nivel de las guías complementarias. Las guías de implementación tiene como fin ser más extensa que los consejos para la práctica de la actualidad, con la expectativa de que cada una de las normas individuales estén respaldados por guías de implementación.



Así mismo, con el tiempo, los elementos de las guías prácticas existentes que sean más representativos de guías de implementación se posicionarían dentro de esta nueva capa de guías de implementación.

### **3.9.6 Guías complementarias**

“Las guías complementarias no se vinculan directamente con el cumplimiento de las normas. Complementan temas de actualidad, asuntos específicos y sectoriales, e incluyen procesos y procedimientos, herramientas y técnicas, programas, enfoques paso a paso y ejemplos de entregables.”(14:213)

Las guías complementarias se definirían como la guía adicional para llevar a cabo las actividades de Auditoría Interna. Las guías complementarias respaldan las normas, pero no tiene la intención de vincularse directamente con el cumplimiento de las mismas, como lo realizarían las guías de implementación. Las guías complementarias tienen la intención de complementar temas de actualidad, así como los asuntos específicos sectoriales, también incluiría procesos y procedimientos detallados, como herramientas y técnicas, programas y enfoques paso a paso, incluyendo ejemplos de producto final. Esta reestructuración no elimina nada de los consejos para la práctica ni de las guías prácticas actuales. Sin embargo, se contempla que estos documentos se revisen, vuelvan a emitirse o se reemplacen con el tiempo a medida que el Instituto de Auditores Internos (IIA), transfiera la guía existente a una nueva estructura.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE**  
**INVENTARIO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN Y**  
**COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes de la empresa**

Sole y Pace creó la industria de clubes de descuento en Guatemala al lanzar PiceKool en 1974. Después en 1986, Sole y Pace, desarrollaron el concepto de comercialización por membresía y fundaron Price Club S.A., en donde los socios podían aprovechar operaciones de alto volumen y bajo costo para obtener los mejores precios posibles en una amplia variedad de mercancía.

Durante los últimos cuarenta y seis años, esta comercializadora ha evolucionado y hoy, más de un millón de personas compran en sus clubes, el concepto de comercialización por membresía genera más de noventa millones en ventas anuales. Se continúa manteniendo el compromiso de proporcionar calidad, valor y precios bajos a los socios de Price Club, S.A., la nueva generación de clubes.

Hoy, Price Club, S.A., está difundiendo este concepto probado en diversos mercados. Ha ampliado el alcance de la membresía para incluir ambos, productos y servicios. El socio obtiene ventajas significativas gracias a un modo de operaciones, distribución y compra eficiente, agresiva y de bajo costo. El compromiso de Price Club, S.A., es el de proporcionar solamente productos y servicios de primera calidad, que contengan un excelente valor a precios lo más bajos posible.

Los clubes de compras por membresía venden artículos de consumo básico tanto a personas particulares como a empresas, por lo que hacen énfasis en la calidad y los precios bajos. Usualmente un 40% de los artículos los componen productos fabricados en los Estados Unidos, y el 60% restante está compuesto por artículos locales que incluyen marcas comerciales y privadas. El costo promedio anual de la membresía para los clientes es de Q150.00.

El método de valuación de inventario que maneja la empresa es PEPS, primero en entrar primero en salir, ya que al supermercado no le conviene que las cosas duren mucho sin venderse, por contar con productos perecederos, su rotación debe ser con mayor precisión.

Tiene como política con la rotación de inventario de alimentos perecederos vender el más viejo de primero. Esta política es de beneficio para la empresa ya que con esto el inventario en existencia es el más lejano a su vencimiento.

La administración de la empresa decide durante el mes de marzo de 2018, que es necesario el apoyo de los servicios profesionales del departamento de Auditoría Interna, para que efectúe una Auditoría en el área de inventarios, debido a la importancia que posee dentro del ciclo normal de operaciones de la empresa, con el fin de evaluar y garantizar los procedimientos de destrucción de inventario de alimentos perecederos, así como el cumplimiento conforme a la ley para su dicha destrucción.

## 4.2 Nombramiento



Price Club, S.A.  
Departamento Auditoría Interna  
Nombramiento No. 213900-1-2018

---

Guatemala, 7 de marzo de 2018

Mario Alejandro Lemus Samayoa  
Auditor Senior  
Estimado señor Lemus:

El motivo de la presente es para notificar que ha sido asignado por el departamento de Auditoría Interna según el Plan Anual, para la revisión sobre los procesos relacionados a la destrucción del inventario de alimentos perecederos del área de inventarios, lo cual incluirá una evaluación de la eficiencia y eficacia del sistema de control interno, evaluaciones de la exposición a riesgos, aseguramiento de la salvaguarda de los inventarios y documentación sobre licencias y permisos ambientales, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, se espera que desarrolle la planificación, trabajo de campo y un Informe Final, en el cual se establezcan los hallazgos y recomendaciones sobre lo adecuado para el cumplimiento de políticas, procedimientos y controles relacionados.

Sin otro particular y en espera que el trabajo asignado se ejecute de la mejor manera, con forme a su profesionalidad y experiencia, me suscribo.

*Juan Ventura*

---

Lic. Juan José Lopez Ventura  
Jefe de Departamento de Auditoría Interna

### **4.3 Planificación de la Auditoría**

**Price Club, S.A.**

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos  
Perecederos**

**Planificación de Auditoría Interna**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

#### **I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

- Evaluar el correcto proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, para el cumplimiento legal y administrativo, todo mediante la inspección de los procedimientos que permitan establecer las deficiencias, si en caso lo hay, del departamento de inventario y determinar los planes de mejoras, que permitan minimizar las debilidades y amenazas.
- Si las operaciones que hemos tenido conocimiento, o que hemos verificado en el transcurso del examen, se ajustaran, en todos los principales aspectos, a lo dispuesto en la Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta y los documentos fieles de la empresa.
- Establecer mejoras de los procedimientos en la destrucción de inventario de alimentos perecederos, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el alcance de cumplimientos de objetivos, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en dicha operación. De igual manera, apoyar a la gerencia en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones para mejoras.

## **II. ENTORNO DE CONTROL**

Price Club, S.A. Se constituyó de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala el 01 de enero de 1986. La empresa se encuentra ubicada en 21ª. Av. 4-32 zona 11, edificio Paseo Miraflores, ciudad de Guatemala. Su principal actividad es la comercialización de inventarios y sus ventas son realizadas al contado. La empresa realiza sus estados financieros, tomando como base la Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta, encontrándose inscrita bajo el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas Decreto 10-2012 y sus reformas 213-2013 y toman como base todas las leyes aplicables a la naturaleza del negocio, existentes en Guatemala.

La integridad y valores éticos son pilares fundamentales en su práctica diaria, y como guía de éstos, se basan en la normativa publicada por la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual indica el comportamiento que debe guardar el personal dentro de la institución, así como la forma en que deben realizar sus funciones y las medidas que deben observar. Asimismo la Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de las descripciones de los puestos de trabajo, ellos indican a que plaza pueden aspirar los candidatos depende de las habilidades y conocimientos que se tengan.

El control interno de esta empresa es concebido como un proceso que incorpora en forma descendente al Consejo de Administración, la dirección general y a todo el personal de la organización, en asegurar en forma razonable el cumplimiento de los objetivos que pretenden alcanzarse, en términos de operación, información y cumplimiento del marco regulatorio al que está sujeta la organización. Existe una comunicación continua entre la jefatura, las comisiones y el Departamento de Auditoría Interna.

Es importante mencionar, que el riesgo siempre está presente en este tipo de unidades debido fallas en procedimientos y cumplimientos en dicha auditoría.

Se consideró cada factor del entorno de control para determinar si este es positivo, por lo que a continuación se enumeran los aspectos en que se centró dicha evaluación;

No se tiene personal altamente calificado para el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, adicional el personal involucrado no tiene capacitaciones de forma constante.

Se tiene apoyo del Consejo de Administración, sin embargo no se tiene alguna persona con experiencia respecto al proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

La Gerencia General, así como la Gerencia de Inventario fomentan las buenas prácticas de control, sin embargo no controlan correctamente el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, por lo cual delegan directamente al jefe de inventario dicha actividad.

La empresa tiene un organigrama actualizado, el cual es comunicado internamente además se comprueba de forma periódica que responde a la organización en sus diferente dimensiones, existen las políticas adecuadas de segregación de funciones y actividades, los manuales de procedimientos son modificados y actualizados cuando se producen cambios organizativos, sin embargo se carece de una supervisión periódica para evaluar si la organización actúa de acuerdo los procedimientos definidos y que se corrigen y se toman medidas sobre los incumplimientos que se identifican.

En forma general se informó que se tienen algunas deficiencias en manuales de la empresa, se otorgara una copia al realizar la revisión correspondiente. Se indago sobre el proceso de selección y contrataciones de personal para el área de inventario, el cual es determinado como general y no incluye alguna evaluación específica sobre el tratamiento y cuidado en los inventarios de alimentos perecederos.

### **III. ALCANCE DEL TRABAJO**

El alcance de esta Auditoría abarcara la evaluación y el análisis físico y documental de los procedimientos de destrucción de inventario de alimentos perecederos, así como el personal clave e involucrado en dicho proceso y las responsabilidades de cada uno de ellos, por el periodo comprendido del 01 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2017.

### **IV. MUESTRA**

Para la ejecución de esta Auditoría, se tomará como muestra el detalle de los productos a destruir, correspondientes a las categorías y cantidades de productos de alimentos perecederos, basado en las cantidades de mayor valor, consumo y necesidad, debido al alto impacto que tienen sobre el inventario de alimentos perecederos, también se tomarán en cuenta la documentación clave y esencial utilizada en el proceso de destrucción de inventario, tales como; actas, cartas y memoriales, debido a la importancia que tienen estos en dicho proceso.

Para realizar el análisis sobre las categorías de productos perecederos a destruir, se tomarán en cuenta todas las existencias asignadas para la destrucción de lácteos, frutas, verduras, semillas, cereales y carnes, indistintamente de su fecha de vencimiento, tomando diferentes unidades de medida de manera aleatoria, tales como; litros, libras, latas y unidades,



posteriormente se procederá con la evaluación de documentos de respaldo en solicitud y autorización de destrucción para luego aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente.

Al momento de analizar, y realizar los procedimientos arriba descritos, depende el resultado y la evidencia alcanzada, se determinará si es necesario incrementar el tamaño de la muestra.

#### **V. RIESGOS INHERENTES**

- Poca efectividad e interés de las jefaturas.
- Falta de interés del personal responsable de la realización de sus obligaciones.
- Sustracción de inventario a destruir por parte del personal.
- Contaminación ambiental al momento de la destrucción del inventario de alimentos perecederos.
- Falta de infraestructura necesaria para cumplir con los requisitos de destrucción.
- Falta de recurso necesario para el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

#### **VI. RIESGO DE CONTROL**

- Deficiente definición de puestos y responsabilidades
- No exista segregación de funciones.
- Incumplimientos fiscales.
- Información de políticas y procedimientos no actualizados.
- Jefaturas poco interesadas en el cumplimiento efectivo.
- Falta de capacitaciones al personal involucrado.

## VII. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

- Cuestionarios de control interno: serán de utilidad para el conocimiento del entorno y los procedimientos, las actividades y operaciones que realizan el personal.
- Entrevistas: estas se utilizarán para conocer la unidad y sus procesos desde un punto de vista jerárquico más alto, como lo ve la dirección en contraste de cómo se llevan a cabo realmente.
- Pruebas de cumplimiento y sustantivas: este tipo de pruebas se aplicarán para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el proceso de destrucción, así como para obtener evidencia suficiente y competente.
- Observación: esta técnica se utilizará a lo largo de la Auditoría con el fin de comprender el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

## VIII. RECURSOS

Se ha asignado los siguientes recursos para el desarrollo de la Auditoría de 2018:

- Físicos:

Equipo	Cantidad
Computadoras Laptop	2
Impresoras Canon	2
Cámara digital	1
Hojas bond	300
Folders bond	10
Ganchos	10

- Humanos:

Posición en el equipo	Nombre	Iniciales
Gerente de Auditoría	Lic. Juan Ventura	JJV
Senior de Auditoría	Mario Lemus	MLS

## IX. CRONOGRAMA

No.	Actividad	TIEMPO ESTIMADO EN DÍAS													
		Año 2018													
		Marzo													
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	Entendimiento del negocio y entorno	■													
2	Cuestionario de control interno		■												
3	Programa de auditoría		■												
4	Elaboración de matriz de riesgos			■											
5	Trabajo de campo lo cual incluirá:			■			■								
6	Papeles de trabajo						■	■	■	■					
7	Elaboración de borrador de informe final de auditoría										■				
8	Aprobación del informe final de auditoría											■			
9	Presentación del informe final de auditoría a Gerencia														■

#### 4.4 Cuestionario de control interno

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Cuestionario de Auditoría Interna

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

**Objetivo:** Conocimiento de la situación actual del control interno del proceso de destrucción de inventario perecedero y obtener evidencia primaria para la planificación.

No.	Descripción	Respuesta		Observaciones
		Si	No	
1	¿Cuenta el área de inventario con códigos éticos de comportamiento y conflicto de intereses, competencia desleal o uso fraudulento de información?	X		Es realizado y trasladado por la gerencia y la administración del área de inventario de forma electrónica, pero los empleados no están enterados del mismo.
2	¿Tiene conocimientos de aspecto éticos para no poner en riesgo al departamento de inventario?		X	No cuentan con pláticas de inducción de la información necesaria e importante para el manejo de aspectos éticos.
3	¿Entiende qué comportamiento es aceptable o no y sabe como reaccionar o que hacer si se encuentra con un comportamiento indebido de un compañero de su área?	X		Son definidos, aclarados y explicados por el área de recursos humanos.
4	¿La jefatura de inventario enfatiza la importancia de la integridad y comportamiento ético?		X	No se cuenta con comunicación oportuna y clara directa con el personal
5	¿Los empleados nuevos incorporados al departamento de inventario conocen cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos?	X		Se les da una breve explicación de los procedimientos en general a realizar y sus responsabilidades por el jefe de bodega.
6	¿Existe seguimiento y presión a los trabajadores del área de inventario para hacer lo que es debido?	X		Se lleva un control al personal por jefes de áreas, para el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos.
7	¿Se cuenta con el apoyo de la gerencia ante violaciones de normas de comportamiento?		X	Toda deficiencia y violación es trasladada a la jefatura inmediata.
8	¿Existe aplicación y ampliación de políticas establecidas por la jefatura de inventario?	X		Pero las mismas no son trasladadas de forma clara y eficiente.
9	¿Analiza la dirección de inventario de manera formal sus funciones que comprendan tareas específicas?		X	No son evaluados los procesos de forma continua.
10	¿Tiene de forma clara el conocimiento de los efectos de hacer caso omiso de los controles establecidos por la jefatura de inventario?	X		Se sanciona de forma oportuna cualquier violación o alteración de controles.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Cuestionario de Auditoría Interna**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

No.	Descripción	Respuesta		Observaciones
		Si	No	
11	¿Son evaluados sus conocimientos y habilidades requeridas para realizar su trabajo en el proceso de destrucción de inventarios?		X	Únicamente al iniciar labores se le da una pequeña inducción de sus labores por el jefe inmediato.
12	¿La jefatura de inventario examina constructivamente las decisiones tomadas por la gerencia y busca explicaciones para resultados pasados?	X		La jefatura de inventario se involucra en los resultados finales, así como su seguimiento.
13	¿La jefatura de inventario da seguimiento de las decisiones tomadas por la gerencia?	X		Se le da seguimiento de cumplimiento por el jefe de inventario.
14	¿El personal tiene suficientes conocimientos y experiencia en el proceso de destrucción de inventarios?	X		De no contar con el mismo se hacen nuevas contrataciones.
15	¿Se cuentan con capacitaciones al personal para el desarrollo oportuno y eficiente de sus labores?		X	No es presupuestado entre lo establecido por la gerencia, ya que se contrata únicamente personal altamente calificado para el proceso definido.
16	¿La jefatura de inventario se reúne en privado con el jefe de contabilidad y control de calidad para discutir los procesos de destrucción de inventario perecedero?	X		Se convoca a una reunión preliminar y final del proceso de destrucción de inventario perecedero.
17	¿La jefatura de inventario realiza una revisión del alcance de las actividades a realizar durante la auditoría a inventarios?	X		Se establecen y verifican mediante una planificación de auditoría presentada a las jefaturas por auditoría interna.
18	¿Es trasladado a la jefatura de inventario la información sobre el seguimiento del proceso de destrucción de inventarios de forma oportuna?	X		Son enviados reportes constantes del proceso de destrucción de inventarios.
19	¿La jefatura de inventario trata previa consulta con el comité de auditoría, sus retribuciones y responsabilidades en dicho proceso de destrucción?	X		Dicha información es proporcionada de manera escrita, y firmada como enterado de las responsabilidades a cubrir en el proceso.
20	¿La jefatura de inventario supervisa y realiza seguimiento necesario de las acciones específicas tomadas por la gerencia?	X		Dicha jefatura realiza supervisiones constantes y seguimientos oportunos de las decisiones tomadas por la gerencia y el departamento de auditoría interna.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario Perecedero**  
**Cuestionario de Auditoría Interna**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

No.	Descripción	Respuesta		Observaciones
		Si	No	
21	¿Existe segregación de funciones para la toma física y destrucción de inventario perecedero?	X		Cada personal se le asigna y responsabiliza por un determinado proceso en la destrucción de inventarios.
22	¿Se realiza toma física de inventario perecedero al menos una vez al mes?		X	Se realiza una vez cada seis meses
23	¿Ha existido alguna rotación excesiva del personal gerencial o supervisión?		X	La rotación ha sido mínima, con forme a lo que es requerido.
24	¿El personal de contabilidad tiene también una responsabilidad ante la destrucción de inventarios, y es controlada por la Gerencia General?	X		Son encargados de los movimientos contables por destrucción y son controlados por la gerencia.
25	¿Se cuenta con una estructura organizativa debidamente centralizada dada la naturaleza de las operaciones realizadas en el área de inventario?	X		Cuenta con los rangos, responsables y actividades por cada encargado.
26	¿Se tienen identificados los riesgos internos y externos que pueden afectar en algún momento el proceso de destrucción de inventario perecedero ?	X		Se realiza una cedula que detecte los riesgos a los que se están propensos en la destrucción del inventario perecedero.
27	¿La responsabilidad para la toma de decisiones está autorizada y responsabilizada por la jefatura de inventario?	X		Antes de tomar alguna decisión, es consultada con la gerencia.
28	¿Es trasladada la información apropiada al departamento de inventario para determinar el nivel de autoridad y alcance de responsabilidad asigna por la gerencia?	X		Es trasladada mediante documentación física proporcionada por la gerencia.
29	¿Existe algún documento que describa las funciones y responsabilidades para el trabajo de las jefaturas y supervisores del departamento de inventario?	X		El mismo es trasladado por la gerencia.
30	¿Existen políticas y procedimientos que aseguren el reclutamiento o desarrollo profesional de las personas fiables en el proceso de destrucción?	X		Las mismas fueron implantadas con el are de recursos humanos y gerencia.

**Nombre del evaluado** \_\_\_\_\_ José Danilo Franco Pascual \_\_\_\_\_

**Firma del evaluado:** \_\_\_\_\_ *José Danilo Franco Pascual* \_\_\_\_\_

**Cargo del evaluado:** \_\_\_\_\_ Jefe de Departamento de Inventarios \_\_\_\_\_

**Hecho por:** Firma: \_\_\_\_\_ *Mario Lemus* \_\_\_\_\_

Nombre: Mario Alejandro Lemus Samayoa

#### 4.5 Programa de Auditoría Interna

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Programa de Auditoría Interna

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

No.	Descripción	Ref.
	<b>Objetivos</b>	
1	Evaluar si la Dirección comunica de forma clara y oportuna la información necesaria para que el personal pueda desarrollar sus funciones de manera efectiva en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	
2	Determinar si el personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario perecedero cuenta con los conocimientos idóneos para desempeñar sus funciones con responsabilidad.	
3	Examinar si el personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario perecedero tiene conocimiento de los riesgos internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.	
4	Verificar la existencia de políticas que identifiquen los cambios que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos en la destrucción de inventario perecedero.	
5	Evaluar si en el proceso de destrucción de inventario perecedero, se cumplen las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección.	
6	Verificar si se realizan actividades de control que traten los riesgos a los que el proceso de destrucción de inventario perecedero está expuesto.	
7	Generar información útil no sólo para los usuarios de la institución sino también para terceros.	
8	Evaluar la existencia de procedimientos apropiados para supervisar el proceso de destrucción de inventario perecedero.	
9	Comprobar si se informan las deficiencias al personal correspondiente así como las modificaciones procedimientos cuando esto ocurre.	
10	Evaluar la oportunidad de la supervisión por parte de la Dirección de la empresa en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Programa de Auditoría Interna**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

No.	Descripción	Ref.
	<b><u>Procedimientos</u></b>	
1	Elabore un cuestionario de control interno relacionado al proceso de destrucción de inventario perecedero.	
2	Solicite una entrevista al jefe del área de inventario y desarrolle el cuestionario de control interno.	
3	Documente la información obtenida en la planificación de la revisión de auditoría.	
4	Solicite al jefe del área el proceso documentado en los manuales de inventarios.	<b>C10</b>
5	Observe físicamente si cuentan con manual o instrumento de procedimientos para la destrucción de inventarios.	<b>C10</b>
6	Analice el proceso y ubique los principales controles claves y sus responsables respectivos.	<b>C8</b>
7	Presencie físicamente el proceso de destrucción de inventario perecedero y corrobore la información obtenida de los procesos y controles analizados e incluidos en el punto anterior.	<b>C15, C23, C30 y C37</b>
8	Entreviste al personal relacionado al proceso de destrucción de inventario perecedero y documente mediante una narrativa las observaciones que el mismo personal hace de la eficiencia y eficacia de los controles.	<b>C3, C16, C24 y C31</b>
9	Analice el papel de cada participante en la destrucción de inventario perecedero y su eficiencia.	<b>C34</b>
10	Observe y solicite documentación de soporte (Diplomas, reconocimientos, entre otras.), que respalde las capacitaciones al personal.	



**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Programa de Auditoría Interna**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

No.	Procedimientos:	Ref.
11	Solicite por medio de las jefaturas un organigrama del departamento de inventario.	<b>C29</b>
12	Identifique los riesgos a los que se encuentra expuesto el proceso de destrucción de inventario perecedero, así como las respuestas a los mismos para lo cual se deberá utilizar una matriz de riesgos.	<b>C1</b>
13	Evalué y analice si existen políticas que guíen la forma de realizar la destrucción de inventario perecedero.	<b>C1</b>
14	Realice un muestreo de la documentación que soporte la destrucción de inventario perecedero.	<b>C35 y C36</b>
15	Verifique la documentación física del control de caducidades.	<b>C6, C18, C27 y C34</b>
16	Determine el cumplimiento de solicitudes de destrucción de inventario perecedero ante la Superintendencia de Administración Tributaria.	<b>C37</b>
17	Evalué si los perfiles autorizados coinciden con las funciones asignadas.	<b>CI</b>
18	Verifique si el control de Kardex del inventario perecedero es eficiente y oportuno.	<b>C5, C17, C26 y C33</b>
19	Determine si el departamento de control de calidad es eficiente y oportuno para los procesos de destrucción de inventario perecedero.	<b>C34</b>
20	Evalué y determine si se cumplen los requisitos de licencia sanitaria para solicitud de destrucción de inventario perecedero.	<b>C19 a la C22</b>
21	Verifique si la dirección da seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.	
22	Revise con forme a la Ley su cumplimiento de destrucción de inventarios.	<b>C11</b>



#### 4.6 Trabajo de campo

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Índice de Papeles de Trabajo**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

Descripción	Referencia PT	Página
<b>Contenido:</b>		
Matriz de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control	<b>C1 a C3</b>	87
Narrativa de Evaluación al Proceso de Destrucción de Lácteos	<b>C4 a C6</b>	90
Verificación Física de Lácteos a Destruir	<b>C7</b>	93
Auditoría Realizada de Lácteos a Destruir	<b>C8</b>	94
Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción de Lácteos	<b>C9 a C10</b>	95
Manual de Procedimientos para la Destrucción de Inventario Perecedero	<b>C11 a C12</b>	97
Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)	<b>C13 a C17</b>	99
Evidencia de Conteo y Destrucción de Lácteos	<b>C18</b>	104
Narrativa al Proceso de Destrucción de Frutas y Verduras	<b>C19 a C20</b>	105
Conteo Físico de Frutas y Verduras a Destruir	<b>C21</b>	107
Auditoría Realizada de Frutas y Verduras a Destruir	<b>C22</b>	108
Licencia Sanitaria de Destrucción de Inventarios	<b>C23 a C24</b>	109
Comprobante de Pago por Licencia Sanitaria de Destrucción	<b>C25</b>	111
Resolución Aprobada de Licencia de Evaluación Ambiental	<b>C26</b>	112
Evidencia de Conteo y Destrucción de Frutas y Verduras	<b>C27</b>	113
Narrativa al Proceso de Destrucción de Semillas y Cereales	<b>C28 a C29</b>	114
Verificación y Detección de Semillas y Cereales a Destruir	<b>C30</b>	116
Auditoría Realizada de Semillas y Cereales a Destruir	<b>C31</b>	117
Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción de Semillas y Cereales	<b>C32</b>	118
Estructura Organizacional del Departamento de Inventario	<b>C33</b>	119
Evidencia de Conteo y Destrucción de Semillas y Cereales	<b>C34</b>	120

**Price Club, S.A.**

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Índice de Papeles de Trabajo**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

Narrativa de Evaluación al Proceso de Destrucción de Carnes	<b>C35 a C36</b>	121
Verificación Física de Carnes a Destruir	<b>C37</b>	123
Auditoría Realizada de Carnes a Destruir	<b>C38</b>	124
Flujograma de Procedimientos para Destrucción de Carnes	<b>C39</b>	125
Acta de Solicitud de Destrucción de Inventario	<b>C40</b>	126
Acta Circunstanciada por SAT en Presencia de Destrucción	<b>C41</b>	127
Evidencia de Conteo y Destrucción de Carnes	<b>C42</b>	128
Cédula de Ajustes	<b>C43</b>	129
Matriz de Probabilidad de Ocurrencia y Materialidad de Impacto	<b>C44 a C45</b>	130
Cédula de Marcas	<b>C46 a C47</b>	132

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Matriz de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C1
Hecho: CRT	Fecha: 11/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Objetivos	Factores de Riesgo	Probabilidad		Impacto		Actividades de Control	Evaluación	Referencias
		Clasificación (a)	Valor (a)	Clasificación (b)	Valor (b)			
Tener un entorno de control eficiente y oportuno que permita el bienestar del personal, que labora en el área de inventario, así como mantener una adecuada comunicación dentro de la estructura organizacional.	Desagradable ambiente de trabajo, deficiente comunicación entre jerarquías e inoportuna toma de decisiones, que afectan de forma significativa el bienestar del personal del área de inventario.	Improbable	2	Mayores	4	Entrevista al personal de inventario con el fin de medir la eficiencia del entorno de control y cumplimiento de integridad y valores éticos.  Aplicación de la normativa de departamento de control por el personal, el cual tiene como objetivo primordial evaluar su funcionamiento y verificar si se logran los objetivos planeados para el área de inventario.  Existen reuniones constantes entre el personal y las jefaturas para la solución de problemas, con el fin de obtener un canal claro de comunicación entre estos.  Comparaciones de mercadería a destruir física versus mercadería descrita en la documentación de soporte  Revisión de operaciones cuantitativas de los productos a destruir.  Existencia de un manual de procedimientos de destrucción de inventario, el cual detalla los procesos a seguir, el mismo está a disposición de todo el personal del departamento de inventario.	Los métodos, comparaciones, cuadros y revisiones de procedimientos en el cumplimiento de destrucción de inventario perecedero se realiza de una manera eficiente y eficaz de acuerdo a las mejoras establecidas durante la auditoría realizada y el mejoramiento del mismo, con el fin de lograr los objetivos establecidos por la administración.	C8, C22, C31, C38
Obtener un inventario físico que refleje la realidad del producto destinado a destrucción, con el fin de evitar destrucción de mercadería que no haya vencido, robo o extravío.	No llevar un control detallado del producto a destruir, lo cual puede causar faltantes o sobrantes al momento del conteo físico por parte de auditoría y la Superintendencia de Administración Tributaria.	Probable	4	Castrotrófica	5			C8, C22, C31, C38

(a) Ver criterios de probabilidad en PT (C44)

(b) Ver criterios de impacto en PT (C45)

Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos  
 Matriz General de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C2
Hecho: CRT	Fecha: 11/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Objetivos	Factores de Riesgo	Probabilidad		Impacto		Actividades de Control	Evaluación	Referencias
		Clasificación (a)	Valor (a)	Clasificación (b)	Valor (b)			
Contar con personal de alto nivel de conocimiento y destreza en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	Personal sin capacitación constante de procedimientos, cuidados y destrezas que debe tener y realizar en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	Casi Certa	5	Catastrófica	5	Selección de personal adecuado, capacitado y experimentado para realizar el proceso de destrucción de inventario perecedero, lo cual se evaluará al momento de su contratación mediante pruebas de conocimiento y años de experiencia.		
Fidelidad y exactitud de la información plasmada en la documentación física de soporte para la destrucción de inventario perecedero	Documentación en solicitud de destrucción poco clara y oportuna por departamento de inventario.  Acta en constancia de destrucción emitida por la Superintendencia Tributaria no firmada y autorizada por el auditor a cargo.	Moderado	3	Mayores	4	La gerencia solicita a la Jefatura de inventarios la solicitud de destrucción para su verificación y autorización.  El departamento de contabilidad es el encargado de su elaboración y solicitud de firmas y documentos personales necesarios al representante legal de la compañía para su presentación ante la Superintendencia de Administración Tributaria.	Así mismo se evaluó al personal involucrado estableciendo puntos a mejoras en los procedimientos realizados por los mismos, se verificó el cumplimiento fiscal y legal en solicitud de destrucción de inventario perecedero, así como su fidelidad.	C40
	Atraso o demora en la presentación del memorial en solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de Administración Tributaria.	Muy improbable	1	Catastrófica	5	Control por parte del departamento de contabilidad de fechas de presentación de memorial en solicitud de destrucción de inventario perecedero ante la Superintendencia de Administración Tributaria.		C41
								C13 a C17

(a) Ver criterios de probabilidad en PT (C44)

(b) Ver criterios de impacto en PT (C45)

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Matriz General de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C3
Hecho: CRT	Fecha: 11/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Objetivos	Factores de Riesgo	Probabilidad		Impacto		Actividades de Control	Evaluación	Referencias
		Clasificación (a)	Valor (a)	Clasificación (b)	Valor (b)			
Procedimientos de inventario eficientes para el resguardo y existencias del inventario perecedero.	Procedimientos desactualizados aplicados en la destrucción de inventario perecedero, así como su control insuficiente y oportuno.	Moderado	3	Mayores	4	Existe un control detallado de las actividades que se realizan en el proceso de destrucción de inventario perecedero por parte del departamento de inventario y de control de calidad, generando reportes mensuales a la gerencia.	Para finalizar los procedimientos del control de inventario son aplicados de una manera eficiente sin embargo no se lleva un control y mejora constante de los mismos, así mismo se cumplieron en su totalidad los requisitos solicitados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para obtener la licencia sanitaria para la destrucción de inventarios perecedero.	C39
Procedimientos y métodos aplicados por el departamento de control de calidad de forma eficiente en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	Control de calidad deficiente en los procedimientos aplicados en la destrucción de inventario perecedero.	Moderado	3	Moderadas	3	Entrevista al encargado del departamento de control de calidad, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades en el proceso de destrucción de inventario perecedero.	Naturales para obtener la licencia sanitaria para la destrucción de inventarios perecedero.	C32
Analizar e inspeccionar de forma oportuna el cumplimiento y solicitud de licencia sanitaria para la destrucción de inventario perecedero.	No cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, por lo tanto sea denegada la destrucción de inventario perecedero.	Improbable	2	Catastrófica	5	Se le da seguimiento a los procedimientos establecidos por la administración para solicitud de destrucción al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	Naturales para obtener la licencia sanitaria para la destrucción de inventarios perecedero.	C23 a C26

(a) Ver criterios de probabilidad en PT (C44)

(b) Ver criterios de impacto en PT (C45)

**Conclusión:** Se determinó que el área de inventario realiza los procesos de destrucción de inventario perecedero con forme a los establecido por la administración y el departamento de inventario, sin embargo los mismos no son realizados de manera oportuna y eficiente, por lo cual podemos concluir varios factores de riesgo de control, los cuales pueden afectar el capital de la empresa, por lo tanto los puntos a mejoras se incluirán en el informe de control interno a proporcionar a la administración.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Narrativa al Proceso de Destrucción de Lácteos  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C4
Hecho: JVN	Fecha: 12/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

### Objetivo:

Evaluar y documentar el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos de lácteos, para su eficiente cumplimiento administrativo y legal, con el fin de establecer recomendaciones a mejoras si es que existieran, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos.

### Trabajo Realizado:

Se realizó un cuestionario de control interno y se trasladó mediante una entrevista al personal asignado e involucrado en el proceso de destrucción de inventarios de lácteos, los cuales nos dotaron de información y proporcionaron la documentación necesaria para realizar lo siguiente:

Se verifico la documentación por escrito en la cual se detalla la cantidad de producto a destruir, posteriormente se realizó un conteo físico por parte del departamento de Auditoría Interna para determinar si existen diferencias (ver PT-C7), posteriormente se establecieron las diferencias cuantitativas por las variaciones encontradas las cuales serán puesta como sugerencias de ajustes en el informe de Auditoría (ver PT-C8), adicional se realizó un cumplimiento de procedimientos que se deben realizar para dicho destrucción, los cuales son plasmados en el manual de la empresa, por lo que se pudieron encontrar varias deficiencias las cuales serán trasladadas a la Gerencia como mejoras para futuras destrucción (ver PT-C9 al C10).

Continúa en C5



**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Narrativa al Proceso de Destrucción de Lácteos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C5</b>
Hecho: <b>JVN</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Adicional se observó físicamente el manual de destrucción de inventario, específicamente lo relacionado al proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos que el mismo se encuentre autorizado con sus respectivas firmas y actualizado (ver PT-**C11** al **C12**). También se solicitó el memorial el cual es presentado ante la Superintendencia de Administración Tributaria en solicitud de dicha destrucción, se verifico la fecha en la que fue elaborado, que productos se incluyeron para destrucción, la información fundamental que debe llevar dicho memorial, y la presentación ante el fisco, lo cual según lo indica el artículo 14, acuerdo gubernativo No. 213-2013, del reglamento del libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012, que para una solicitud de destrucción de inventario se debe presentar un memorial 30 días hábiles antes de su destrucción (ver PT-**C13** al **C17**), por último se verifico físicamente la destrucción del producto, por parte del departamento de Auditoria Interna la cual se documentó por medio de fotografías (ver PT-**C18**).

**Conclusión:**

Al momento de verificar y evaluar los procesos en la destrucción de inventario Lácteos, se pudo constatar que algunos de ellos no son realizados de una manera oportuna y eficiente (ver PT-**C9** al **C10**), por lo cual podemos concluir que no existe una persona a cargo que se responsabilice de la revisión a detalle de la documentación implicada en dicho proceso,

Continúa en **C6**

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Narrativa al Proceso de Destrucción de Lácteos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C6</b>
Hecho: <b>JVN</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Ya que se detectó que el memorial presentado ante la Superintendencia de Administración Tributaria se realizó fuera del límite según lo establecido por el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo número 213-2013, Reglamento del Decreto número 10-2012, Libro I de la Ley de Actualización Tributaria (ver PT-**C13** al **C17**). Así como poner controles en el procedimiento de selección y evaluó de la mercadería a destruir, derivado a que se encontró mercadería lista para su destrucción con fecha vigente de consumo. Adicional se determinaron faltantes y sobrantes en la lista para destrucción, lo cual puede afectar los registros financieros de la empresa (ver PT-**C8**), y para concluir se revisó el manual de procedimientos de destrucción de inventario, específicamente la sección de inventario de alimentos perecederos, el cual se encuentra desactualizado ya que el mismo fue elaborado durante el año dos mil doce (2012), (ver PT-**C11** al **C12**).

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Conteo Físico de Lácteos a Destruir**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C7</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Descripción	Unidad de Medida	Costo por Medida	Cantidad Existencia	Total	Fecha de Compra	Fecha de Vencimiento	Observaciones	Referencia
		a	b	a*b				
Leche	Litro	Q6.50	1,500	Q9,750.00	13/01/2017	13/06/2017	Vencido	C8
Sueros	Litro	Q15.50	900	Q13,950.00	10/01/2017	10/06/2017	Vencido	C8
Queso amarillo	Unidad	Q18.90	800	Q15,120.00	31/01/2017	31/06/2017	Vencido	C8
Crema	Litro	Q16.50	700	Q11,550.00	02/02/2017	02/07/2017	Vencido	C8
Queso crema	Unidad	Q15.50	800	Q12,400.00	15/02/2017	15/07/2017	Vencido	C8
Margarina	Unidad	Q17.54	1,000	Q17,540.00	20/02/2017	20/08/2017	Vencido	C8
Requesón	Unidad	Q18.90	650	Q12,285.00	21/02/2017	21/06/2017	Vencido	C8
Mantequilla	Unidad	Q16.79	888	Q14,909.52	17/02/2017	17/06/2017+	Vencido	C8
<b>TOTAL</b>				<b>Q107,504.52 ¢</b>				
				<b>Σ</b>				

**Conclusión:** De acuerdo al análisis realizado con la documentación proporcionada por la empresa, se observo y evaluo los procedimientos de selección y control de lácteos a destruir, la cual no se realiza de una manera eficiente y oportuna, ya que se detectaron diferencias contra la documentación y la mercadería física, lo que deja la posibilidad de que las cantidades reflejadas para la destrucción en dicha documentación no sean reales, lo que puede afectar de alguna manera el capital de la empresa.

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Auditoría Realizada de Lácteos a Destruir

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C8
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Descripción	Ref.	Unidad de Medida	Costo por Medida	Cantidad Existencia	Fecha de Compra	Fecha de Vencimiento	Total Según Doc. De Inv.	Ajustes		Total Según Auditoría	Observaciones	Ref.
								Debe	Haber			
Leche	C7	Litro	Q6.50	1,500	13/01/2017	13/06/2017	Q9,750.00	√ a+b	√ c	√ d	Q9,750.00	
Sueros	C7	Litro	Q15.50	900	10/01/2017	10/06/2017	Q13,950.00		C43.1 Q1,550.00		Según conteo físico el total a destruir no coincide con lo documentado.	C43
Queso amarillo	C7	Unidad	Q18.90	800	31/01/2017	31/06/2017	Q15,120.00					
Crema	C7	Litro	Q16.50	700	02/02/2017	02/07/2017	Q11,550.00		C43.1 Q1,650.00		Según conteo físico el total a destruir no estaba todo vencido.	C43
Queso crema	C7	Unidad	Q15.50	800	15/02/2017	15/07/2017	Q12,400.00					
Margarina	C7	Unidad							C43.1 Q877.00		Según conteo físico el total a destruir no coincide con lo documentado.	C43
Requesón	C7	Unidad	Q18.90	650	21/02/2017	21/06/2017	Q12,285.00					
Mantequilla	C7	Unidad	Q16.79	888	17/02/2017	17/06/2017	Q14,909.52					
<b>TOTAL</b>							Q107,504.52	Q0.00	Q4,077.00	Q103,427.52	« »	
							Σ	Σ	Σ	Σ		

**Conclusión:** Derivado al incumplimiento de procedimientos detectados en el papel de trabajo C7, delibero en diferencias y variaciones en los cálculos realizados por la compañía versus la auditoría realizada a dicho proceso, las diferencias serán planteadas como sugerencias en el informe a proporcionar a la administración.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción de Lácteos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C9</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

No.	Procedimientos	Ref.	Cumplimiento		Observaciones	Ref.
			Si	No		
1	Verificación de la documentación por escrito de solicitud de destrucción.	✓	X		Se reviso dicha documentación sin encontrar error alguno.	<b>C40</b>
2	Verificación de la copia del memorial presentado a la Administración Tributaria en solicitud de destrucción de inventarios.			X	Se verifico que dicho memorial no cumple con lo establecido en Ley para su presentación ante la Administración Tributaria. (30 días antes de su destrucción)	<b>C13 a la C17</b>
3	Verificación de hora asignada para el comienzo de la destrucción.		X		Se procedió a dicha destrucción en el horario asignado según la documentación proporcionada por la Administración.	<b>C39</b>
4	Verificación de las condiciones del traslado del producto a destruir.		X		Se evaluó el trasporte utilizado para el traslado del producto, cumplimiento con lo requerido.	<b>C39</b>
5	Verificación física del estado del producto a destruir.		X		Se evaluó producto por producto su estado de descomposición .	<b>C9, C22, C31, C38</b>
6	Observación de la documentación física, respecto a los permisos y autorizaciones ambientales y de salud.		X		Se evaluó el trasporte utilizado para el traslado del producto, cumplimiento con lo requerido.	<b>C23 a la C26</b>

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción de Lácteos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C-10</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

7	Verificación de fecha de vencimiento del producto a destruir	✓	C7	X	Se verifico el producto a destruir, detectando producto que aún no ha vencido.	C9, C22, C31, C38
8	Comparación del producto físico versus documentación proporcionada.		C7	X	Durante el conteo físico, existe un faltante de producto en comparación con lo documentado.	C9, C22, C31, C38
9	Cuadre en valores del total del producto a destruir.		C7	X	Se verificaron los cuadros en valores, existiendo un faltante, por lo cual se emite ajuste.	C9, C22, C31, C38
10	Verificación del personal asignado para la destrucción.			X	Se conto con la presencia física del todo el personal asignado para dicha destrucción.	C18, C27, C34, C42
11	Verificación de acta circunstanciada firmada por el Contador Público y Auditor asignado por la Administración Tributaria.			X	Se verificaron actas firmadas y selladas por el asignado para la presencia de dicha destrucción por la Administración Tributaria.	C41
12	Traslado de documentación firmada a la Jefatura inmediata.			X	Se verifico el traslado de la documentación en final a la Administración.	C39
13	Documentación de respaldo que describa que se revisó y observó la destrucción por parte del encargado.			X	No se encontró ningún documento que responsabilice al encargado del proceso de destrucción.	C39
14	Verificación de hora culminada del producto a destruir.			X	La terminación de dicho proceso de destrucción se cumplió según lo programado.	C39

**Conclusión:** De acuerdo a la revisión realizada a los procedimientos de destrucción de lácteos se puede recatar que los procedimientos que se desarrollan no son en su totalidad los indicados según su manual de procedimientos para dicho proceso, por lo que puede producir deficiencias al momento de dicha destrucción al igual que impactos financieros para la compañía.

Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
 de Alimentos Perecederos  
 Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción  
 de Inventarios  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C11
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA          DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO</b>	<b>CÓDIGO: 710.18.06</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA: 21/11/2012</b>
	<b>PROCESO DE INVENTARIOS</b>	
  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA          LA DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO</b>		
<b>Elaborado por:</b>	José Danilo Franco Pascual	
<b>Cargo:</b>	Jefe de Inventarios	
<b>Firma:</b>	<i>JOSE PASCUAL</i>	
<b>Autorizado por:</b>	Carlos Fernando Toledo Toná	
<b>Cargo:</b>	Gerente General	
<b>Firma:</b>	<i>Carlos Toná</i>	

**Conclusión:** Se verifico físicamente el manual original de procedimientos de destrucción de inventario el cual fue proporcionado por el departamento de inventario, en el cual se observó la sección de destrucción de inventario perecedero, la cual será evaluada en el papel de trabajo C12.

Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
 de Alimentos Perecederos  
 Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Destrucción  
 de Inventario Perecedero  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C12
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

CPC

	<b>PROCEDIMIENTOS PARA LA          DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO          PERECEDERO</b>	<b>CÓDIGO: 710.18.06</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA: 21/11/2012</b>
	<b>INVENTARIO DE ALIMENTOS          PERECEDEROS</b>	
<p><b><u>Procedimientos para la destrucción de inventario perecedero:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de llevar el control del inventario de alimentos perecederos de forma semanal, con respecto a fechas de vencimiento, solicita por escrito, la destrucción de mercancías, a la unidad de control de calidad.</li> <li>2. La unidad de control de calidad solicita a su sección técnica que determine el estado de las mercancías a ser destruidas.</li> <li>3. El encargado de la sección técnica nombrado, determina el estado de la mercancía.</li> <li>4. La persona designada por la sección técnica nombrado elaborará un informe y lo traslada a la unidad de control interno y Auditoría Interna.</li> <li>5. Las unidades antes mencionadas, reciben y proceden con sus evaluaciones pertinentes.</li> <li>6. La unidad de notificaciones, notifica la resolución a la Gerencia General.</li> <li>7. La unidad de notificaciones traslada el expediente y la resolución en original a la unidad administrativa, para que este último tome nota.</li> <li>8. La unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, coordina junto con las autoridades competentes, el lugar hora y fecha de la destrucción.</li> <li>9. La unidad administrativa, nombra al personal que presenciara la destrucción de la mercancía.</li> <li>10. El personal de la empresa interesada efectúa la destrucción de la mercancía en presencia de las autoridades pertinentes.</li> <li>11. El personal de unidad administrativa que lleva el control de la cuenta corriente, elabora acta circunstanciada que deberá ser firmada por las personas que presenciaron el proceso de destrucción.</li> </ol>		
<b>PAGINA 8</b>		

**Conclusión:** Se verifico físicamente el manual original de procedimientos de destrucción de inventario perecedero el cual fue proporcionado por el departamento de inventario, se pudo determinar que los procedimientos detallados en dicho manual, no son realizados en su totalidad y de una forma eficiente, esto debido a que dicho manual esta desactualizado, el mismo fue elaborado en el año dos mil doce.



Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C13
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Señor  
Superintendente de Administración Tributaria  
Su Despacho

CPC

Ref. : **PRICE CLUB , S. A. (NIT: 1498056-0)** SOLICITA LA PRESENCIA DE UN AUDITOR FISCAL PARA QUE VERIFIQUE LAS DESTRUCCIONES DE INVENTARIO EN SUS ESTABLECIMIENTOS EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 14, ACUERDO GUBERNATIVO NO.213-2013, DEL REGLAMENTO DEL LIBRO I DE LA LEY ACTUALIZACION TRIBUTARIA DECRETO NÚMERO 10-2012. ✂

**CARLOS FERNANDO TOLEDO TONA**, de 56 años de edad, casado, guatemalteco, administrador, de este domicilio y vecindad, señalando para recibir notificaciones la 21 Avenida Paseo Miraflores 4-32 Zona 11, Municipio de Guatemala del Departamento de Guatemala, lugar en donde están ubicadas las oficinas de mi representada, respetuosamente ante el Señor Superintendente de Administración Tributaria, ✂

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C14
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

## EXPONGO

I

### ACREDITAMIENTO DE MANDATARIO ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN LEGAL

Actúo en mi calidad de Mandatario Especial con Representación Legal de la empresa denominada **PRICE CLUB, S. A. (NIT: 1498056-0)**, extremo que consta en los registros correspondientes de la Superintendencia de Administración Tributaria y además acredito con fotocopia legalizada de mi nombramiento, la cual adjunto como **ANEXO I**.

II

### ANTECEDENTES

Actualmente, mi representado posee inventarios de productos en mal estado o que no cumplen con los estándares de calidad establecidos por **PRICE CLUB, S. A.**, para ser vendidos. Por lo tanto, en cumplimiento del artículo 14 Acuerdo Gubernativo 213-2013, del Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, en donde se establece que para que los gastos generados por la destrucción de bienes puedan considerarse como pérdidas deducibles del Impuesto Sobre la Renta, deberán ser comprobados mediante la intervención de un Auditor fiscal de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario.

CPC

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C15
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Adicionalmente el Reglamento establece que la Administración Tributaria tiene un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, para intervenir en la destrucción del inventario, de lo contrario la deducción será válida si se suscribe acta notarial del hecho y se presenta declaración jurada ante la Administración Tributaria informando lo ocurrido.

### III DE NUESTRA SOLICITUD

CPC

Con el objetivo de cumplir con los requisitos legales establecidos para la destrucción de inventario, mi representado solicita a la Administración Tributaria la presencia de un Auditor fiscal para que observe y certifique las destrucciones y/o descomposición de inventario en su establecimiento activos de mi representado ubicado en la 21 Avenida Paseo Miraflores 4-32 Zona 11. El inventario que se destruirá se detalla en el **ANEXO II** de este documento. Es importante mencionar que de acuerdo con el referido artículo 14 del Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, que establece lo relativo al Impuesto Sobre la Renta, la Administración Tributaria tiene un plazo de 30 días hábiles para resolver la petición efectuada y asignar al Auditor fiscal que intervendrá en la destrucción; ya que de lo contrario mi representado procederá a efectuar la destrucción del mismo en presencia de un abogado y notario, el cual hará constar la legalidad del proceso de destrucción mediante un acta notarial con base en la norma legal mencionada anteriormente.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C16
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18


Hacemos del conocimiento de la Superintendencia de la Administración Tributaria que mi representado procederá a realizar la destrucción los días lunes 28, martes 29 y miércoles 30 de Diciembre 2017. Por lo anterior, respetuosamente al señor Superintendente de la Administración Tributaria,

#### IV

#### SOLICITO

1. Que se tenga por acreditada la personería con que actúo.
2. Que se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones.
3. Que con base en los antecedentes y fundamentos legales citados en el presente memorial, se proceda a asignar un Auditor fiscal para intervenir en las destrucciones y/o descomposición del inventario de **PRICE CLUB, S. A.**
4. Que se tenga en consideración las fechas en las que mi representado procederá a efectuar las destrucciones de inventario.

#### ANEXO:

- I. Detalle de inventarios que serán destruidos. 

Guatemala, 09 de Diciembre de 2017. 

*Carlos Toledo*

**CARLOS FERNANDO TOLEDO TONA**  
**MANDATARIO ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN LEGAL**  
**PRICE CLUB, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**(NIT: 1498056-0)**

**CPC**

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos

Memorial de Destrucción de Inventarios (SAT)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C17
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

### ANEXO

Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total a Destruir
Leche	Litro	1,500	Q6.50	Q9,750.00
Sueros	Litro	900	Q15.50	Q13,950.00
Queso amarillo	Unidad	800	Q18.90	Q15,120.00
Crema	Litro	700	Q16.50	Q11,550.00
Queso crema	Unidad	800	Q15.50	Q12,400.00
Margarina	Unidad	1,000	Q17.54	Q17,540.00
Requesón	Unidad	650	Q18.90	Q12,285.00
Mantequilla	Unidad	888	Q16.79	Q14,909.52
Banano	Libra	362	Q4.50	Q1,629.00
Fresa	Libra	550	Q18.00	Q9,900.00
Melón	Unidad	600	Q15.00	Q9,000.00
Plátano	Libra	500	Q15.00	Q7,500.00
Manzana	Libra	600	Q24.00	Q14,400.00
Zanahoria	Libra	600	Q15.00	Q9,000.00
Brócoli	Libra	450	Q12.00	Q5,400.00
Papa	Libra	700	Q22.00	Q15,400.00
Avena	Libra	400	Q4.80	Q1,920.00
Trigo	Libra	600	Q7.90	Q4,740.00
Arroz Silvestre	Libra	450	Q12.80	Q5,760.00
Manía	Libra	600	Q22.50	Q13,500.00
Haba	Libra	795	Q26.70	Q21,226.50
Semilla de marañón	Libra	550	Q42.50	Q23,375.00
Almendra	Libra	741	Q42.70	Q31,640.70
Pasas	Libra	450	Q32.50	Q14,625.00
Pollo	Libra	500	Q15.90	Q7,950.00
Res	Libra	700	Q24.90	Q17,430.00
Pescado	Libra	200	Q28.90	Q5,780.00
Cerdo	Libra	400	Q20.50	Q8,200.00
<b>TOTAL A DESTRUIR</b>				<b>Q335,880.72</b>

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos

Evidencia de Conteo y Destrucción de Lácteos

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C18
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Se tuvo a la vista los lácteos a destruir, para lo cual se realizó conteo físico detallado de la mercadería a destruir así como la observación en la totalidad de su destrucción, lo cual fue evidenciado mediante fotografías por parte del equipo del departamento de Auditoría.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Narrativa al Proceso de Destrucción de Frutas y Verduras**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	<b>C19</b>
Hecho: <b>JVN</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

**Objetivo:**

Evaluar y documentar el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos de frutas y verduras, para su eficiente cumplimiento administrativo y legal, con el fin de establecer recomendaciones a mejoras si es que existieran, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos.

**Trabajo Realizado:**

Se realizó un cuestionario de control interno y se trasladó mediante una entrevista al personal asignado e involucrado en el proceso de destrucción de inventarios de frutas y verduras, los cuales nos dotaron de información y proporcionaron la documentación necesaria para realizar lo siguiente:

Conteo físico de frutas y verduras con el fin de comparar con la documentación proporcionada por el área de inventario la cual incluye el detalle de la cantidad de producto a destruir establecido por el departamento de inventarios, se comparó la unidad de medida, costo, fecha de vencimiento y total en costo de inventario a destruir (ver PT-**C21**), posteriormente se establecieron diferencias en unidad de medida lo cual afecta el valor total establecido por el departamento de inventario contra lo determinado por el área de Auditoría en el conteo físico, dichas variaciones serán puesta como sugerencias de ajustes en el informe de Auditoría (ver PT-**22**).

Continúa en **C20**

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Narrativa al Proceso de Destrucción de Frutas y Verduras  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	<b>C20</b>
Hecho: <b>JVN</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Adicional se revisó la licencia sanitaria de destrucción de inventarios, la cual contuviera información fidedigna de la empresa, así como la descripción del inventario de alimentos perecederos a destruir (ver PT-**C23** al **C24**). También se revisó el comprobante de pago por la licencia de destrucción, el cual estuviera presentado ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (ver PT-**25**), y para culminar nuestro trabajo realizado se verifico la resolución aprobada, sellada y firmada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (ver PT-**26**), y la verificación física del producto destruido por parte del departamento de Auditoria Interna la cual se documentó por medio de fotografías (ver PT-**27**).

### **Conclusión:**

Al momento de verificar y evaluar los procesos en la destrucción de inventario de frutas y verduras, se pudo constatar que algunos de ellos no son realizados de una manera oportuna y eficiente (ver PT-**C21**), por lo cual podemos concluir que no existe un control confiable para la administración el cual determine errores materiales si existiesen. Adicional se determinaron faltantes y sobrantes en la lista para destrucción, lo cual puede afectar los registros financieros de la empresa (ver PT-**C22**), se revisó la papelería necesaria para solicitud de destrucción de inventario al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, la cual se encontraba en orden, autorizada y firmada, por lo que la destrucción se pudo realizar sin ningún inconveniente ante circunstancias ambientales (ver PT-**C23** al **C26**).



Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Conteo Físico de Frutas y Verduras a Destruir**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C21
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Descripción	Unidad de Medida	Costo por Medida	Cantidad a Destruir	Fecha de Compra	Fecha de Vencimiento	Total a Destruir Según Doc. De Inv.	Ref.
	✓ a	✓ b	✓ a*b	✓	✓	✓	✓
Banano	Libra	Q4.50	362	02/01/2017	02/02/2017	Q1,629.00	C22
Fresa	Libra	Q18.00	550	02/01/2017	02/02/2017	Q9,900.00	C22
Melón	Unidad	Q15.00	600	02/01/2017	02/02/2017	Q9,000.00	C22
Plátano	Libra	Q15.00	500	02/01/2017	02/02/2017	Q7,500.00	C22
Manzana	Libra	Q24.00	600	02/01/2017	02/02/2017	Q14,400.00	C22
Zanahoria	Libra	Q15.00	600	02/01/2017	02/02/2017	Q9,000.00	C22
Brócoli	Libra	Q12.00	450	02/01/2017	02/02/2017	Q5,400.00	C22
Papa	Libra	Q22.00	700	02/01/2017	02/02/2017	Q15,400.00	C22
<b>TOTAL</b>						Q72,229.00	¢
						Σ	

**Conclusión:** De acuerdo a la documentación proporcionada por la compañía se pudo realizar un conteo físico de frutas y verduras a destruir por lo que se determinaron inconsistencias y diferencias de la información proporcionada por la compañía contra la auditoría realizada, lo cual afectara en el resultado final, dichas diferencias serán reflejadas en el papel de trabajo C22.

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Auditoría Realizada de Frutas y Verduras a Destruir**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017



PT	C22
Hecho:	CRT Fecha: 13/03/18
Revisado:	MRL Fecha: 15/03/18

Descripción	Ref.	Unidad de Medida	Costo Por Medida	Total a Destruir S/Doc.	Observación Física en Lb.	Libras S/ Documento	Diferencia en Libras	Diferencia en Valores	Obs.	Ref.
		√ a	√ b	√ c	√ b-c	√ a*(b-c)				
Banano	C21	Libra	Q4.50	Q1,629.00	360	362	2	Q9.00 <sup>C43.2</sup>	Faltante	C43
Fresa	C21	Libra	Q18.00	Q9,900.00	550	550	0	Q0.00		
Melón	C21	Unidad	Q15.00	Q9,000.00	601	600	-1	-Q15.00 <sup>C43.3</sup>	Sobrante	C43
Plátano	C21	Libra	Q15.00	Q7,500.00	500	500	0	Q0.00		
Manzana	C21	Libra	Q24.00	Q14,400.00	495	600	105	Q2,520.00 <sup>C43.2</sup>	Faltante	C43
Zanahoria	C21	Libra	Q15.00	Q9,000.00	600	600	0	Q0.00		
Brócoli	C21	Libra	Q12.00	Q5,400.00	450	450	0	Q0.00		
Papa	C21	Libra	Q22.00	Q15,400.00	659	700	41	Q902.00 <sup>C43.2</sup>	Faltante	C43
<b>TOTAL</b>				Q72,229.00	4,215	4,362	147	Q3,416.00	ϕ »	
				Σ	Σ	Σ	Σ	Σ		

**Conclusión:** Derivado de la auditoría realizada al conteo físico de frutas y verduras a destruir, se determinaron faltantes y sobrantes en los cálculos de los reportes de conteo realizado por la empresa versus la auditoría, por lo cual las diferencias serán planteadas como sugerencias en el papel de ajustes C43 y evidencia en el informe a proporcionar a la administración.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Licencia Sanitaria de Destrucción de Inventarios**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C23</b>
Hecho: <b>JLG</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

 <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD</b> <b>GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA</b> 													
DRCA-004 Versión 3 01/03/15	Licencia Sanitaria de Destrucción de alimentos procesados y bebidas	Página 1 de 1											
<b>Llenar hasta la sección 5: LLENARLO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA SIN TACHONES NI CORRECCIONES</b>													
<b>1. TIPIFICACIÓN DE TRAMITE</b>													
Fecha de Presentación:  08/08/2016 ( día / mes / año)	Tipo de Licencia:  <input type="checkbox"/> Nuevo <input checked="" type="checkbox"/> Renovación	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">PARA RENOVACIÓN:</th> <th>DATOS DE PAGO:</th> </tr> <tr> <td>LICENCIA SANITARIA: 0808001-16</td> <td>ÚLTIMA INSPECCIÓN DEL DRCA:</td> <td>No de transacción bancaria: 784585631-1010</td> </tr> <tr> <td>No licencia sanitaria: 0808001-2016</td> <td>Punteo: 95</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>CPC</b></td> </tr> <tr> <td>Fecha vencimiento: 07/08/17</td> <td>Fecha: 05/04/16</td> </tr> </table>	PARA RENOVACIÓN:		DATOS DE PAGO:	LICENCIA SANITARIA: 0808001-16	ÚLTIMA INSPECCIÓN DEL DRCA:	No de transacción bancaria: 784585631-1010	No licencia sanitaria: 0808001-2016	Punteo: 95	<b>CPC</b>	Fecha vencimiento: 07/08/17	Fecha: 05/04/16
PARA RENOVACIÓN:		DATOS DE PAGO:											
LICENCIA SANITARIA: 0808001-16	ÚLTIMA INSPECCIÓN DEL DRCA:	No de transacción bancaria: 784585631-1010											
No licencia sanitaria: 0808001-2016	Punteo: 95	<b>CPC</b>											
Fecha vencimiento: 07/08/17	Fecha: 05/04/16												
No. de Expediente (uso oficial): PC080816	No resolución Min Ambiente: RESM0808-2016												
<b>2. IDENTIDAD ADMINISTRATIVA</b>													
<b>2.1 IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA</b>													
* 2.1.1 NOMBRE COMERCIAL: PRICE CLUB, S.A.		2.1.2 NIT: 1498056-0											
2.1.3 DIRECCIÓN EXACTA: 21 AV. PASEO MIRAFLORES 4-32 ZONA 11		2.1.4 No EMPLEADOS QUE LABORAN (INCLUYENDO ADMINISTRATIVOS): 80											
2.1.5 DEPARTAMENTO: GUATEMALA	2.1.6 MUNICIPIO: GUATEMALA												
2.1.7 TELÉFONOS: 2415-1524	2.1.8 FAX: 2415-1524	2.1.9 EMAIL: priceclub@gmail.com											
<b>2.2 PROPIETARIO IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA</b>													
2.2.1 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL SOL WERNER PRICE SCOT		2.2.2 NIT: 1498056-0											
2.2.3 DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: 21 AV. PASEO MIRAFLORES 4-32 ZONA 11													
2.2.4 TELÉFONOS: 2415-1524	2.2.5 FAX: 2415-1524	2.2.6 EMAIL: pricesc@outlook.com											
<b>2.3 REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA (Aplica para personas jurídicas)</b>													
2.3.1 APELLIDOS Y NOMBRES CARLOS FERNANDO TOLEDO TONA		2.3.2 NIT: 1498056-0											
2.3.3 DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: 21 AV. PASEO MIRAFLORES 4-32 ZONA 11													
2.3.4 TELÉFONOS: 2415-1524	2.3.5 FAX: 2443-1850	2.3.6 EMAIL: toledotona@gmail.com											
<b>2.4 OFICINAS CENTRALES (Aplica cuando tengan oficina central)</b>													
2.4.1 DIRECCIÓN EXACTA: 21 AV. PASEO MIRAFLORES 4-32 ZONA 11													
2.4.2 DEPARTAMENTO: GUATEMALA		2.4.3 MUNICIPIO: GUATEMALA											
2.4.4 TELÉFONOS: 2415-1524	2.4.5 FAX: 2443-1850	2.4.6 EMAIL: priceclub@gmail.com											

Continúa en **C24**

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Licencia Sanitaria de Destrucción de Inventarios**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**



<b>PT</b>	<b>C24</b>
Hecho: <b>JLG</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

3. IDENTIDAD TÉCNICA			
3.1 NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA DESTRUCCIÓN:			
3.2 TIPO DE ALIMENTOS QUE DESTRUYE: PERECEDEROS			
3.4 INDIQUE SI DESTRUYE ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES ALIMENTOS:			
Produce lácteos	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Produce cárnicos	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Semillas	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Frutas y Verduras	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD			
4.1 PARA NUEVA LICENCIA		4.2 PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA	
Documentación**	Folio	Documentación**	Folio
Generales		Generales	
Comprobante de pago por derecho de trámite de otorgamiento de licencia sanitaria.		Comprobante de pago por derecho de trámite de renovación licencia sanitaria.	I-2
Formulario DRCA-004 debidamente llenado, firmado y sellado.		Formulario DRCA-004 debidamente llenado, firmado y sellado.	I-1
Fotocopia simple de la Resolución de aprobación de estudio de impacto ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.		Fotocopia simple de la Resolución de aprobación de estudio de impacto ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	I-3
Fotocopia simple de la Patente de Comercio de la empresa.		Fotocopia simple de la Patente de Comercio de la empresa.	I-4
5. RESPONSABLE			
<b>DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE EXPEDIENTE SON VERÍDICOS</b>			
5.1 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (Aplica para personas jurídicas) o PROPIETARIO (Aplica para persona individual)		5.2 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DESTRUCCIÓN	
* Colocar el nombre comercial de la fábrica tal y como se encuentra en la Patente de Comercio de empresa			
** Favor presentar la papelería en el orden establecido.			

**Conclusión:** Se observó físicamente la Licencia Sanitaria de Destrucción de alimentos procesados y bebidas, que la misma tuviera descrito el número de licencia sanitaria, número de resolución ambiental, datos completos de la compañía, identificación de alimentos a destruir y documentación que acompaña para la solicitud de la misma.

Price Club, S.A.  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
 de Alimentos Perecederos**  
**Comprobante de Pago por Licencia Sanitaria de Destrucción**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	C25
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

		<b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD</b> <b>GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA</b>			
V-CC-G-001 Ver. 7-2011 30-11- 2011		<b>ACUERDO GUBERNATIVO 297-2006 Y CODIGO DE SALUD ARTICULOS 219, 239 LITERAL 1</b> <b>ARANCEL POR SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN</b> <b>EL ARANCEL SE APLICA BAJO RESPONSABILIDAD DEL USUARIO</b>			
<b>DATOS DE PAGO</b>					
Nombre: <b>Price Club, S.A.</b>		Nit: <b>1498056-0</b>		Fecha: <b>07/08/2017</b>	
<b>LISTA DE SERVICIOS A PAGAR</b>					
<b>Trámites a cuenta de Departamento de Control y Regulacion de Alimentos.</b>					
<b>Cuenta Bancaria Número: 3-033-98657-1 ÚNICAMENTE AGENCIA BANRURAL</b>					
<b>VENTANILLA Nombre: DEPARTAMENTO DE REGULACION Y CONTROL DE ALIMENTOS -</b>					
<b>FONDOS PRIVATIVOS.</b>					
SERVICIOS		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARANCEL (Q)	TOTAL (Q)
2.2.1 Registro sanitario de alimentos			Expediente	Q160.00	
2.2.2 Reposición de certificado de registro sanitario			Producto	Q10.00	
2.2.3 Vigilancia por reconocimiento mutuo de registros sanitarios (nuevos y renovación)			Producto	Q1,650.00	
2.2.4 Autorización de publicidad de bebidas alcohólicas			Campaña	Q50.00	
2.2.5 Certificado de libre venta			Producto	Q15.00	
2.2.6 Certificación sanitaria de importación(Alimentos)			Factura	Q15.00	
2.2.7 Permiso de transporte metropolitano			Vehículo	Q10.00	
2.2.8 Permiso de transporte departamental			Vehículo	Q10.00	
2.2.9 Licencia Sanitaria (Nueva y Renovación).			Expediente	Q300.00	<b>X</b>
2.2.10 Infracciones Sanitarias.					
2.2.11 Reposición de Licencia Sanitaria.			Expediente	Q50.00	
Tipo de pago: <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque		Número de Cheque:			
<b>TOTAL FORMULARIO</b>					
Total Formulario en letras:		<b>Trescientos quetzales exactos</b>			
Firma enterante:			Firma y sello receptor (Uso interno):		
<b>NOTA: VERIFIQUE EL ARANCEL SELECCIONADO PARA SU PAGO ANTES DE EFECTUARLO, NO SE HARÁN DEVOLUCIONES. LUEGO DE HABER REALIZADO EL PAGO EN LA AGENCIA BANRURAL DE VENTANILLA DE SERVICIOS, PASE INMEDIATAMENTE A TRAMITAR SU RECIBO 63A, EN CASO CONTRARIO NO SE APLICARÁ EL PAGO. (FORMAS DE PAGO, EFECTIVO, CHEQUE DE CAJA DE OTROS BANCOS, CHEQUE PERSONAL SOLO DE BANRURAL, CHEQUES DE EMPRESA SOLO DE BANRURAL.)</b>					

**Conclusión:** Se observó físicamente el comprobante de pago por la Licencia Sanitaria de Destrucción presentada ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el proceso de destrucción inventarios, por lo que se pudo determinar que dicho proceso fue realizado de forma correcta y en su cabalidad.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Resolución Aprobada de Licencia de Evaluación Ambiental  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C26
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS  
NATURALES**

LICENCIA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL  
NO. RESM0808-216  
CATEGORÍA "B"

Con vigencia del 08 de agosto de 2017 al 07 de agosto de 2018

**EXPEDIENTE NO. MARN-711-16**

Se extiende la presente licencia de solicitud y costa del proponente Price Club, S.A., como consecuencia de la resolución aprobatoria número ochocientos ocho diagonal dos mil dieciséis, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, del proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, y condicionada al cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos mediante la citada resolución así como cumplidos satisfactoriamente los requisitos técnicos y legales establecidos por este Ministerio. El incumplimiento de estos compromisos por parte del proponente lo hará acreedor de las sanciones que corresponda según el caso y ocasionara la nulidad de la presente licencia.

*Carlos Sagastume*

Director General

Dirección General de Gestiones de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

20 calle 28-58 Zona 10, Edificio MARN PBX: (505) 24230500 www.marn.gov.gt

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Evidencia de Conteo y Destrucción de Frutas y Verduras**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	C27
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Se tuvo a la vista las frutas y verduras a destruir, para lo cual se realizó conteo físico detallado de la mercadería a destruir así como la observación en la totalidad de su destrucción, lo cual fue evidenciado mediante fotografías por parte del equipo del departamento de Auditoría.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Narrativa al Proceso de Destrucción de Semillas y Cereales  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C28
Hecho: JVN	Fecha: 12/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

### Objetivo:

Evaluar y documentar el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos de semillas y cereales, para su eficiente cumplimiento administrativo y legal, con el fin de establecer recomendaciones a mejoras si es que existieran, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos.

### Trabajo Realizado:

Se realizó un cuestionario de control interno y se trasladó mediante una entrevista al personal asignado e involucrado en el proceso de destrucción de inventarios de semillas y cereales, los cuales nos dotaron de información y proporcionaron la documentación necesaria para realizar lo siguiente:

Se realizó el conteo físico de semillas y cereales a destruir por parte del área de Auditoría Interna con el fin de verificar la calidad, cantidad, unidad de medida y fechas de vencimiento del producto a destruir, se realizaron los cálculos correspondientes al costo del producto a destruir y se comparó con la documentación proporcionada por el jefe de inventario la cual incluye el detalle de la cantidad de producto a destruir (ver PT-C30), de lo cual surgieron inconsistencias y diferencias las cuales serán detalladas en el papel de trabajo siguiente (ver PT-C31), posteriormente dichas variaciones serán puesta como sugerencias de ajustes en su respectivo papel de trabajo (ver PT-C43).

Continúa en C29



Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Narrativa al Proceso de Destrucción de Semillas y Cereales  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C29
Hecho: JVN	Fecha: 12/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Adicional se realizó un papel de trabajo en el cual se detallara el cumplimiento de procedimientos realizados en la toma física de semillas y cereales a destruir y el papel que desarrolla en dicho proceso el departamento de inventario, control de calidad y Auditoria (ver PT-C32), también se revisó la estructura organizacional del departamento de inventario con el fin de identificar las líneas de comunicación entre las jefaturas y el personal a cargo del control y detalle del inventario a destruir (ver PT-33), y para culminar nuestro trabajo realizado se verifico la mercadería física destruida por parte del personal a cargo, lo cual se documentó por medio de fotografías (ver PT-34).

### **Conclusión:**

Al finalizar la evaluación del proceso de destrucción de semillas y cereales podemos concluir que algunos procedimientos no son realizados de la mejor manera ya que se detectaron diferencias cuantitativas en el producto listo para su destrucción, lo cual puede afectar de alguna manera los registros contables de la empresa (ver PT-C30), adicional se pudo concretar que algunos departamentos fundamentales en el proceso de destrucción no se involucran en su totalidad en dicho proceso lo cual puede afectar, ya que estos controles son realizados por personal no capacitado y con experiencia en el área (ver PT-C31), se pudo verificar que tienen una estructura organizacional bien definida en el área de inventario, pero en algunas ocasiones el personal se involucra en otros procesos y otras áreas, (ver PT-C33).

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Conteo Físico de Semillas y Cereales a Destruir**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	<b>C30</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Descripción	Unidad de Medida	Costo por Medida	Cantidad a Destruir	Total	Fecha de Compra	Fecha de Vencimiento	Observaciones	Referencia
		<b>a</b>	<b>b</b>	<b>a*b</b>				
Avena	Libra	Q4.80	400	Q1,920.00	09/10/2017	09/11/2017	Vencido	<b>C31</b>
Trigo	Libra	Q7.90	600	Q4,740.00	13/10/2017	13/11/2017	Vencido	<b>C31</b>
Arroz Silvestre	Libra	Q12.80	450	Q5,760.00	08/06/2017	08/07/2017	Vencido	<b>C31</b>
Manía	Libra	Q22.50	600	Q13,500.00	06/06/2017	06/08/2017	Vencido	<b>C31</b>
Haba	Libra	Q26.70	795	Q21,226.50	06/06/2017	06/08/2017	Vencido	<b>C31</b>
Semilla de marañón	Libra	Q42.50	550	Q23,375.00	06/06/2017	06/08/2017	Vencido	<b>C31</b>
Almendra	Libra	Q42.70	745	Q31,811.50	06/06/2017	06/08/2017	Vencido	<b>C31</b>
Pasas	Libra	Q32.50	450	Q14,625.00	06/06/2017	06/08/2017	Vencido	<b>C31</b>
<b>TOTAL</b>				<b>Q116,958.00</b>				
				<b>Σ</b>				

**Conclusión:** En el análisis anterior se pudo verificar la cantidad total de semillas y cereales en existencia, se reviso la fecha de vencimiento de cada producto, detectando los descritos en este papel de trabajo, posteriormente se realizara una prueba para verificar que la mercadería a destruir encontrada en nuestra auditoria con forme a las fechas de vencimiento coincidan con la mercadería a destruir detallada en la documentación proporcionada por la administración, este proceso se desarrollara en el papel de trabajo C31.

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**

**Auditoría Realizada de Semillas y Cereales a Destruir**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C31
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Descripción	Ref.	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad a Destruir	Total Según Doc.	Saldo S/Inventario		Saldo S/Auditoría		Diferencia		Ref.
						Unidades	Costo	Unidades	Costo	Unidades	Costo	
			a	b	a*b	c	a*c	d	a*d	c-d	(a*c)-(a*d)	
Avena	C30	Libra	Q4.80	400	Q1,920.00	400	Q1,920.00	350	Q1,680.00	C43.4-50	-Q240.00	C43
Trigo	C30	Libra	Q7.90	600	Q4,740.00	600	Q4,740.00	605	Q4,779.50	C43.5 5	Q39.50	C43
Arroz Silvestre	C30	Libra	Q12.80	450	Q5,760.00	450	Q5,760.00	450	Q5,760.00	0	Q0.00	
Manía	C30	Libra	Q22.50	600	Q13,500.00	600	Q13,500.00	600	Q13,500.00	0	Q0.00	
Haba	C30	Libra	Q26.70	795	Q21,226.50	795	Q21,226.50	800	Q21,360.00	C43.5 5	Q133.50	C43
Semilla de marañón	C30	Libra	Q42.50	550	Q23,375.00	550	Q23,375.00	550	Q23,375.00	0	Q0.00	
Almendra	C30	Libra	Q42.70	741	Q31,640.70	741	Q31,640.70	745	Q31,811.50	C43.5 4	Q170.80	C43
Pasas	C30	Libra	Q32.50	450	Q14,625.00	450	Q14,625.00	450	Q14,625.00	0	Q0.00	
<b>TOTAL</b>					Q116,787.20	4,586	Q116,787.20	4,550	Q116,891.00	-36	Q103.80	C43
					Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	

**Conclusión:** Derivado de la auditoría realizada a la cantidad de semillas y cereales a destruir, se determinaron varias diferencias contra el saldo reportado por la administración por lo cual afectara de forma cuantitativa, las diferencias serán planteadas como sugerencias en el papel C43 y evidencia en el informe a proporcionar a la administración.

Price Club, S.A.

**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos  
Cumplimiento de Procedimientos Realizados en la Toma Física de Semillas  
y Cereales a Destruir  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	C32
Hecho: MOU	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

No.	Procedimiento <sup>(a)</sup>	Cotejado Jefe Auditoría	Cotejado Contra Manual de Procedimientos	Cotejado Jefe de Inventario	Cotejado Control de Calidad
1	Solicitud por escrito al área de inventario para el cuadro físico de las mercaderías antes de la toma de inventario.	√√	√√	√√	√√
2	Revisión de documentación física para la destrucción de semillas y cereales.	√√	√√	√√	√√
3	Organización del equipo involucrado en el conteo físico.	√√	√√	√√	√H
4	Conteo físico del producto a destruir, para lo cual se utilizaron los códigos que maneja la administración versus sistema interno de existencias.	√√	√√	√√	√√
5	Conteo físico y comparaciones para determinar faltantes o sobrantes.	√√	√√	√√	√H
6	Tabulación de valores de los productos que se contaron en la bodega.	√√	√√	√√	√√
7	Comparación de cantidades de productos con el detalle proporcionado por el departamento de inventario para determinar diferencias.	√√	√H	√√	√√
8	Análisis de diferencias para determinar valores cuantitativos si existiesen.	√√	√√	√√	√√

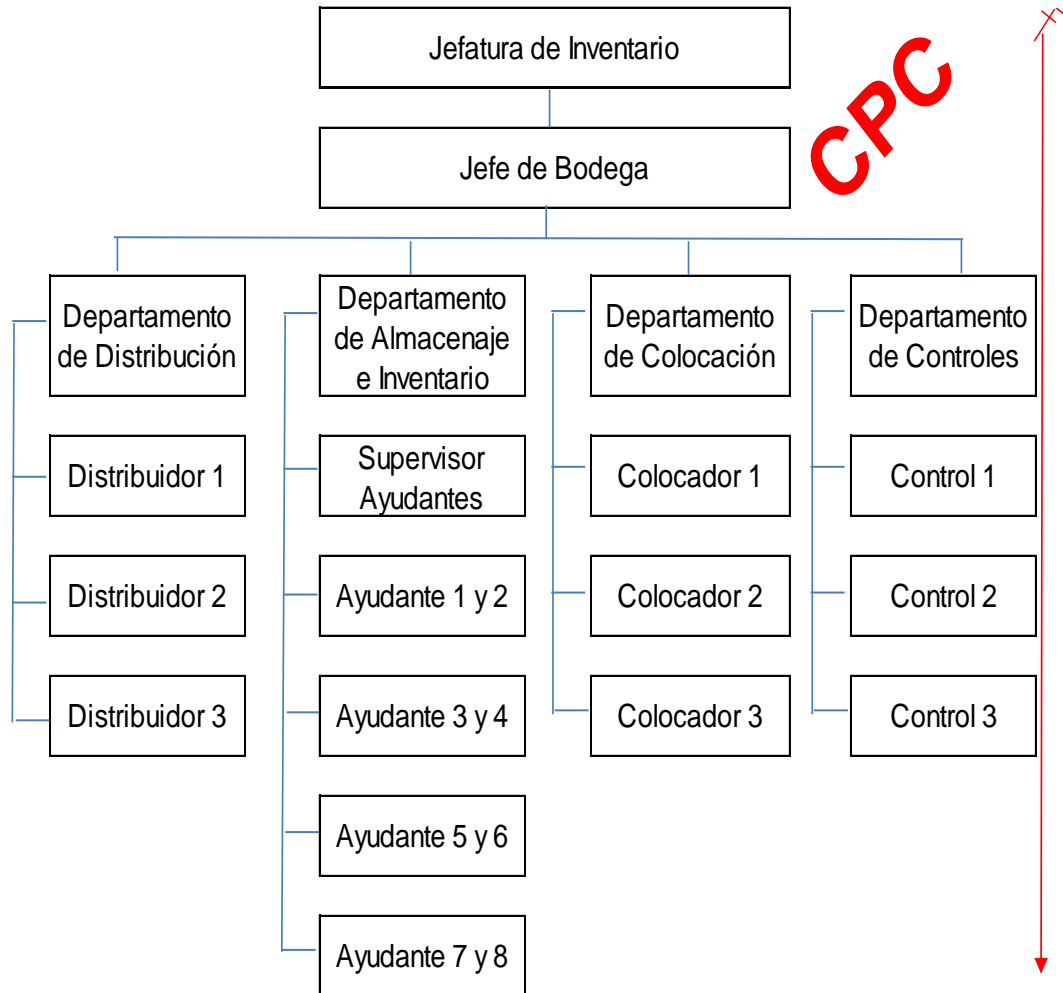
<sup>(a)</sup> Procedimientos realizados durante la toma física del inventario de semillas y cereales a destruir

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Estructura Organizacional del Departamento de Inventario Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C33
Hecho: MOU	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRI	Fecha: 15/03/18



**Conclusión:** Se verificó la estructura organizacional del área de inventario, la cual fue proporcionado por la jefatura del departamento de inventario, se pudo determinar que se cuenta con diferentes áreas de las cuales cada uno cuenta con su personal, pero al momento de realizar la auditoria se determinó que hay personal laborando en apoyo a otra área lo cual puede dar lugar a incorrecciones en los procedimientos realizados por este personal.

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario**  
**de Alimentos Perecederos**  
**Evidencia de Conteo y Destrucción de Semillas y Cereales**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	C34
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Se tuvo a la vista las semillas y cereales a destruir, para lo cual se realizó conteo físico detallado de la mercadería a destruir así como la observación en la totalidad de su destrucción, lo cual fue evidenciado mediante fotografías por parte del equipo del departamento de Auditoría.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Narrativa al Proceso de Destrucción de Carnes  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C35
Hecho: JVN	Fecha: 12/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

### Objetivo:

Evaluar y documentar el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos de carnes, para su eficiente cumplimiento administrativo y legal, con el fin de establecer recomendaciones a mejoras si es que existieran, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos.

### Trabajo Realizado:

Se realizó un cuestionario de control interno y se trasladó mediante una entrevista al personal asignado e involucrado en el proceso de destrucción de inventarios de carnes, los cuales nos dotaron de información y proporcionaron la documentación necesaria para realizar lo siguiente:

Se realizó el conteo físico de carnes a destruir por parte del área de Auditoría Interna con el fin de verificar la unidad de medida, costo, cantidad a destruir y fechas de vencimiento del producto a destruir, se realizaron los cálculos correspondientes al costo del producto a destruir y se comparó con la documentación proporcionada por el jefe de inventario la cual incluye el detalle de la cantidad de producto a destruir (ver PT-C38), posteriormente se verifico el flujograma de procedimientos de destrucción de carnes, la descripción de paso por paso y el papel que desempeña el departamento de inventario y de control de calidad (ver PT-C39).

Continúa en C36

**Price Club, S.A.**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Narrativa al Proceso de Destrucción de Carnes**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C36</b>
Hecho: <b>JVN</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Adicional se revisó el acta de solicitud de destrucción de inventario por parte de la jefatura de área de inventario, que la misma tuviera el detalle del producto a destruir y que se encuentre autorizada y firmada por la jefatura de inventario (ver PT-**C40**), también se revisó el acta circunstanciada por la Superintendencia de Administración Tributaria, la cual certifica por firma y sello del Auditoria asignado para la observación de dicha destrucción de inventario de alimentos perecederos (ver PT-**41**), y para culminar nuestro trabajo realizado se verifico la mercadería física destruida por parte del personal a cargo, lo cual se documentó por medio de fotografías (ver PT-**42**).

**Conclusión:**

Al finalizar la evaluación del proceso de destrucción de carnes podemos concluir que los procedimientos son realizados de una manera efectiva ya que no se detectaron diferencias cuantitativas en el producto listo para su destrucción, lo cual refleja el buen cumplimiento del control interno (ver PT-**C38**), adicional se pudo observar mediante un flujograma de procedimientos que el departamento de inventario y control de calidad realiza los procedimientos a cabalidad detallados en su manual, dicho flujograma fue proporcionado por la jefatura de inventario, por lo que el proceso de destrucción de carnes fue realizado con éxito (ver PT-**C39**), se pudo verificar que tienen la solicitud de destrucción de inventario por parte de la jefatura correspondiente autorizada, firmada y solicitada a su debido tiempo (ver PT-**C40**), al igual que el acta circunstancia por Auditor asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria (ver PT-**C41**).



Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
 de Alimentos Perecederos  
 Cuento Físico de Carnes a Destruir  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C37
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Descripción	Unidad de Medida	Costo por Medida	Cantidad a Destruir	Total	Referencia
		a	b	a*b	
Pollo	Libra	Q15.90	4,000	Q63,600.00	C38
Res	Libra	Q24.90	2,850	Q70,965.00	C38
Pescado	Libra	Q28.90	4,500	Q130,050.00	C38
Cerdo	Libra	Q20.50	6,013	Q123,266.50	C38
<b>TOTAL</b>				<b>Q387,881.50</b>	¢
				<b>Σ</b>	

**Conclusión:** Derivado de nuestra auditoría realizada al proceso de destrucción de carnes pudimos verificar que dicho proceso fue realizado de una manera eficiente por lo que no se encontró ninguna variación respecto a lo informado por el departamento de inventario versus auditoría realizada.

Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos  
 Auditoría Realizada de Carnes a Destruir  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C38
Hecho: CRT	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Descripción	Ref.	Unidad de Medida	Cantidades Vencidas S/Inv.	Cantidades Vencidas S/Audi.	Diferencia	Costo Unitario	Total	Fecha de Compra	Fecha de Vencimiento	Observaciones	Referencia
			a	b	a-b	c	(a-b)*c				
Pollo	C37	Libra	500	500	0	Q15.90	Q7,950.00	11/11/2017	11/12/2017	Destruido	C39
Res	C37	Libra	700	700	0	Q24.90	Q17,430.00	11/11/2017	11/12/2017	Destruido	C39
Pescado	C37	Libra	200	200	0	Q28.90	Q5,780.00	11/11/2017	11/12/2017	Destruido	C39
Cerdo	C37	Libra	400	400	0	Q20.50	Q8,200.00	11/11/2017	11/12/2017	Destruido	C39
<b>TOTAL</b>							<u>Q39,360.00</u>				
							<b>Σ</b>				

Conclusión: De acuerdo al análisis realizado con la documentación proporcionada por la compañía se pudo observar y evaluar los procedimientos de selección y control de carnes, la cual se realiza de una manera oportuna, lo que deja la posibilidad de que no existen diferencias cuantitativas en el proceso de destrucción de las mismas.

Price Club, S.A.

Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario de Alimentos Perecederos

Flujograma de Procedimientos para Destrucción de Carnes

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C39
Hecho: CTG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

No.	DESCRIPCIÓN DE PASOS	TRANSPORTES	DEPARTAMENTO DE INVENTARIO	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE
1	Inicia el proceso de destrucción de carnes.		Inicio	
2	Se pide documentación sobre el producto a destrucción.		Información	
3	Se envía la información al área de control de calidad para que verifique el estado del producto a destruir.			Verificación
3	Verifica en bodega el producto designado en salida para destrucción.		Verificación	
4	Asigna transporte y hora para traslado del producto a destruir.	Transporte		
5	Compara documentación física versus producto físico para destrucción.		Cotejo	
6	Presencia del personal asignado por la administración y el personal de auditoría interna, para presencia de la destrucción.			Observación
7	Verificación de cumplimiento de asistencia de la persona asignada por la Administración Tributaria.		Cumplimiento	
8	Cumplimiento del horario y totalidad de la destrucción.			Cumplimiento
9	Verificación del Acta Ciscuntaciada firmada por la persona enviada por la Administración Tributaria.		Verificación	
10	Recepción de los documentos firmados y sellados en constancia de realización de la destrucción.	Recepción		
11	Fin del proceso de destrucción de carnes		Fin	

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Acta de Solicitud de Destrucción de Inventario  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C40
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Price Club, S.A.  
Departamento Auditoría Interna  
Nombramiento No. 213900-1-2017

Guatemala, 11 de noviembre de 2017

### ACTA DE SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN

**Señores:**

Departamento de Control de Calidad

Por medio de la presente hago de su conocimiento y solicitud de la necesidad del procedimiento de destrucción de inventario de alimentos perecederos con documento de ingreso ZF-02017, el cual por su fecha de compra están próximos a su vencimiento.

Las categorizarias de alimentos perecederos próximos a destruir son los siguientes:

- Lácteos
- Frutas y Verduras
- Semillas y Cereales
- Carnes

En espera de su pronta respuesta, para proceder al retiro de los alimentos antes mencionados,

Cordialmente,

*José Franco*

José Danilo Franco Pascual  
Jefe de Departamento de Inventarios  
Departamento de Inventarios

JDFP//Inv.

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)

Documento proporcionado por Jefe de departamento de inventario, el cual fue comparado contra documento original, en el mismo se verifico el número de ingreso del documento, fecha y firma de autorización.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Acta Circunstanciada por SAT en Presencia de Destrucción  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C41
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Superintendencia de Administración Tributaria  
Departamento de Auditoría  
No. CERTIFICADO: PC350/15

## ACTA DE DESTRUCCIÓN

### CERTIFICA

Por medio de la presente certifica la presencia en la destrucción de inventario de alimentos perecederos de la empresa Price Club, S.A., a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil quince, en las instalaciones ubicadas en el Kilómetro 14.2 Carretera a El Salvador,

Por lo cual se detallan los productos perecederos destruidos.

- Lácteos
- Frutas y Verduras
- Semillas y Cereales
- Carnes

Dicha destrucción dio inicio a las nueve de la mañana, para finalizar a las cuatro de la tarde del mismo día veintiocho de diciembre del presente año.

Se firma el presente certificado a los efectos, en la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

*Arturo Zarceño*

Lic. Luis Arturo López Zarceño  
Superintendencia de Administración Tributaria  
Departamento de Auditoría

LALZ//DA.

7 av. 3-73 zona 9. Torre SAT. Ciudad de Guatemala PBX: 2329-7070 [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)  
Documento proporcionado por el Auditor asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual fue comparado contra documento original, en el mismo se verifico fecha y firma de autorización.

Price Club, S.A.  
Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos  
Evidencia de Conteo y Destrucción de Carnes  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C42
Hecho: JLG	Fecha: 13/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18



Se tuvo a la vista las carnes a destruir, para lo cual se realizó conteo físico detallado de la mercadería a destruir así como la observación en la totalidad de su destrucción, lo cual fue evidenciado mediante fotografías por parte del equipo del departamento de Auditoría.

Price Club, S.A.  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
de Alimentos Perecederos**  
**Cédula de Ajustes**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	<b>C43</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 13/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

No.	Cuentas	Debe	Haber
<b>C43.1</b>	———— 17/03/2016 ————		
	Destrucción de Inventarios	Q4,077.00	
	Inventarios		Q4,077.00
	R// Por faltante en la destrucción de inventario de lácteos.	Q4,077.00	Q4,077.00
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<b>C43.2</b>	———— 17/03/2016 ————		
	Destrucción de Inventarios	Q3,431.00	
	Inventarios		Q3,431.00
	R// Por faltante en la destrucción de inventario frutas y verduras.	Q3,431.00	Q3,431.00
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<b>C43.3</b>	———— 17/03/2016 ————		
	Inventarios	Q15.00	
	Destrucción de Inventarios		Q15.00
	R// Por sobrante en la destrucción de inventario frutas y verduras.	Q15.00	Q15.00
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<b>C43.4</b>	———— 17/03/2016 ————		
	Destrucción de Inventarios	Q240.00	
	Inventarios		Q240.00
	R// Por faltante en la destrucción de inventario frutas y verduras.	Q240.00	Q240.00
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<b>C43.5</b>	———— 17/03/2016 ————		
	Inventarios	Q343.80	
	Destrucción de Inventarios		Q343.80
	R// Por sobrante en la destrucción de inventario frutas y verduras.	Q343.80	Q343.80
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

Price Club, S.A.  
 Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario  
 de Alimentos Perecederos  
 Matriz de Probabilidad de Ocurrencia  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

PT	C44
Hecho: CRT	Fecha: 12/03/18
Revisado: MRL	Fecha: 15/03/18

Categoría	Valor	Descripción
Casi Certa	5	Factor de riesgo cuya posibilidad de ocurrencia es del 100%
Probable	4	Factor de riesgo cuya posibilidad de ocurrencia es del 75% al 95%
Moderado	3	Factor de riesgo cuya posibilidad de ocurrencia es del 51% al 74%
Improbable	2	Factor de riesgo cuya posibilidad de ocurrencia es del 26% al 50%
Muy improbable	1	Factor de riesgo cuya posibilidad de ocurrencia es del 1% al 25%





**Price Club, S.A**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción de Inventario Perecedero**  
**Matriz de Materialidad de Impacto**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C45</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

<b>Categoría</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>
<b>Catastróficas</b>	<b>5</b>	Muy probable que suceda lo cual puede afectar de manera material y significativa el patrimonio de la institución.
<b>Mayores</b>	<b>4</b>	De estar materializada llegaría a afectar los objetivos de la institución, puede llevar un potencial de pérdida en el patrimonio mayor que el anterior.
<b>Moderadas</b>	<b>3</b>	No afecta la misión, visión y patrimonio de la institución, conlleva un potencial de pérdida menor y no afectan significativamente las condiciones de las operaciones.
<b>Menores</b>	<b>2</b>	No causa daño en el patrimonio y puede corregirse en corto tiempo
<b>Insignificantes</b>	<b>1</b>	Riesgo que puede ser pequeño o nulo











**Price Club, S.A**  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción**  
**de Inventario de Alimentos Perecederos**  
**Cédula de Marcas**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>PT</b>	<b>C46</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

<b>Significado</b>	<b>Símbolo</b>
Comparación de productos contados con reporte proporcionado por la empresa	✓
Confirmado por personal involucrado en la destrucción	✓○
Conteo físico realizado por auditoria	✓○
Cotejado con documentación física proporcionada por la empresa.	✓
Cumplimiento realizado por jefaturas	√
Copia proporcionada por el cliente	<b>CPC</b>
Incluye producto defectuoso	≠
Proceso observado físicamente	┌○
Suma horizontal y vertical	»
Sumas verificadas	<b>Σ</b>
Traslado a otra cédula	¢
Valores cotejados	↓
Valores revisados	<b>Ω</b>
Información cotejada contra RTU de la empresa	✓
Cumplimiento no verificado por el encargado de área	○
Verificado contra documentación proporcionada por la empresa	✓

Price Club, S.A.  
**Auditoría Interna al Proceso de Destrucción  
de Inventario de Alimentos Perecederos  
Cédula de Marcas  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

PT	<b>C47</b>
Hecho: <b>CRT</b>	Fecha: 12/03/18
Revisado: <b>MRL</b>	Fecha: 15/03/18

Información obtenida de la planificación estratégica del área de inventario	
Factores de riesgo obtenidos de la jefatura de inventarios	
Información obtenida del área de inventarios	
Información obtenida del manual de inventarios	
Criterios de probabilidad realizados por la administración	
Evidencia tomada por el equipo de auditoría	
Ver cédula de probabilidades	
Cotejado contra documento original de la empresa	

#### 4.7 Informe



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

### INFORME DE AUDITORÍA

Guatemala, 17 de marzo de 2018

Señor

Carlos Fernando Toledo Tona

Gerente General

Price Club, S.A.

De conformidad con el programa anual de Auditoría, hemos concluido con la Auditoría al proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos de la empresa “Price Club, S.A.”, la revisión cubrió operaciones por el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre del año 2017, esta fue realizada por el señor Mario Alejandro Lemus Samayoa quien tiene el puesto de Auditor senior, durante el periodo del 7 de marzo al 17 de marzo del 2018.

Nuestro trabajo de Auditoría fue basado en la revisión de documentación de soporte que respalda los procesos, operaciones y registros en el proceso de destrucción de inventarios de alimentos perecederos. Como resultado de nuestro trabajo se identificaron seis hallazgos que ameritan ser del conocimiento de la administración con el fin de fortalecer el control interno, mediante las recomendaciones hechas a cada uno de ellos. Dentro de los hallazgos anteriormente mencionados podemos destacar dos de ellos los cuales por la magnitud de su situación es importante hacer mención; Hallazgo No. 1 “Producto perecedero destruido que aún no ha vencido”

1/2

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

el cual puede causar impactos financieros para la empresa, asimismo el Hallazgo No. 6 “Incumplimiento fiscal de solicitud de destrucción de inventario de alimentos perecederos”, el cual puede causar sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria lo que causaría erogaciones innecesarias por parte de la empresa. Por lo anterior, se recomienda implementar más procedimientos de control en esta área.

Los comentarios y otros aspectos del presente documento se encuentran a detalle en el informe de hallazgos que se encuentra a continuación, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen.

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

Atentamente,

*Juan Ventura*

---

**Lic. Juan José López Ventura**  
**Contador Público y Auditor**  
**Gerente Departamento de Auditoría**

2/2

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)

## **INFORME DE AUDITORÍA**

**PROCESO DE DESTRUCCIÓN  
AUDITORÍA DE INVENTARIO DE ALIMENTOS PERECEDEROS  
PRICE CLUB, S.A.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017**

**GUATEMALA, MARZO 2018**



## INFORME DE HALLAZGOS

### **Hallazgo No. 1**

**Destrucción de producto perecedero que aún no ha vencido, lo cual afecta de forma monetaria los valores del inventario final.**

#### **Condición**

Según los documentos proporcionados referentes al listado de alimentos perecederos a destruir, se comprobó que se encontraban varios productos de lácteos, frutas, verduras, semillas y cereales, los cuales su fecha de vencimiento no era la indicada, según la revisión física, lo que genera confusión y falta de confianza en la información que se presenta, asimismo va en contra de los procedimientos establecidos por el departamento de inventario.

#### **Criterio**

Según los controles establecidos por el departamento de inventario establece que el personal del departamento de almacenaje e inventario son los responsables de la administración, control, registro y revisión del alimento perecedero a destruir, debido a que son ellos los que tienen la obligación de velar por el buen funcionamiento de este proceso, y esto incluye el poseer personal capacitado y herramientas necesarias para el cumplimiento efectivo de este.

1/17

**Causa**

Falta de control de fechas de vencimiento en el conteo físico por parte de bodega al momento de la selección del producto a destruir.

**Efecto**

Producto destruido con período de venta activo.

**Comentario de los responsables**

El Jefe de inventario indicó que dicho control es realizado por el personal a cargo del área de alimentos perecederos, pero los mismos no son monitoreados de manera constante y es personal que lleva en el puesto varios años.

**Recomendación de Auditoría**

Se recomienda a la Jefatura de inventario, llevar un monitoreo constante por parte del personal a cargo de la clasificación del producto perecedero a destruir, de manera adicional que exista rotación del personal así como llevar un control detallado de fechas de los productos comprados y fecha de vencimiento, con el fin de evitar destrucciones de productos con vida útil para la venta.





Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

## **Hallazgo No. 2**

**Sobrantes y faltantes de productos a destruir de inventario de alimentos perecederos, como efecto de falta de controles eficientes y oportunos.**

### **Condición**

En la destrucción de lácteos, frutas, verduras, semillas y cereales se encontró inventario de alimentos perecederos que no tenía que ser destruido, asimismo inventario detallado según documento proporcionado por la empresa y no encontrado físicamente durante el conteo de auditoría, lo cual repercute en inconsistencias en las cifras totales de productos a destruir, lo que genera diferencias monetarias en el cuadro determinado por inventario contra el establecido por la auditoría realizada.

### **Criterio**

Según los controles establecidos por el departamento de inventario establece que el personal del departamento de controles son los responsables de la revisión final del producto destinado a la destrucción, quienes están en la obligación de verificar estado del producto y toma física, para determinar si existen diferencias, y si existen reportar de forma inmediata a la Jefatura de inventario.

3/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



**Causa**

Poca participación y cumplimiento de las jefaturas a cargo del departamento de inventario y bodega.

**Efecto**

Sobrantes o faltantes durante la destrucción, lo cual provoca erogaciones innecesarias, estados financieros que no reflejen fielmente la situación contable y financiera de la cuenta de inventarios.

Tras finalizar la auditoría los ajustes por los totales en diferencias detectadas fueron los siguientes;

Cuentas	Debe	Haber
17/03/2016		
Destrucción de Inventarios	Q7,763.00	
Inventarios		Q7,763.00
R// Por faltante en la destrucción de inventario de lácteos.	Q7,763.00	Q7,763.00
	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
17/03/2016		
Inventarios	Q343.80	
Destrucción de Inventarios		Q343.80
R// Por sobrante en la destrucción de inventario frutas y verduras.	Q343.80	Q343.80
	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>



Lo cual repercute en las siguientes diferencias en los estados financieros;

Descripción	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
<b>Activo</b>				
<b>Corriente</b>				
Inventario	Q4,407,045.95	Q343.80	Q0.00	Q4,407,389.75 ✓
Perdida en Destrucción de Inventarios	-Q408,280.52	Q0.00	Q7,763.00	-Q400,517.52 ✓ ≠
<b>Inventario Final</b>	Q3,998,765.43	Q343.80	Q7,763.00	Q4,006,872.23
	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

### Comentario de los responsables

El Jefe de inventario indicó que los cuadros son realizados por el personal encargado del área de alimentos perecederos, los cuales se hacen llamar Chaser, consecutivamente su persona se encarga de la revisión final de la mercadería a destruir, para culminar con el traslado de estos a otra parte de la bodega para posteriormente cargarlos al camión y llevarlos a su lugar de destrucción, por lo que indicó que en dicho traslado puede existir pérdida o robo de alguna parte de la mercadería ya revisada por sus colaboradores.



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Recomendación de Auditoría**

Se recomienda a la Jefatura de inventario, llevar un monitoreo constante de la mercadería asignada para la destrucción y que se realice un cuadro final al momento del traslado final de la mercadería al área de control de calidad, y que dicho departamento le firme una carta en la cual describa que el producto entregado este cuadrado contra documentación física. Cuando el sistema de registro y control de los inventarios, no esté integrado computacionalmente con el contable, debe efectuarse diariamente, el cuadro en valores, entre los datos de los movimientos reportados por el almacén y los registrados por contabilidad.

### **Hallazgo No. 3**

**Falta de documentación de responsabilidades a encargados del proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.**

### **Condición**

En los documentos de responsabilidad en los procesos de destrucción de inventario de alimentos perecederos, se pudo determinar que los mismos no son proporcionados a las jefaturas correspondientes y tienen deficiencias, ya que no especifican de manera oportuna las responsabilidades para cada jefatura en dicho proceso, lo que repercute en la deficiencia del personal en dicho proceso de destrucción.

6/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Criterio**

Según lo establecido en el manual de procedimientos del proceso de destrucción de alimentos perecederos, por el departamento de inventario, indican las instrucciones claras y precisas referente al correcto manejo y uso de los documentos de responsabilidad de los encargados del proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, en cuanto a respetar, cumplir y seguir correctamente los procedimientos necesarios, para el logro de objetivos en dicho proceso

### **Causa**

Poco interés por parte de la Gerencia General como máxima autoridad de la empresa en poner en vigencia documentos de responsabilidad que permita que todos los empleados conozcan sus responsabilidades en cada proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos el cual conlleva diferentes actividades del inventario.

### **Efecto**

Que los trabajadores del área de inventario desconozcan sus responsabilidades tanto administrativas como financieras durante los procesos de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

7/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Comentario de los responsables**

“Por parte de la Gerencia, se ha cumplido con elaborar y poner en vigencia todos los documentos que sean necesarios para transparentar y ser eficientes en todas las actividades que se realizan dentro de la misma. En cuanto a estos documentos, estos se encuentran elaborados y los mismos han sido revisados y modificados, en virtud que con las nuevas disposiciones, los cuales no han sido puestos del conocimiento de los empleados. No esta demás indicar que esta empresa es garante en la transparencia y eficiencia de sus actividades, por lo que inmediatamente se cumplirá con esta recomendación”.

### **Recomendación de Auditoría**

Se recomienda a la Gerencia, que todo documento que responsabilice las actividades del personal a cargo de la destrucción de inventario de alimentos perecederos deberá ser trasladado de manera oportuna, ya que de esta manera los procedimientos serán realizados de manera eficiente, de lo contrario sancionar conforme a lo establecido en dichos documentos. Los custodios de las existencias almacenadas deben firmar actas de responsabilidad material, que garanticen su control y recuperación ante faltante o deterioros por negligencia.

8/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

#### **Hallazgo No. 4**

#### **Falta de entrenamiento y capacitaciones al personal involucrado en los procesos de destrucción de inventario de alimentos perecederos.**

##### **Condición**

El personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos no recibe entrenamiento y capacitaciones con frecuencia y de manera efectiva, a los nuevos empleados no se les da ninguna inducción inicial y a los más antiguos no se les retroalimentan y actualizan los procedimientos que deberían de aplicar en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, adicional tampoco se les informa como realizar su trabajo de manera estándar.

##### **Criterio**

Según lo indica la guía sobre capacitaciones y entrenamientos No. 9065 Proyecto DIP (Destrucción de Inventario de alimentos perecederos), dentro de sus objetivos el desarrollo, reconocimiento y capacitación al personal, lo cual no se ha llevado a cabo con los colaboradores del área de inventario, lo que puede repercutir en la deficiencia del personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos y logro de objetivos de la empresa.

9/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Causa**

Poco interés por parte de la Gerencia como máxima autoridad de la empresa para establecer por medio de la capacitación y entrenamiento una mejoría en conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de los colaboradores en sus puestos de trabajo.

### **Efecto**

El entrenamiento y capacitaciones mantienen a los empleados enfocados y al día sobre las maneras más efectivas de hacer su trabajo. Sin entrenamiento, los empleados tienen menos probabilidades de completar las tareas de forma rápida y con eficacia suficiente. Una vez que el beneficio se reduce, se vuelve más difícil dedicar tiempo y dinero a la capacitación y al entrenamiento. Cuando los empleados no están capacitados, el protocolo y las directrices que debían seguir no están claramente establecidos, creando un ambiente de caos, confusión y conflicto.

### **Comentario de los responsables**

El jefe de inventario indicó que su persona ha hecho las solicitudes correspondientes a la Gerencia pero las mismas no han sido tomadas en cuenta, por lo que Gerencia responde que el motivo principal de la falta de entrenamiento y capacitaciones al personal es porque no existe un presupuesto que incluya los gastos para entrenamientos y capacitaciones al personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

10/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)





Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Recomendación de Auditoría**

Se recomienda a la Gerencia establecer un presupuesto para la implementación de entrenamientos y capacitaciones al personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos ya que muchas empresas funcionan y son exitosas gracias a sus empleados. Los empleados a menudo son responsables de la mayor parte del trabajo a realizar, así como la calidad en que se realizan las operaciones. Sin una formación adecuada, los empleados, tanto nuevos como los actuales no reciben la información y no desarrollan el conjunto de habilidades necesarias para llevar a cabo sus tareas en su máximo potencial.

Involucrar al personal en el control de los alimentos perecederos: concientizarlos con charlas sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios de alimentos perecederos y sobre todo, hacerle sentirse parte importante de la empresa.

11/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Hallazgo No. 5**

#### **Falta de control constante y periódico en toma física de inventario de alimentos perecederos.**

##### **Condición**

De conformidad con la Auditoría realizada se determinó que el personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos no realiza un conteo físico del inventario en existencia de forma continua, lo cual puede repercutir en existencias que no son reales, reflejadas en el sistema de inventario de la empresa.

##### **Criterio**

Según lo establece el manual de inventarios, Código 710.18.06, en su página 8, se deberá realizar toma física de inventario de alimentos perecederos de forma semanal, con el fin de llevar un control detallado en fechas de vencimiento de los productos y evitar sobrantes y faltantes en auditorías de inventario físico posteriores, y reflejar existencias reales al inventario final del periodo

##### **Causa**

Falta de interés y coordinación por parte del encargado del área de inventario, específicamente de productos perecederos, de realizar los procedimientos indicados según el manual de inventarios, para llevar el control de un conteo constante para asegurar que la mercadería en existencia sea la reflejada en el sistema de ventas. 12/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Efecto**

Los efectos que pueden causar el poco control de inventario físico, se puede mencionar; problemas de unidades de medida, descripción incorrecta del inventario de alimentos perecederos, hurto interno y externo lo cual puede provocar faltantes y sobrantes al momento de un conteo físico, así como destrucción de mercadería que aún no ha vencido.

### **Comentario de los responsables**

El jefe de inventario indicó que no es posible realizar un adecuado conteo físico en una bodega con los ítems desordenados, sin una ubicación física bien definida, con escala de iluminación baja y sin su respectiva identificación.

### **Recomendación de Auditoría**

Se recomienda a la Jefatura de inventario y a la Gerencia tomar en cuenta los siguientes pasos para un control eficiente de inventario físico de producto perecedero:

- Deben efectuarse conteos físicos, periódicos y sistemáticos de los productos almacenados y cotejar los resultados.
- Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén e informes de recepción para las mercancías compradas.

13/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

- Las mercancías para destrucción saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.
- Los productos perecederos deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
- Trate de responsabilizar al Jefe de bodega de informar sobre la existencia de mercancías vencidas y deterioradas.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Proteger los inventarios de alimentos perecederos en un almacén techado y con temperaturas adecuadas.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Hallazgo No. 6**

**Incumplimiento fiscal en solicitud de destrucción de inventario de alimentos perecederos, ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).**

#### **Condición**

De conformidad con la Auditoría realizada se determinó que el departamento de contabilidad obvió el procedimiento de presentación del documento en solicitud de destrucción de inventario de alimentos perecederos, a la Superintendencia de Administración Tributaria en el rango establecido según el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta.

#### **Criterio**

Según lo establece el artículo 14, Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, del reglamento del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta, el cual determina que para una solicitud de destrucción de inventario se debe presentar un memorial 30 días hábiles antes de su destrucción.

15/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)



Price Club, S.A.

Departamento Auditoría Interna

---

### **Causa**

Incumplimiento de procedimientos y tiempos establecidos según el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta, en solicitud de destrucción de inventario de alimentos perecederos.

### **Efecto**

La no presencia del Contador Público y Auditor asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria en la destrucción de inventario de alimentos perecederos dentro de los 30 días hábiles de plazo, lo cual puede repercutir en la validación de los productos destruidos, si vencido el mismo, el Auditor tributario no se presentara, el contribuyente podrá comprobar lo ocurrido mediante la suscripción de un acta notarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 numeral 3 del Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Acuerdo Gubernativo 213-2013 del Presidente de la República de Guatemala.

### **Comentario de los responsables**

El jefe de contabilidad indicó que el control de la elaboración y presentación del memorial en solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de Administración Tributaria es responsabilidad de uno de sus asistentes, pero en el periodo de solicitud de la presente destrucción el se encontraba de vacaciones, por lo cual no pudo ser revisa por su persona antes de su presentación como se hace siempre, por lo que al empleado se le llamo la atención y se levantó el memorándum respectivo.

16/17

---

21ª. Av. 4-32 zona 11, Edificio Paseo Miraflores, C.A. PBX: 2415-1524 [www.priceclub.org](http://www.priceclub.org)

### **Recomendación de Auditoría**

Se sugiere a la Gerencia y al Jefe del departamento de contabilidad, monitorear de forma constante el control de fechas para la presentación del memorial en solicitud de destrucción de inventario de alimentos perecederos ante la Superintendencia de Administración Tributaria, y si el jefe inmediato superior no se encuentra disponible para su revisión, reportar directamente a Gerencia para evitar incumplimientos fiscales y erogaciones de dinero innecesarias.

## CONCLUSIONES

1. Los procedimientos, deficiencias y mejoras establecidas en el informe de auditoría tras finalizar la parte práctica del proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, orienten a la alta Administración y a cada uno de los colaboradores asignados a las actividades de destrucción en el área de inventario de alimentos perecederos, a considerarlo como una guía básica, que permita también la toma de decisiones de manera oportuna y eficiente, para el logro de objetivos empresariales.
2. El proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, requiere el conocimiento necesario de los procedimientos establecidos por la administración y la legislación para el cumplimiento fiscal, ya que un incumplimiento de los mismos puede causar erogaciones en el efectivo de la empresa y la falta de logro de objetivos establecidos por la administración.
3. Debido a la degradación de la calidad que tiene el inventario de alimentos perecederos en poco tiempo y de manera sencilla, este es un producto con alta probabilidad de sufrir obsolescencia y pérdidas de su valor neto, este deterioro puede ser debido a su inadecuado mantenimiento, almacenaje, control, compra excesiva de productos y una rotación de inventario inadecuada, lo que puede causar pérdidas en inventario final de la empresa.



4. El inventario de alimentos perecederos en una empresa comercializadora, representa una inversión alta, además tiene un impacto significativo en varias funciones de la empresa por lo que debe prestarse una especial atención en su compra, mantenimiento, contabilización, rotación y destrucción ya que los efectos del incumplimiento de un eficiente control y eficacia en las operaciones del proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos pueden representar pérdidas de dinero para la empresa, multas que provoquen erogaciones innecesarias por la falta de documentación de soporte ante los organismos legislativos y presentación de cifras contables que no reflejan fielmente las operaciones de destrucción de inventarios al final del período contable.

## RECOMENDACIONES

1. Tomar en consideración los procedimientos, deficiencias y mejoras indicadas en el informe, para así disminuir los riesgos y las erogaciones de dinero innecesarias de la empresa y facilitar la toma de decisiones apropiadas para el logro de objetivos establecidos en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos.
2. Es importante capacitar al personal involucrado en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, ya que es de suma importancia por formar parte de un gran porcentaje de los activos de la empresa, por lo que al tener el conocimiento al día, evita incumplimientos de aspectos legales como monetarios.
3. Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa y eficiente, debido a que necesitan llegar al consumidor final cuando aún estén en condiciones de uso, cualquier empresa que negocia con productos perecederos necesita un buen control, para su mantenimiento, almacenaje y rotación antes de que pierda su valor.
4. Es recomendable el cumplimiento de normas, formalidad de políticas administrativas y cumplimientos fiscales en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, así como, el desarrollo y aplicación de técnicas y procedimientos de Auditoría en el proceso de destrucción de inventario de alimentos perecederos, ya que de lo contrario puede afectar de forma significativa las funciones y objetivos de la empresa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. 76 pp.
2. Ballou, Ronald H. Logística. Administración de la cadena de suministro, Pearson Educación, 2016. 330 pp.
3. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Los Nuevos Conceptos del Control Interno (Informe Coso). Ediciones Díaz de Santos, S.A. Madrid, España. 420 p.p.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. Guatemala. 33 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Libro I; Impuesto Sobre la Renta y sus reformas. 109 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas. 289 pp.
7. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. IASB (2015). Norma Internacional De Contabilidad –NIC- N° 2: Inventarios. IFRS Foundation. 1740 pp.
8. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. IASB (2015). Norma Internacional De Contabilidad –NIC- N° 36: Deterioro del Valor de los Activos. IFRS Foundation. 1740 pp.

9. Eppan G.D. y otros (2015). Investigación de operaciones en la ciencia administrativa, Pearson Educación, 2000. 364 pp.
10. Ferrín Gutiérrez, Arturo (2015). Gestión de stocks en la logística de almacenes, FC Editorial, 2007. 47pp.
11. Fundación de Normas Internacionales de Contabilidad (2014). Norma Internacional de Contabilidad No. 2 Inventarios. 5 pp.
12. Gaither, Norman; Frazier (2015). Administración de producción y operaciones. Editorial Thomsom. 355 pp.
13. González Gómez, José Ignacio, Morini Marrero Sandra y Do Nascimento, Eduardo (2014). Control y gestión del área comercial y de producción de la PYME, Netbiblo. 88 pp.
14. Instituto de Auditores Internos (2017). Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Santa Cruz de Mercenado, 33. 28015 Madrid España. 213 pp.
15. Instituto de Auditores Internos (2017). Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Código de Ética. 4 pp.
16. International Accounting Standards Board. IASB (2015). Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-. IASC Foundation Publications Department. London- United Kingdom. 1750 pp.

17. International Accounting Standards Board. IASB (2015). Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. (NIIF para las PYMES) (2016). Sección 13 Inventarios. Deterioro del valor de los inventarios. 8 pp.
18. International Accounting Standards Board. IASB (2015). Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. (NIIF para las PYMES) (2016). Sección 27 Deterioro de valor de los activos. 9 pp.
19. International Financial Reporting Standard. IFRS (2016). Módulo 13: Inventarios. 49 pp.
20. International Financial Reporting Standard. IFRS (2016). Módulo 27: Deterioro de valor de los activos. 49 pp.
21. Julián Pérez Porto. Definición de Empresa Pequeña y Mediana. Ediciones Porto (2016). 6 pp.
22. Moya Navarro, Marcos Javier (2014). Control de inventarios y teoría de colas, EUNED. 19 pp.
23. Muller, Max. Fundamentos de administración de inventarios, Editorial Norma, 2005. 150 pp.
24. Club Ensayos Productos Perecederos. Recuperado de <https://www.clubensayos.com/Temas-Variados/Productos-Perecederos/1791576.html>. El lunes 12 de diciembre de 2017, a las 21:00 horas.

25. División de Estadística de las Naciones Unidas FAOSTAT. Recuperado de <https://efxto.com/diccionario/importaciones>. El lunes 12 de diciembre de 2017, a las 21:30 horas.
26. Josué Zapeta. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Recuperado de <http://contabilidad-total.blogspot.com/2013/11/normas-de-contabilidad-generalmente.html>. El miércoles 14 de diciembre de 2017, a las 19:00 horas.
27. Rodríguez y Candelas. Consultoría y Defensa Fiscal. Recuperado de <http://blog.rycc.com.mx/2012/08/deduccion-y-destruccion-de-mercancias.html>. El sábado 24 de septiembre de 2017, a las 21:30 horas.