

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL  
INTERNO DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL  
DE PINTURAS"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**KELVIN GUZMÁN DURÁN**

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADO

Guatemala, febrero de 2019

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal tercero	Vacante
Vocal cuarto	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS  
PRÁCTICAS BÁSICAS

Matemática-Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Contabilidad	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Auditoría	Lic. Carlos Roberto Mauricio García

PROFESIONALES QUE REALIZAR EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador	Lic. Erick Roberto Flores López

**Lic. José de Jesús Portillo Hernández**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 4938**

---

Guatemala, 03 de julio de 2018

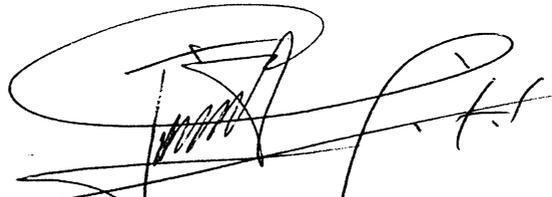
Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 420-2017 de fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete, del decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a KELVIN GUZMÁN DURÁN, carné No. 200314995 en su trabajo de tesis denominado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE PINTURAS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma reúne los requisitos profesionales requeridos por la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y estimo que es un valioso aporte para la comunidad estudiantil y profesional de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría.

Con base en lo anterior expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aceptado para su presentación por el estudiante Guzmán Durán, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. José de Jesús Portillo Hernández

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

*José de Jesús Portillo H.*  
Col. 4938

Teléfono: 5708-4002

Correo electrónico: chepeporti@hotmail.com

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS

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

J.D-TG. No. 0019-2019  
Guatemala, 22 Enero de 2019

Estudiante  
KELVIN GUZMÁN DURÁN  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 29-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 26 de noviembre de 2018, que en su parte conducente dice:

“QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES”

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

KELVIN GUZMÁN DURÁN	200314995	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE PINTURAS
---------------------	-----------	--

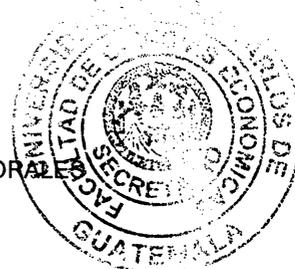
30. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación”.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

m.ch



## ACTO QUE DEDICO

- A DIOS  
Por darme la fuerza para culminar mi carrera, guiarme con inteligencia y humildad para lograrlo.
- A MIS PADRES  
Domingo Guzmán Miranda y María Concepción Duran Marroquín, por darme la vida y apoyo en todo momento.
- A MI ESPOSA  
Alejandra, por el apoyo incondicional y amor recibido, este triunfo también es tuyo por ser mi ayuda idónea.
- A MIS HIJOS  
Jennifer, Héctor y Alejandro gracias por ser el motor de mi vida, que este éxito sea una motivación.
- A MIS SUEGROS  
Héctor Ortiz y Armenia Contreras, por el apoyo incondicional.
- A MIS HERMANOS  
Ingrid, Franklin, Ana, Lorena, Olga, Elvira, Wendy y Rogelio, por el apoyo demostrado.
- A MIS AMIGOS  
Ingrid, Wendy, Julia, Evelin, Juan Carlos, Bertilio, Emilio, Mardo, Erendira, Ignacio, Mayra, Luis y Roger.
- A MI ASESOR  
Lic. José de Jesús Portillo Hernández, por su tiempo y experiencia profesional.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Por proporcionarme los conocimientos necesarios para poder culminar mis estudios de tan prestigiosa y honorable profesión.

## ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	Introducción	i
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>EMPRESA COMERCIAL DE PINTURAS</b>		
1.1	Antecedentes	1
1.2	Definición	2
1.3	Objetivos	3
1.4	Clasificación del producto	4
1.4.1	Composición química de la pintura	8
1.4.2	Proceso de producción de pintura	8
1.4.3	Fabricantes de pinturas agremiados a Guatemala	9
1.5	Estructura Organizacional	9
1.6	Clasificación de las empresas	10
1.6.1	Por sus propietarios	10
1.6.2	Por la actividad que desarrollan	10
1.6.3	Por el origen de su capital	11
1.6.4	Por su tamaño	11
1.7	Marco legal de las empresas comerciales	12
1.7.1	Constitución Política de la República de Guatemala	12
1.7.2	Código de Comercio y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala	12
1.7.3	Código de Trabajo, Decreto No. 1441 de Congreso de la República de Guatemala	14
1.7.4	Código Tributario, Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala	14
1.7.5	Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala	14

1.7.6	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 75-2008, del Congreso de la República de Guatemala	15
1.7.7	Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, Decreto No. 27-92 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala	15
1.7.8	Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto No. 26-95 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala	16
1.7.9	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala	17
1.7.10	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala	17

## **CAPÍTULO II INVENTARIOS**

2.1	Definición	18
2.2	Tipos de inventarios	18
2.2.1	Por existencias variables o de seguridad	18
2.2.2	Por anticipación o nivelación	19
2.2.3	Por tamaño de lote o ciclo	19
2.2.4	Por excedentes	20
2.3	Administración de inventarios	20
2.4	Niveles de inventario	20
2.5	Costos de los inventarios	21
2.5.1	Costos de mantenimiento de inventarios	21
2.6	Métodos de medición de costos	22
2.6.1	Método primero en entrar, primero en salir (PEPS)	22
2.6.2	Método promedio ponderado o estándar	23

2.7	Información a revelar en los estados financieros según Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	23
2.7.1	Necesidad De información detallada	24
2.7.2	Información complementaria según Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES)	25
2.8	Métodos de valuación de inventarios	25
2.8.1	Valor razonable	25
2.8.2	Valor neto realizable	26
2.8.3	Información a revelar	26
2.8.4	Valuación de inventarios según Ley de Actualización Tributaria de la República de Guatemala según Decreto 10-2012	27
2.8.5	Valuación de inventarios según Ley del Impuesto al Valor Agregado de la República de Guatemala según Decreto No. 27-92	28
2.8.6	Valuación de inventarios de una empresa comercial de pinturas	28

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

3.1	Definición de control	35
3.2	Control interno	35
3.3	Control interno o auditoría interna	35
3.4	Control interno contable	36
3.5	Control interno de los inventarios	36
3.6	Importancia del control interno	37
3.7	Control interno – Marco integrado	37
3.7.1	Entendimiento del control interno	38

3.7.2	Objetivos de control interno	38
3.7.3	Procesos	39
3.7.4	Llevado a cabo por las personas	39
3.7.5	Proporciona aseguramiento razonable	40
3.7.6	Adaptable a la estructura de la empresa	40
3.7.7	Componentes y principios	41
3.7.8	Limitaciones del control interno	51

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL**  
**CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE INVENTARIO DE UNA EMPRESA**  
**COMERCIAL DE PINTURAS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	52
4.1.1	Política contable	55
4.1.2	Planificación específica de la evaluación del sistema de control interno en el rubro de inventarios	57
4.1.3	Familiarización del entorno de control	57
4.1.4	Objetivos	57
4.1.5	Misión	57
4.1.6	Visión	58
4.1.7	Características del inventario de producto terminado	58
4.2	Departamentos de la empresa involucrados en la gestión de inventarios	59
4.3	Métodos y procedimientos para la operación y registro de inventario	60
4.4	Políticas para la gestión del inventario	61
4.5	Carta solicitud de servicios profesionales	62
4.6	Propuesta de servicios profesionales	63

4.7	Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales	66
4.8	Planificación de auditoría	67
4.9	Informe de auditoría interna	92
	<b>Conclusiones</b>	98
	<b>Recomendaciones</b>	99
	<b>Referencias Bibliográficas</b>	100

## INTRODUCCIÓN

El crecimiento de una empresa tiende a cambiar en la medida en que se incrementa el número de empleados, las cifras de ventas y la complejidad de las operaciones. La implementación de un sistema de control interno ha adquirido especial importancia y ampliando su ámbito de aplicación, dependiendo del incremento de la empresa ha puesto un distanciamiento por parte de los propietarios, en el control en tiempo real, de las operaciones que se realizan en la empresa.

Cuando la estructura organizativa de la empresa se caracterizaba por propiedad y dirección coincidían en la misma persona, tan sólo era necesaria la implementación de un sistema de control interno en el ámbito contable con la finalidad de proteger los activos de pérdidas que se derivaban de errores intencionados. Posteriormente, y como consecuencia de una mayor complejidad de las operaciones, se requirió la introducción de nuevas técnicas de dirección que provocaron el surgimiento de directivos con el conocimiento de dichas técnicas; a partir de este momento la implementación del sistema de control interno tiene como principal finalidad la protección de los activos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes.

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así el denominado informe COSO Marco integrado, para la evaluación del control interno; la comprensión del control interno ayuda a cualquier entidad pública o privada a reducir riesgos, obteniendo así, logros significativos en su desempeño y cumplimiento de metas.

El objetivo prioritario del Marco integrado es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, para establecer un marco de conceptos de control

interno que permita una definición común del mismo y la identificación de sus componentes; considerando la gestión de riesgos como pieza fundamental entre sus elementos.

El capítulo I, se refiere a las generalidades de la empresa, la cual se dedica a la distribución de pinturas para interiores y exteriores, sus objetivos, estructura y sistema contable.

El capítulo II, se refiere al rubro de inventarios, sus funciones típicas, asientos comunes, formas y documentos importantes, objetivos del procedimiento de auditoría y control interno, enlaces normales con otras áreas.

En el capítulo III se realiza una introducción al informe COSO Marco integrado, con especificación de sus objetivos, importancia, beneficios, diferencias con la estructura tradicional de control interno y con el Marco integrado de control interno y la descripción de cada uno de sus componentes y 17 principios.

En el capítulo IV, contiene el caso práctico, iniciando con los antecedentes de la empresa, políticas contables, objetivos, misión, visión, carta de servicios profesionales, propuesta de servicios profesionales, la planificación del trabajo de auditoría y por último el informe de auditoría.

# CAPÍTULO I

## EMPRESA COMERCIAL DE PINTURAS

### 1.1 Antecedentes

Inicia operaciones en 1,980, con la inauguración de la primera tienda en Guatemala en la que se distribuían marcas importadas. Fue el enfoque en el servicio más que en el producto lo que permitió que en 1,984 se expendiera a nivel nacional.

En 1,988 se inaugura en Guatemala la primera planta de producción de pintura local por parte de una empresa Internacional, rápidamente Los Colores S.A. se convierte en su cliente más importante. En 1990 Los colores, S.A. monta su propia planta de producción y en 1,981 se adquieren plantas en El Salvador, Honduras y Nicaragua. En 1982 empieza a desarrollar su propia marca para ser comercializada por miles de distribuidores.

Para 2,005 se consolidan todas las plantas en una sola para abastecer a toda Centroamérica y el Caribe. Siendo entonces la planta con mayor capacidad instalada de la región.

Se convierte en el más exitoso de la región pues volvía rentable a los pequeños negociantes convirtiéndolos en empresarios en cada una de sus comunidades. En 2,015 alcanzaba los 2,800 puntos de venta en Centroamérica.

En 2,017 se fabrican productos industriales, empresa con una fuerza de ventas técnicamente especializada para proyectos de altos volúmenes y productos industriales.

“Las primeras aplicaciones de pinturas fueron únicamente decorativas. La pintura sin aglutinante, formada por óxido férrico, se usaba en las creaciones artísticas rupestres hacia el milenio 15 a.C. Se conoce la existencia en Asia de algunos

pigmentos, hechos de minerales, mezclas elaboradas y componentes orgánicos que se usaban en el año 6000 a.C. Los antiguos egipcios, los griegos, los romanos, los incas y los antiguos mexicanos conocían el añil, un pigmento azul que se extrae de la planta del añil. La goma arábica, la clara de huevo, la gelatina y la cera de abeja fueron los primeros medios fluidos que se usaron con estos pigmentos. Las lacas se emplearon en China para pintar edificios en el siglo II a.C. En Europa, el uso de la pintura como protección se inicia en el siglo XII d.C.

Aunque los romanos ya conocían el empleo del aceite de linaza como medio fluido para la pintura, los artistas solo lo utilizaron a partir del siglo XV. El albayalde, un pigmento blanco, tuvo una gran expansión durante el siglo XVII, y la pintura hecha con mezcla de pigmentos y medios fluidos se empezó a comercializar en el siglo XIX.” (17:1)

## **1.2 Definición**

Es un ente económico integrado por una o más personas capacitadas para efectuar transacciones de tipo comercial. Generalmente, adoptan una forma de organización y sus directores deciden en qué invertir y cómo financiar sus actividades, con la finalidad de lograr al máximo sus metas de utilidad o rendimiento.

Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compraventa de productos de pintura que ayuda a satisfacer necesidades de protección y embellecimiento de las viviendas, industrias e instituciones.

Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

En tal sentido se puede definir como tal, a la unidad económica de producción y decisión que mediante la organización y coordinación de una serie de factores (capital y trabajo), persigue obtener un beneficio produciendo y comercializando productos o prestando servicios en un mercado nacional o internacional.” (6:109)

La empresa está compuesta por un conjunto de elementos o recursos necesarios para que se alcancen las metas y objetivos definidos en la planeación estratégica y el presupuesto, siendo los principales:

- a) Recursos humanos: se compone de todo elemento humano desde los propietarios del capital o socios, los administradores o directivos y el personal operativo con que cuenta cada empresa para el desarrollo de sus actividades diarias.
- b) Recursos tecnológicos: es la utilización de la tecnología moderna con la que se cuenta a efecto de brindar un buen producto y/o prestar un buen servicio.
- c) Recursos financieros: son todos los aspectos económicos con que la empresa cuenta para proceder a efectuar sus gastos y poder realizar sus operaciones, para que esta pueda subsistir por sí misma. Dicho recurso es uno de los más importantes, debido a que sobre esto gira el destino de la empresa.

### **1.3 Objetivos**

Ser la empresa más grande en el mercado de pinturas en todo Centroamérica y el caribe, brindando el mejor servicio en las entregas, contar con el recurso humano capacitado y con crecimiento constante dentro de la empresa.

Ser intermediarias entre productor y consumidor, su función primordial es la compra/venta de productos terminados, a las siguientes empresas:

- **Mayoristas**

Son empresas que efectúan ventas a gran escala o a grandes rasgos y que distribuyen el producto directamente al consumidor.

- **Minoristas**

Son los que venden productos al menudeo, con cantidades al consumidor.

- **Comisionistas**

Son los que venden de lo que no es suyo, dan a consignación percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

#### **1.4 Clasificación de productos**

Los productos se clasifican en pintura de interiores y exteriores existen distintos tipos y clasificaciones, aplicados en función de la utilidad y las características de la superficie, dentro de las cuales están las siguientes:

a) **Esmalte**

Las pinturas de esmalte se componen de un óxido de cinc y litopón mezclado con aceite de lino y un barniz de alto grado. Las pinturas luminosas contienen distintos sulfuros fosforescentes de bario, estroncio y calcio.

b) **Acuarela**

Las acuarelas que usan los artistas se fabrican en una pastilla seca o como una pasta húmeda. En ambos casos contienen pigmentos molidos muy finos en goma arábica o dextrina. Para obtener la forma húmeda se añade glicerina.

c) **Látex**

La pintura de agua o látex apareció en 1949. El aglutinante sintético se emulsiona, es decir, queda suspendido en el agua en forma de gotas minúsculas. Cuando la pintura se seca, el agua se evapora y el pigmento y las partículas del aglutinante se unen, formando una película relativamente fuerte. Esta película es lo

suficientemente porosa como para permitir el paso de la humedad, y se reduce de este modo la formación de ampollas. La mayoría de las pinturas al látex se aplican sólo en interiores y se han hecho muy populares porque son inodoras y fáciles de aplicar.

La pintura de látex de alta viscosidad también es para uso en ambientes interiores y exteriores; así mismo es un producto a base de agua para acabados en concreto, repello, block, madera y metal.

- **Ventajas del producto**

- ✓ Alto cubrimiento
- ✓ Excelente duración
- ✓ Fórmula 100% antihongos
- ✓ Fórmula 100% lavable
- ✓ Fácil de aplicar
- ✓ Secado rápido
- ✓ Se limpia con agua
- ✓ Interiores y exteriores

- **Usos típicos**

- ✓ Pintura en general de casas, edificios, oficinas, instituciones y áreas no críticas de la industria.
- ✓ Uso en interiores y exteriores.

- **Datos técnicos**

- ✓ Producto: No. 11XX (Incluye bases de línea ya entintadas)
- ✓ Tipo Genérico: latex vinil acrílico
- ✓ Colores: revisar colores disponibles según línea
- ✓ Brillo: Mate
- ✓ Sólidos por Peso: 49.6%
- ✓ Sólidos por Volumen: 29.6%
- ✓ Cubrimiento Teórico: 44.1 m<sup>2</sup>/gal a 1mil de película seca

- ✓ Viscosidad: 90-95 KU's
- ✓ Peso por Galón 11.65 libras
- ✓ Tiempo de Secado (25°C, 50% H.R.): al tacto 30 minutos y repintado 2 horas
- ✓ Solvente de limpieza: Agua
- ✓ Solvente de limpieza: Agua
- ✓ Tipo de Curado: coalescencia
- ✓ Número de capas: 1 mínimo

- **Preparación del producto**

La dilución recomendada es de máximo 1/8 con agua limpia. Agite perfectamente antes de usarse y no mezcle con otro producto.

- **Preparación de superficie**

La superficie debe de estar seca y libre de polvo, aceites, grasa, óxido y/o cualquier otro contaminante que pueda interferir con la adherencia y el normal desempeño del producto. En caso de ser necesario, corregir cualquier imperfección o falla del substrato antes de aplicar el acabado. Toda superficie recién fabricada (repello, stucco, concreto) debe dejarse secar por lo menos 30 días previo al uso de este producto.

En superficies que presentan pinturas o esmaltes, hacer previo a pintar una prueba de adherencia. En caso de esmaltes, es indispensable lijar la superficie hasta eliminar por completo el brillo de la película anterior para obtener la adherencia adecuada. Una vez realizado lo anterior, limpiar la superficie para eliminar las partículas sueltas.

Si se aplica sobre superficie metálica aplicar un primario:

- ✓ Se puede aplicar con brocha, rodillo o pistola de aire.
- ✓ La superficie aplicada debe tener una adecuada ventilación.
- ✓ Importante: resistencia a la exposición directa al agua después de 24 horas de aplicado.

- **Almacenamiento**

Conserve en un lugar fresco y cubierto a temperatura no menor de 5° C. ni mayor a 38°C. En caso de envases abiertos, agregar un poco de agua en la superficie y cerrar herméticamente para evitar que el producto se seque.

- **HMIS**

- ✓ Salud: 1
- ✓ Inflamabilidad: 0
- ✓ Reactividad: 0

d) **Esmaltes al agua**

Empleado para exteriores, contiene agua en sus componentes. Su mantenimiento es sencillo y se puede encontrar en lustres mates o brillantes.

e) **Sintética**

Son conocidas por su mayor durabilidad y su secado lento. En su mantenimiento la limpieza requiere disolventes, puede encontrarse en mate o brillante y se utiliza en marcos o perfiles, generalmente se pintan cocinas y baños con esta pintura. Se aplica en maderas sin inconvenientes y necesita una primera pintura base.

f) **Con texturas**

Pinturas especialmente creadas para otorgar un acabado especial, como puede ser el estuco. Su presentación es suave pero también espesa y se aplica fácilmente en paredes y techos, cubriendo perfectamente las imperfecciones de la superficie.

g) **Acústica**

Pintura que se aplica con el objetivo de prevenir ruidos, también conocida como acústica. Se utiliza para pintar azulejos, baldosas y techos, con acabado mate generalmente.

#### **1.4.1 Composición química de la pintura**

Las fórmulas de la pintura moderna cuentan con diversas categorías de compuestos químicos. El aglutinante forma el recubrimiento fino adherente. El pigmento, dispersado en el medio fluido, da a la película terminada su color y su poder cubriente. El disolvente o diluyente se evapora con rapidez una vez extendida la pintura. El aglutinante puede ser aceite no saturado o secante, que ésta formado por la reacción de un ácido carboxílico de cadena larga (como el ácido linoleico) con un alcohol viscoso, como la glicerina. El aglutinante puede ser también un polímero. Un material de relleno, que contiene componentes en polvo como el caolín o el sulfato de bario, mejora la resistencia de la película seca de pintura.

#### **1.4.2 Proceso de producción de pinturas**

Es un proceso a la vez simple, pues no requiere grandes y complejas maquinarias y se diferencian los siguientes:

- **Mezclado**

“Las materias primas son pesadas y distribuidas en un mezclador de alta velocidad donde serán mezcladas hasta obtener un estado homogéneo.

- **Molienda**

Después de mezcladas, las materias primas pasan por un molino laminador de enfriamiento triple. El tiempo requerido para este proceso está en función de su grado de fineza, el cual es medido por el calibrador de fineza del molino. Mientras se realiza el laminado, los solventes son evaporados parcialmente, luego, el producto es mezclado nuevamente hasta obtener el nivel de viscosidad deseado.

- **Empaque**

El producto queda listo para su empaque y comercialización.

### **1.4.3 Fabricantes de pinturas agremiados en Guatemala**

Según la gremial de fabricantes de pintura, en Guatemala se encuentran las siguientes:

- h) Celco de Guatemala, S.A.
- i) Color-In, S.A.
- j) Copebase, S.A.
- k) Duwest Recubrimientos, S.A.
- l) Grupo Solid, S.A.
- m) Pinturas de Guatemala, S.A.
- n) Pinturas Kendall, S.A.
- o) Primiun de Guatemala, S.A.
- p) Químicos Segá, S.A
- q) Quindeca, S.A.

### **1.5 Estructura organizacional**

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

Se dice que una empresa tiene una organización matricial cuando su organigrama responde a más de un criterio. Lo más habitual es que cada organización bajo la tradicional estructura jerárquica de naturaleza funcional (por departamentos) conviva con otra que responde a criterio diferente como puede ser mercado, clientes o productos, lo cual contribuye una ventaja significativa en el manejo de responsabilidades y autoridad para cada una de las áreas que actúe y se desenvuelva la organización. La estructura organizativa de la empresa Los Colores, S.A., en el nivel interno define los niveles de autoridad y responsabilidad conformados por jerarquías superiores, mandos medios y áreas operativas.

## **1.6 Clasificación de las empresas**

A la fecha pueden distinguirse diferentes tipos de empresas, según el punto de vista que se utilice para identificarlas:

### **1.6.1 Por sus propietarios**

- **Individuales**

Donde una sola persona es la propietaria y tiene la dirección absoluta de la misma, por lo cual el beneficio obtenido es para la persona en sí.

- **Colectivas**

La cual consiste en una reunión de personas y capitales, para formar una sociedad, donde al Junta Directiva es el órgano de toma de decisiones.

### **1.6.2 Por la actividad que desarrollan**

- **Comerciales**

Las cuales se dedican a la compraventa de mercaderías.

- **De servicios**

Que se dedican a la prestación de un servicio de publicidad, transporte, turismo.

- **Industriales**

También denominadas trasformativas ya que se dedican a la transformación de las materias primas que se obtienen de las empresas agrícolas en productos terminados o bien productos intermedios que sirven de materias primas a otro tipo de empresas industriales, quienes su principal objetivo es la producción de mercadería para su venta.

- **Agrícolas**

También llamadas extractivas y son las que se dedican a la agricultura, ganadería, piscicultura, entre otras.

### **1.6.3 Por el origen de su capital**

- **Privadas**

Trabajan con capital privado y son administradas por la iniciativa privada.

- **Públicas o estatales**

Son administradas por el Estado y funcionan con fondos públicos.

- **Mixtas**

Combinación de capital proveniente del sector privado y del Estado.

### **1.6.4 Por su tamaño**

Este punto de vista se determina por el monto de capital, el número de trabajadores, la cantidad de bienes que producen y la capacidad de producción.

- **Pequeña**

La pequeña empresa es una entidad independiente, creada para ser rentable, que no predomina en la industria a la que pertenece, cuya venta anual en valores no excede un máximo y que está conformada por un número de personas que no exceden un determinado límite, además de aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras; todo lo cual, le permite dedicarse a la producción, transformación y/o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad.

- **Mediana**

La mediana empresa es aquella unidad económica con la oportunidad de desarrollar su competitividad con base a la mejora de su organización y procesos, así como de sus habilidades empresariales.

- **Grandes**

Su constitución se soporta en grandes cantidades de capital, un gran número de trabajadores y el volumen de ingresos al año.

## **1.7 Marco legal de las empresas comerciales**

Las empresas comerciales constituidas en la República de Guatemala se sujetan a las bases legales siguientes:

### **1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

De conformidad en el artículo 43, establece que: “se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, es por esto por lo que existe una diversidad de empresas establecidas dentro del territorio nacional.” (1:16)

### **1.7.2 Código de Comercio y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala**

Establece las leyes, regulaciones, que norman y otorgan derechos y responsabilidades a las empresas.

El desarrollo de esta normativa responde a un criterio mercantil cuya flexibilidad y amplitud estimula la libre empresa, facilitando su organización y regulará sus operaciones enmarcándolas dentro de limitaciones justas y necesarias, que permitan al Estado mantener la vigilancia en las mismas, como parte de su función coordinadora de la vida nacional.

Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se registrarán en sus disposiciones.

#### **a) Comerciantes individuales**

Personas que se dedican al tráfico comercial con el deseo de obtener lucro; generalmente son comerciantes que se dedican a actividades agrícolas y a pequeños comercios y tiendas los cuales duraran mientras viva el comerciante.

b) Comerciantes sociales o sociedades mercantiles

Estos se clasifican derivado de una serie de requisitos, entre ellas están:

- Sociedad Colectiva

Tipo de sociedad en donde los socios son responsables de forma ilimitada, subsidiaria y solidaria, de las obligaciones sociales adquiridas; se identifica generalmente con el o los nombres de varios de sus socios agregando las iniciales S.C. y el número de socios es pequeño.

- Sociedad de Responsabilidad Limitada

Es aquella donde los socios se obligan hasta por el monto de sus aportaciones a la sociedad, sus nombres se originarán con el nombre (s) o apellido (s) de uno o varios de sus socios y agregando la palabra "Limitada", o la leyenda "& Compañía Limitada", el número máximo de socios es de 20 y el capital se encuentra dividido en aportaciones.

- Sociedad en Comandita Simple

Es un tipo de sociedad en la que hay uno o varios socios que aportan únicamente su capacidad profesional y responde en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones de la sociedad y por uno o varios socios capitalistas que tienen su responsabilidad limitada al monto de sus aportaciones, las cuales deben ser entregadas en su totalidad al inicio de la sociedad; este tipo de empresa se identifica con el nombre de ' & Compañía, Sociedad en Comandita '.

- Sociedad en Comandita por Acciones

Se diferencia con la anterior: las aportaciones se hacen por medio de acciones.

- Sociedad Anónima

Es la que tiene su capital dividido y representado por partes iguales de capital denominadas acciones, en donde los socios limitan su responsabilidad al monto de sus acciones; se identifica con las palabras "Sociedad Anónima" o con las

abreviaturas “S.A.” y la administración de esta, la puede tener un socio o una persona particular.

Las entidades con personalidad jurídica y legalmente inscritas tienen varias obligaciones y derechos, en el orden tributario, ante la Superintendencia de administración Tributaria.

### **1.7.3 Código de Trabajo, Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala**

Regula derechos y obligaciones de patronos y trabajadores con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos.

Todas las normas legales de este código son de orden público y a sus disposiciones se deben sujetar todas las empresas de cualquier naturaleza que sean, existentes o que en lo futuro se establezcan en Guatemala, lo mismo que todos los habitantes de la República de Guatemala, sin distinción de sexo ni nacionalidad.

### **1.7.4 Código Tributario, Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala**

Con el fin de regir las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales en las que aplicará en forma supletoria.

### **1.7.5 Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala**

“Establece un impuesto directo que grava la riqueza en su manifestación inmediata. El impuesto recae sobre la renta o utilidad que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique; que provenga de la inversión de capital, de trabajo o de la combinación de ambos; deberán inscribirse ante la Superintendencia de Administración Tributaria.” (6:01)

### **1.7.6 Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto No. 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala**

De acuerdo con el artículo 1, “se establece un Impuesto de Solidaridad a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho de personas que operan en el país que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.” (7:56)

### **1.7.7 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento. Decreto No. 27-92 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala**

“De la gran diversidad de empresas en Guatemala, hay varias que ejecutan su función realizando actividades de venta, prestación de servicios, importación y/o exportación de bienes, alquiler de instalaciones.” (9:29)

Dichas actividades se definen en los artículos de estos decretos, en los siguientes términos:

- **Por venta**

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

- **Por servicios**

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

- Por importación

La entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del mercado Común Centroamericano.

- Por exportación de bienes

La venta, cumplidos todos los trámites legales, de bienes muebles nacionales o nacionalizados para su uso o consumo en el exterior. En toda factura de exportación no se genera IVA; sin embargo, debe documentarse con la póliza de exportación o el formulario aduanero que permita comprobar la salida del producto, caso contrario, se considera como venta local y por consiguiente debe cubrir el IVA. Estos pueden tener derecho a la devolución del crédito fiscal que hubiere generado esta permuta.

- Por exportación de servicios

La prestación de servicios en el país cumplidos todos los trámites legales, a usuarios que no tienen domicilio ni residencia en el mismo y que estén destinados exclusivamente a ser utilizados en el exterior, siempre y cuando las divisas hayan sido negociadas conforme a la legislación cambiaria vigente.

### **1.7.8 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto No. 26-95 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala**

Es un impuesto que grava el valor de los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos-valores, públicos y privados, que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Bancos.

La base imponible la constituye la totalidad de los ingresos por concepto de intereses, a lo cual se aplica el tipo impositivo del diez por ciento (10%).

**1.7.9 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala**

Establece un impuesto que grava el valor fiscal de los bienes inmuebles (terrenos, construcciones e instalaciones) debe pagarlo toda persona individual o jurídica poseedora de bienes inmuebles.

**1.7.10 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala**

Establece un impuesto sobre los documentos que contienen entre otros documentos afectos, los contratos civiles y mercantiles que se realice dentro de una empresa.

Así mismo, según los nuevos decretos vigentes, se adiciona para el caso de pago de dividendos o utilidades que surjan dentro de las entidades, estarán sujetas a retención de impuestos, adicional a los documentos elaborados para dicho proceso.

De acuerdo a la cámara de comercio de Guatemala la unidad de análisis se considera una mediana empresa, no cotiza en bolsa de valores y su fin es la obtención de lucro.

## **CAPÍTULO II INVENTARIOS**

### **2.1. Definición**

Los inventarios son todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios.

Los inventarios constituyen frecuentemente la partida más importante de activo corriente de una organización comercial y una de gran importancia comparada con el total del activo. En los últimos años, las empresas comerciales como las de pinturas, conceden mayor atención cada día a los inventarios, un estado que obedece a métodos más adelantados de exposición y a la publicación de diversos procedimientos para evaluar el costo de las ventas y fijar precios a los inventarios con objeto de asignar utilidades liquidas con mayor exactitud a su periodo fiscal más apropiado.

Los inventarios son los bienes que poseen las empresas para su venta y para su proceso transformación y venta posterior, tales como materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados. Estos bienes, generalmente, representan uno de los renglones más importantes del activo de las empresas, siendo fundamental en la determinación del costo de ventas y de los resultados de ejercicios.

### **2.2 Tipos de inventarios**

Los inventarios tienen diferentes clasificaciones dentro de estos se encuentran:

#### **2.2.1 Por existencias variables o de seguridad**

Un inventario consiste en las existencias de productos físicos que se conservan en un lugar y un momento determinados; cada artículo distinto del inventario, que se encuentra en algún lugar, se denomina unidad de almacenamiento de existencias,

y cada unidad de almacenamiento de existencias tiene un número de unidades en existencias.

El porqué de las compañías de mantener inventarios, es debido a que, por razones de índole física y económica, es imposible que la oferta y la demanda coincidan. La gente acude a los supermercados con el propósito de comprar un determinado artículo, pero como podría ofrecerlo la empresa sin necesidad de tenerlo en existencia.

Las existencias de la organización representan oportunidad de inversión que tienen como fin alcanzar la eficiencia en las operaciones. Las existencias variables o de seguridad son aquellas con las que cuenta la organización, diseñadas con el fin de amortiguar la incertidumbre por ejemplo que las ventas rebasen una determinada cantidad diaria, lo cual provocaría una contingencia y será necesario apoyar este aspecto a fin de evitar que las existencias se agoten si las ventas son mayores de lo que se espera.

### **2.2.2 Por anticipación o nivelación**

Los inventarios anticipados o de nivelación pueden representar una inversión atractiva en caso de que resulte más económico mantener las existencias que alterar la capacidad de producción a corto plazo. Los picos de temporada en la demanda pueden ser satisfechos acumulando existencias durante periodos previos de escasez de demanda y exceso de capacidad productiva.

### **2.2.3 Por tamaño de lote o ciclo**

Los inventarios por tamaño de lote o de ciclo se mantienen con el fin de compensar, en alguna medida, el costo de habilitar el equipo. Una vez que el equipo se habilita, el personal responsable de la fabricación deseara invariablemente que las corridas de producción se prolonguen, con el fin de evitar la habilitación de nuevo del equipo para el mismo artículo en un futuro cercano.

#### **2.2.4 Por excedentes**

La existencia excedente de inventarios no cumple función alguna, a diferencia de las existencias de transacción y las de organización, pues la existencia de excedentes se debe a la previsión desmedida más que a la necesidad o la eficiencia operativa.

### **2.3 Administración de inventarios**

El control de inventarios es un aspecto crítico de la administración exitosa. Cuando mantener inventarios implica un alto costo, las compañías no pueden darse el lujo de tener una cantidad de dinero detenida en existencias excesivas.

Los objetivos de un buen servicio al cliente y de una producción eficiente deben ser satisfechos manteniendo los inventarios en un nivel mínimo, aun y cuando la inflación provoque que se incremente el valor de los inventarios de productos terminados.

### **2.4 Niveles de inventario**

En lo referente a las existencias de transacción, de la organización y excedentes, el inventario puede presentarse en distintos niveles o jerarquías dentro de la compañía. Una jerarquía, nivel o etapa, es un punto de las existencias que se encuentran bajo el control de la empresa. La materia prima, los productos en proceso, los componentes de alto nivel y los productos terminados pertenecen a distintas jerarquías; la materia prima es primaria en el sentido de que la compañía no la ha sometido a proceso alguno; los inventarios de productos en proceso son inventarios que están sometidos a un proceso, o bien que se encuentran en la línea en los centros de trabajo cuyas capacidades en cuanto a personal y maquinaria son similares. Los componentes de alto nivel son piezas y ensambles listos para ensamblarse en los productos terminados y los productos terminados son productos listos para llegar al consumidor.

## **2.5 Costos de los inventarios**

Los costos de los inventarios comúnmente se conocen con la contabilidad de 6costos el cual es un método de teneduría de libros en el que el empleo de los principios generales de contabilidad tiene por objeto establecer cuentas que estén de conformidad con los requisitos especiales que se necesitan para contabilizar los costos. Estos requisitos son informes detallados respecto de gastos de inventarios, costo de ventas, costo de distribución de ventas y de las utilidades; análisis de gastos de acuerdo con las funciones que los han originado; registros de producción de existencias y de ventas, registro de normas de ejecución con los que pueda compararse la ejecución efectivamente realizada.

“El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales. Es el precio de compra, aranceles y otros impuestos no recuperables, almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la compra. Los descuentos y otras rebajas se deducen del costo de adquisición”. (14:52)

### **2.5.1 Costos de mantenimiento de inventarios**

Son los costos variables unitarios de mantener un artículo en el inventario por un periodo determinado. Los costos de mantenimiento de la inversión en inventarios se clasifican en tres grandes grupos:

Costo de adquisición o compra

Costo de renovación o de pedido

Costo de posesión de inventario

- **Costo de adquisición o compra**

Este costo está dado por el resultado obtenido de multiplicar la cantidad de unidades compradas por su precio unitario. Cuando un artículo es fabricado total o parcialmente por la propia empresa, la determinación de su costo ya no resulta tan simple, es preciso entonces hacer uso de métodos o criterios contables para la determinación del costo.

- **Costo de renovación o de pedido**

Cada lote o pedido que se ordena a un determinado proveedor origina gastos, ya sean de tramitación, preparación de la orden de compra, transporte, recepción descarga, entre otros. Buena parte de estos costos son fijos, por lo cual al aumentar el volumen del pedido se reduce el costo unitario por este concepto.

- **Costo de posesión de inventario**

La posesión del inventario origina una serie de gastos, algunos de ellos aparentemente poco significativos, quizá debido a ello, el costo de posesión de inventario haya siempre no muy conocido y a veces hasta olvidado por los analistas.

## **2.6 Métodos de medición de costos**

Los métodos más utilizados para fijar el costo de las mercancías de la empresa son el promedio ponderado y PEPS O FIFO, a continuación se presentan sus fundamentos:

### **2.6.1 Método primero en entrar primero en salir (PEPS)**

Primera en entrar, primera en salir. Es conocido como fifo, está basado en la presunción de que la primera mercancía adquirida es la primera mercancía que se vende. En otras palabras, cada venta se hace de las mercancías más antiguas en reserva; por tanto el inventario final contiene todas las mercancías más recientemente adquiridas.

Puede ser adoptado por cualquier empresa, sin importar que las mercancías vendidas realmente correspondan a las ventas de las mercancías más antiguas en reserva o no.

En este método, la valuación del inventario refleja los costos recientes y es por tanto un valor real a la luz de las condiciones que pertenecen a la fecha del balance general.

### **2.6.2 Método promedio ponderado o estándar**

Este se calcula dividiendo el total del costo de la mercancía disponible para la venta por el número de unidades disponibles para la venta. Este cálculo nos dará un costo por unidad de promedio ponderado, el cual aplica a las unidades en el inventario final. Este método no da importancia a los precios corrientes que prevalecieron en el mes anterior.

En conclusión, puede utilizarse el estándar o minorista siempre que se aproxime al costo. Los costos estándar se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materia prima, suministros y mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad de las condiciones de cálculo. Se revisaran de forma regular y si es preciso se cambiaran los estándares siempre y cuando las condiciones hayan variado.

El método de minorista se utiliza en el sector comercial al por menor, cuando existe una gran cantidad de productos que rotan velozmente con márgenes de ganancias similares, y que resulta impracticable usar otros métodos. El costo se determina deduciendo el precio de venta al margen de ganancia, se utiliza un porcentaje promedio para cada sección o departamento.

### **2.7 Información a revelar en los estados financieros según Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)**

“La única partida de activo en el balance de situación de una empresa que generalmente es más característica del negocio que las demás es la formada por los inventarios. Casi todas las empresas, incluso las que pertenecen al sector servicios, tienen inventarios. En el caso de las empresas manufactureras, presentan problemas de gestión y contabilización muy complejos. La continuación o el fracaso de una empresa dependen del tratamiento que se dé a estos problemas. Los beneficios pueden presentar oscilaciones muy fuertes dependiendo del proceso de estimación y valoración de los inventarios.” (13:572)

La información a revelar en los estados financieros de toda empresa en referencia a los inventarios depende de la relevancia, neutralidad, integridad y entendimiento. La información debe presentarse de tal manera que facilite su entendimiento y evite interpretaciones erróneas, el adecuado desglose de los asuntos significativos incluye la forma, arreglo y contenido de los estados financieros, como también de cualquier nota acompañante, "(...) se debe revelar la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado.
- El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según clasificación que resulte apropiada para la entidad.
- El importe de los inventarios reconocidos como gasto durante el periodo.
- El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo.
- El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el Periodo.
- El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas." (13:85)

### **2.7.1 Necesidad de información detallada**

Para que los directores de la empresa puedan tener éxito en la orientación lucrativa de sus negocios, necesitan algo más que una simple información al día; necesitan una información "detallada". La contabilidad general, como su propio nombre lo indica, sirve para proporcionar información de carácter también general, da a conocer el monto total de las ventas, el de cada clase de gastos y el total de pérdidas y ganancias que corresponden a un periodo determinado, pero en cambio,

no indica los saldos de inventarios y el estatus que corresponde a cada clase de productos comercializados, ni el costo de fabricación y venta de esos productos, ni el beneficio obtenido en cada uno de los productos vendidos; tampoco muestra las diferentes causas que origina cada uno de los gastos, ni el importe de determinados gastos que realizan los diversos departamentos, ni los que responden a una serie diversa de propósitos.

La evaluación del control interno del rubro de inventarios permite llegar a poseer una información razonable, como medio de controlar el manejo de una empresa, basta comparar la forma de presentar los resultados que se obtienen de un negocio con forme a un sistema de contabilidad general, con la forma de presentarlos cuando se evalúa el control interno de inventarios completo.

### **2.7.2 Información complementaria según Normas Internacionales de Información financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)**

“A pesar de la amplitud de la información facilitada en los estados financieros básicos, estos no pretenden explicar todas las facetas de las operaciones y negocios de una empresa. En consecuencia, la mayoría de ellas incluyen en sus informes anuales otros datos importantes suplementarios (...)” (13:86)

Esto con el simple hecho de facilitar a los usuarios la información, comprensión y toma de decisiones que se consideren necesarias.

## **2.8 Métodos de valuación de inventarios**

### **2.8.1 Valor razonable**

“Importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua”. (13:02)

### **2.8.2 Valor neto realizable**

“Precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costos estimados para determinar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. Esto está influenciado por daño, obsolescencia o por caída de los precios en el mercado. Debe incluirse en todas las partidas del inventario excepto materia prima y suministros siempre que la producción se venda al costo o arriba del mismo.

El costo de las existencias pueden no ser recuperables en el caso de que las mismas estén dañadas parcial o totalmente, obsoletas o sus precios de mercado han caído. Así mismo el costo de las existencias pueden no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o venta han aumentado.

La práctica de rebajar el saldo hasta que el costo sea igual al valor neto de realización es coherente desde el punto de vista según el cual los activos no se valoran libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso. Debe calcularse para cada partida de existencia. Los valores se estimarán con la información más fiable de que se disponga al momento de hacerla”: (13:03)

En conclusión, los inventarios se medirán o valuarán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

### **2.8.3 Información a revelar**

“Una entidad revelará la siguiente información:

- (a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
  
- (b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.

(c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

(d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

(e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.”  
(13:85)

#### **2.8.4 Valuación de inventarios según Ley de Actualización Tributaria de la República de Guatemala según Decreto 10-2012**

“Artículo 41. Valuación de inventarios. La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

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

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales. (9:30)

### **2.8.5 Valuación de Inventarios según Ley del Impuesto al Valor Agregado de Guatemala según Decreto No. 27-92**

“Artículo 3. j) La distribución, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, 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. Se trata de casos de delito contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica”. (9:09)

### **2.8.6 Valuación de inventarios de una empresa comercial de pinturas**

La valoración de la existencia de productos para una empresa comercial son productos terminados, y este se determinará aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente según leyes de Guatemala; a continuación, se enlista los principales pasos:

- Reunión con todo el personal involucrado en la toma física para dar a conocer el seguimiento y la importancia de las firmas.
- Verificación de todo el equipo de cómputo a utilizar.
- El gerente general realiza el reporte de existencias de inventarios iniciales del sistema, deberá confirmar que tenga la asignación de la bodega que se está inventariando. Este es el reporte de respaldo del inicio de l inventario. Este no se reparte, se queda en custodia del director; ya que respalda por impreso el inicio.
- Todas las hojas de conteo estarán numeradas y se entregarán únicamente a los líderes del grupo que firmarán de recibido.
- Todas las hojas usadas por los conteos deben estar firmadas por el líder y equipo.
- Supervisar a los grupos de conteo con pruebas selectivas, por ejemplo.
- Atención a la auditoría externa asignándole personal para pruebas a realizar.
- Asignación de grupos que hayan terminado para áreas que necesiten apoyo.

- Recepción y supervisión de las hojas de conteo que todas estén firmadas y correlativo.
- Supervisar el traslado de información del sistema al programa de inventario.
- Supervisar los grupos ya asignado para revisión de diferencias.
- Revisión y autorización de los ajustes de las diferencias mayores de 50 galones o cubetas por código.
- Deberá autorizar que se graben los ajustes de la totalidad de los grupos.
- Deberá generar un reporte de ajustes grabados con su respectivo valor.
- Deberá generar el último listado de valuación de existencias.
- Todos los listados deben estar firmados por el director.
- Elaborar acta de entrega de inventarios en donde incluirá al representante legal y al personal responsable de la bodega, quienes firmarán de recibido las existencias de producto en bodega; la cual será enviada por el director.
- Formar un archivo con copia de inventario valuado inicial, reporte de ajustes hechos en el sistema, hojas de conteo, inventario valuado final firmado y acta de entrega de inventarios firmada.

Así mismo, el Gerente de Operaciones tendrá las siguientes actividades:

- Asistir al director.
- Soporte para los líderes de cada grupo de conteo y recuento.
- Generar reportes para la revisión de diferencias según procedimiento.
- Verificar diferencias por errores del sistema.
- Verificar que el programa a utilizar para el inventario funcione eficientemente.

Las funciones de los digitadores antes de comenzar a ingresar los datos deberán colaborar con los gerentes de operaciones en la revisión de problemas y errores en el sistema por movimientos de inventarios, y para luego:

- Digitar las hojas de conteo.

- Digitar los ajustes aprobados.
- Asistir en la revisión de diferencias en el sistema.

a) Procedimientos a seguir en la entrega del producto:

- Factura al crédito

Se entrega al coordinador de rutas la siguiente documentación:

Factura original

Factura verde

2 copias de la factura

2 copias de la orden de compra

El coordinador entrega las facturas a los encargados de despacho en bodega, quienes preparan el producto para que el piloto no pierda tiempo,

El coordinador de ruta asigna al piloto para la ruta correspondiente.

El piloto con su ruta asignada corrobora que lleve la siguiente documentación:

Factura original

Factura verde

2 copias de la factura

2 copias de la orden de compra

Con dicha documentación va con el encargado de generar las liquidaciones y solicita su liquidación correspondiente, el piloto debe corroborar que todas las facturas estén en la liquidación ya que si le realizan una auditoría y lleva producto que no está en la liquidación, auditoría lo responsabilizará por no seguir el procedimiento.

El piloto debe tener cuidado con la mercadería que lleva ya que, si se derrama un galón, una cubeta de pintura o se pierde él es el responsable del producto el cual se le descontará por medio de nómina.

El piloto cuando entrega el producto al cliente debe de entregarle lo siguiente:

Si le entregan contraseña, debe de entregarle al cliente la factura original, y el cliente le debe de dar la contraseña, sellarle, y escribir su nombre y número de DPI en la copia verde como evidencia de haber recibido la mercadería conforme.

El piloto al finalizar su ruta debe de entregar su liquidación con el departamento de crédito todos los días, con la documentación siguiente:

Si no le entregan contraseña sería factura original, orden de compra y copia verde sellada, firmada y con el nombre de la persona que recibió el producto, como evidencia de haber recibido la mercadería conforme.

Luego el departamento de crédito le recibe su liquidación y le firma la copia de la liquidación, dicha copia el piloto la debe de entregar al coordinador de ruta como evidencia que entrego su ruta completa y sin problema.

El coordinador debe de entregar la copia de la liquidación al encargado de contabilidad para que lo archive y marque que dichas facturas que lleva la liquidación ya fueron entregados al departamento de créditos, cuando realicen auditoria les proporcionara las liquidaciones como soporte que ya está entregado.

- Facturas al contado

Se entrega al Coordinador de rutas la siguiente documentación:

Factura original

Factura verde

Recibo de caja original

Recibo de caja rosado

El coordinador entrega las facturas a los encargados de despacho en bodega, quienes preparan el producto para que el piloto no pierda tiempo.

El coordinador de ruta asigna al piloto para la ruta correspondiente.

El piloto con su ruta asignada corrobora que lleve factura original, factura verde, recibo de caja original y recibo de caja rosado.

Con dicha documentación va con el encargado de generar las liquidaciones y solicita su liquidación correspondiente, el piloto debe corroborar que todas las facturas estén en la liquidación ya que si le realizan una auditoria y lleva producto que no está en la liquidación auditoria lo responsabilizara por no seguir el procedimiento.

El piloto debe tener cuidado con la mercadería que lleva ya que si se derrama un galón, una cubeta de pintura o se pierde él es el responsable del producto el cual se le descontara por medio de nómina.

El piloto en cuanto entrega el producto al cliente debe de entregarle lo siguiente:

Factura original

Recibo de caja original

El cliente le debe entregarle al piloto:

Cheque o efectivo por valor de la factura y solicitarle que le selle, firme y escriba su nombre en la copia verde, como evidencia de haber recibido la mercadería conforme.

El piloto al finalizar su ruta debe de entregar su liquidación con el departamento de crédito todos los días, con la documentación siguiente:

Boleta de depósito por el valor de la factura

Recibo de caja rosado

Factura verde, sellada, firmada y con el nombre de la persona que recibió el producto.

Luego el departamento de crédito le recibe su liquidación y le firma la copia de la liquidación, dicha copia el piloto la debe de entregar al coordinador de ruta como evidencia que entrego su ruta completa y sin problema.

El coordinador debe de entregar la copia de la liquidación a María Fernanda para que lo archive y marque que dichas facturas que lleva la liquidación ya fueron entregados al departamento de créditos, cuando realicen auditoria les proporcionara las liquidaciones como soporte que ya está entregado.

- **Facturas en folios (envíos a consignación)**

Se entrega al coordinador de rutas la siguiente documentación:

2 Copias del folio

1 copia del traslado del producto (donde se le da salida de la bodega 03 a la bodega de la consignación)

El coordinador entrega los folios a los encargados de despacho en bodega quienes, preparan el producto para que el piloto no pierda tiempo.

El coordinador de ruta asigna al piloto para la ruta correspondiente

El piloto con su ruta asignada corrobora que lleve la siguiente documentación:

2 copias del folio

1 copia del traslado del producto

Con dicha documentación va con el encargado de generar las liquidaciones y solicita su liquidación correspondiente, el piloto debe corroborar que todas las facturas estén en la liquidación ya que si le realizan una auditoria y lleva producto que no está en la liquidación auditoria lo responsabilizara por no seguir el procedimiento.

El piloto debe tener cuidado con la mercadería que lleva ya que si se derrama un galón, una cubeta de pintura o se pierde él es el responsable del producto el cual se le descontará por medio de nómina.

El piloto en cuanto entrega el producto al cliente debe de entregarle lo siguiente:

Copia del folio

El piloto de solicitarle al cliente:

Que le selle, firme y escriba su nombre en la copia del folio, como evidencia de haber recibido la mercadería conforme.

El piloto al finalizar su ruta debe de entregar su liquidación con el departamento de crédito todos los días, con la documentación siguiente:

Folio y traslado sellado, firmado y con el nombre de la persona que recibió el producto.

Luego el departamento de crédito le recibe su liquidación y le firma la copia de la liquidación, dicha copia el piloto la debe de entregar al coordinador de ruta como evidencia que entrego su ruta completa y sin problema.

El coordinador debe de entregar la copia de la liquidación al encargado de contabilidad para que lo archive y marque que dichas facturas que lleva la liquidación ya fueron entregados al departamento de créditos, cuando realicen auditoria les proporcionara las liquidaciones como soporte que ya está entregado.

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

#### **3.1 Definición de control**

“Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas”. (16:21)

“El control es una de las fases del proceso administrativo y se encarga de evaluar que los resultados obtenidos durante el ejercicio se hayan cumplido de acuerdo con los planes y programas previamente determinados, a fin de retroalimentar sobre el cumplimiento adecuado de las funciones y actividades que se reportan como las desviaciones encontradas; todo ello para incrementar la eficiencia y eficacia de una institución.” (3:97)

#### **3.2 Control Interno**

“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento”. (4:10)

#### **3.3 Control interno y auditoría interna**

Las empresas comerciales deberán contar con un departamento de auditoría interna para que las operaciones sean evaluadas constantemente, con el objetivo de minimizar riesgos para el cumplimiento de las metas eficaz y eficientemente; ya que “la auditoría interna es un actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar y mejorar las operaciones de una organización”. (16:6)

El control de los inventarios es indispensable para que el giro habitual de la empresa se desarrolle con éxito, por lo que “la actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo”. (16:1)

### **3.4 Control Interno Contable**

“El control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.” La implementación y mantenimiento de los controles internos contables corresponde al departamento de contabilidad, son diseñados para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras autorizadas. Dentro de los controles contables se consideran: el plan de organización y los procedimientos dirigidos a salvaguardar los activos, así como la confiabilidad de los registros financieros-contables.

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

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

### **3.5 Control interno de los inventarios**

“El concepto de control interno, tal como se aplica a las existencias, requiere la separación de las responsabilidades de custodia y contabilidad. Deben aplicarse unos buenos métodos de dirección de empresas y de almacenamiento para impedir

acumulaciones de existencias, deterioros y caída en desuso de productos, pérdidas de ventas debidas a tiempo muerto o deficiencias y pérdidas fraudulentas por hurto o malversaciones.” (10:87)

“El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.” (18:11)

En la mayoría de empresas comercializadoras de productos de pintura resulta todavía demasiado costoso mantener registros de cantidades y valores de inventario estrictamente controlados. Lo que es más, resulta costoso e impracticable llevar a cabo recuentos físicos frecuentes de los productos del inventario y cotejarlos con los registros de cantidades. En algunas, el único registro formal de inventarios está constituido por la cuenta de inventario del mayor general. Esta puede ajustarse a la realidad física solo una vez durante el año, al momento de efectuarse un recuento absoluto.

### **3.6 Importancia del control interno**

“La evaluación del Control Interno ayuda al Contador Público y Auditor a determinar el alcance de los procedimientos de Auditoria, necesarios para desarrollar el examen previsto.” (10:86)

### **3.7 Control Interno – Marco Integrado**

“El Committee of Sponsoring Organizations of the treadway commission (COSO) en 1992, publicó Marco integrado de Control Interno (el marco original), y derivado que los grupos de interés están más comprometidos buscando una mayor transparencia y responsabilidad con respecto a la integridad de los sistemas de control interno que apoyan la toma de decisiones y el buen gobierno corporativo de la organización, por lo que COSO presenta la versión actualizada de Control interno-Marco integrado, ya que considera que este Marco permitirá a las organizaciones desarrollar y mantener, de una manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que puedan aumentar la probabilidad de cumplimiento

de los objetivos de la entidad y adaptarse a los cambios de su entorno operativo y de negocio”. (4:1)

### **3.7.1 Entendimiento del control interno**

“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y, el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento.

Por lo que el control interno hace énfasis en lo siguiente:

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas, pero con determinadas áreas comunes — operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas — es un medio para llegar a un fin, y no un fin sí mismo.
- Es llevado a cabo por las personas — no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplica en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar aseguramiento razonable — no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la organización.
- Es adaptable a la estructura de la organización — flexible para su aplicación al conjunto de la organización o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.” (4:1)

### **3.7.2 Objetivos de control interno**

“El Marco establece tres categorías de objetivos que permita las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operacionales** — Hacen referencia a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la organización, incluidos sus objetivos de desempeño, financieros y operativos, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información** — Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa, y pueden abarcar aspectos de fiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos de normalización o por las políticas de la propia organización.
- **Objetivos de cumplimiento** — Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la organización

### **3.7.3 Proceso**

El control interno no se limita a un evento o circunstancia, sino que se trata de un proceso dinámico e iterativo, es decir, acciones que están presentes en las actividades de una organización y que son inherentes a la manera en la que la dirección gestiona la organización. Dentro de este proceso se establecen controles en forma de políticas y procedimientos. Estas políticas reflejan la visión de la dirección o del consejo sobre cómo desarrollar el control interno. Dicha visión puede ser formalizada por escrito y plasmarse de forma explícita en otras comunicaciones de la dirección o bien de manera implícita a través de las decisiones y medidas adoptadas por la dirección. Los procedimientos consisten en medidas para la implementación de una política.

### **3.7.4 Llevado a cabo por las personas**

El Control interno es llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y otros miembros de la organización. Por tanto, son las personas de una organización quienes lo desarrollan a través de lo que dicen y lo que hacen. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización y ponen en marcha las acciones para conseguir los objetivos establecidos.

Las responsabilidades de supervisión del consejo incluyen proporcionar asesoramiento y orientación a la dirección, cuestionando de manera constructiva la gestión, aprobando las políticas y operaciones y monitorizando las actividades de la dirección. En consecuencia, el consejo de administración es un elemento clave del control interno. El consejo y la alta dirección son quienes establecen la relevancia del control interno y códigos de conducta dentro de la organización.

### **3.7.5 Proporciona aseguramiento razonable**

Un sistema de control efectivo proporciona un aseguramiento razonable a la dirección y al consejo de administración con respecto a la consecución de objetivos de la organización. El término aseguramiento razonable en contraposición a aseguramiento absoluto reconoce que existen limitaciones en todos los sistemas de control interno y que pueden existir incertidumbres y riesgos que nadie puede predecir con seguridad ni precisión. La seguridad absoluta sencillamente es imposible de conseguir.

### **3.7.6 Adaptable a la estructura de la organización**

Las organizaciones pueden estructurarse de acuerdo con diferentes dimensiones. El modelo operativo adoptado por la dirección puede ajustarse a las líneas de productos o servicios de la organización, y la información generada por la misma puede llevarse a cabo a nivel de organización consolidada, división o unidad operativa, al tiempo que los distintos mercados geográficos pueden generar subdivisiones o adiciones de resultados posteriores. El modelo operativo adoptado por la dirección puede utilizar además a proveedores de servicios externalizados para respaldar la consecución de los objetivos.

El control interno puede por tanto aplicarse, con base a las decisiones de la dirección y en el contexto de los requisitos legales o regulatorios, sobre el modelo operativo adoptado por la dirección, la estructura de la organización jurídica o combinación de ambas.

### **3.7.7 Componentes y principios**

Para apoyar a la organización en sus esfuerzos por lograr sus objetivos, se dispone de los cinco componentes del control interno:

- a) Entorno de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Actividades de supervisión” (4:3)

“Estos componentes y principios del sistema control interno son aplicables para todas las organizaciones. Los diecisiete principios son aplicables a cada una de las categorías de objetivos, así como a los objetivos y subjetivos de cada categoría. A continuación, se describen brevemente:

- a) Entorno de control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que llevar a cabo el sistema de control interno de la organización. El Consejo y la alta dirección son quienes establecen el ‘Tone at the top’ con respecto a la importancia del control interno y las normas de conducta esperables.

Componente	Principios
Entorno de control	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.</li> <li>2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control interno.</li> <li>3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</li> <li>4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.</li> <li>5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</li> </ol>

Existen un total de cinco principios relativos al entorno de control:

- La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

- La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales componentes en alineación con los objetivos de la organización.

Actividades de supervisión por parte del consejo de administración:

- Supervisar la definición y aplicación de las normas de conducta de la organización.
- Establecer las expectativas y evaluar el desempeño del CEO o puesto equivalente.
- Establecer las estructuras y procesos de supervisión en línea con los objetivos de la organización (por ejemplo, consejos y comités según se estime oportuno de acuerdo con los conocimientos y capacidades requeridos)
- Encargar revisiones sobre la eficacia de la supervisión llevada a cabo por consejo y abordar las oportunidades de mejora.
- Ejercer las responsabilidades fiduciarias correspondientes a los accionistas y demás propietarios (en caso aplicable) y la atención oportuna de cara a la supervisión (por ejemplo, preparación previa y asistencia a reuniones, revisión de los estados financieros de la organización y demás revelaciones de información).
- Cuestionar a la alta dirección mediante la formulación de preguntas complejas sobre los planes de la organización y su desempeño, y exigiéndoles medidas correctivas y de seguimiento en caso necesario (por ejemplo, cuestionando transacciones que se produzcan repetidamente al cierre de los periodos anuales o intermedios)

b) Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y analizar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos de la organización, constituyendo así la base sobre la que determinar cómo se deben gestionar dichos riesgos. La dirección considera los posibles cambios que se puedan producir en el entorno externo, así como aquellos dentro de su propio modelo de negocio y que puedan impedir su capacidad para lograr los objetivos.

Componente	Principios
Evaluación de riesgos	<p>6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</p> <p>7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determina como se debe gestionar.</p> <p>8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.</p> <p>9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.</p>

Existen un total de cuatro principios relativos a la evaluación de riesgos:

- La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
- La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
- La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

Actividades de supervisión por parte del consejo de administración:

- Tener en cuenta factores internos y externos que representan riesgos significativos de cara a la consecución de los objetivos; identificar problemas y tendencias (por ejemplo, implicaciones de sostenibilidad de las actividades empresariales de la organización).
- Supervisar la evaluación realizada por la dirección sobre riesgos relacionados con la consecución de los objetivos, incluyendo el impacto potencial de cambios significativos (por ejemplo, riesgos asociados a la introducción en un nuevo mercado), casos de fraude y corrupción.
- Evaluar en qué medida la organización evalúa de forma proactiva los riesgos relativos a las innovaciones y cambios tales como aquellos cambios que vienen motivados por grandes desarrollos tecnológicos, económicos o geopolíticos

c) **Actividades de Control**

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyan a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que incidan en la consecución de los objetivos. Las actividades de control se llevan a efecto a los niveles de la organización, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y sobre el entorno tecnológico.

<b>Componente</b>	<b>Principio</b>
Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuye a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. 11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos. 12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Existen tres principios relativos a las actividades de control:

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

- La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
- La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Actividades de supervisión por parte del consejo de administración:

- Llevar a cabo investigaciones específicas en el entorno de la dirección con respecto a la selección, desarrollo y despliegue de las actividades de control en áreas de riesgos significativas, así como acciones correctivas en caso necesario (por ejemplo, como respuesta a riesgos significativos resultantes de factores internos o externos)
- Supervisar a la alta dirección en su ejercicio de las actividades de control.

d) Información y comunicación

La información es necesaria para que la organización pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno en aras de conseguir sus objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles necesarios en su día a día. La comunicación permite a las personas comprender sus responsabilidades dentro del sistema de control interno y su importancia con respecto a la consecución de los objetivos.

Componente	Principio
Información y comunicación	<p>13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p> <p>14. La organización comunica la información internamente, incluido los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.</p>

Existen un total de tres principios relativos a la información y comunicación:

- La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
- La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
- La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
- La organización se comunica con las partes interesadas externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

Actividades de supervisión por parte del consejo de administración:

- Comunicar instrucciones y el Tone at the top.
- Obtener, revisar y analizar la información relativa a la consecución de los objetivos de la organización.
- Cuestionar la información proporcionada y presentar opiniones alternativas.
- Revisar la divulgación de información para los grupos externos de interés en términos de su integridad, relevancia y precisión.
- Permitir y abordar la comunicación ascendente de problemas y cuestiones identificadas.

e) Actividades de supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones separadas o una combinación de ambas son utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes del sistema de control interno -incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente están precedentes y funcionan adecuadamente. Los hallazgos se evalúan y las deficiencias se comunican de forma oportuna, al tiempo que los asuntos más graves se reportan a la alta dirección y al consejo.

Componente	Principio
Actividades de supervisión	<p>16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</p> <p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.</p>

Existen un total de dos principios relativos a las actividades de supervisión:

- La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
  
- La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Actividades de supervisión por parte del consejo de administración:

- Evaluación y supervisión de la naturaleza y el alcance de las actividades de supervisión, anulaciones de controles por parte de la dirección, de la evaluación efectuada por la dirección y de la solución de deficiencias.
  
- Interactuar con la dirección, auditores internos y externos y demás partes, según sea oportuno, para evaluar el nivel de conocimiento sobre las estrategias de la organización, los objetivos especificados, riesgos e implicaciones en materia de control asociados con la evaluación del negocio, sus infraestructuras, regulaciones y demás factores.

Las obligaciones de transparencia refuerzan la responsabilidad por rendir cuentas tanto de la alta dirección como del consejo de administración. Si bien los requisitos y expectativas en materia de divulgación de información pueden variar en función de la jurisdicción, el sector de actividad u otros aspectos, el consejo de administración supervisará que dichas necesidades son comprendidas y satisfechas en todo momento. La comunicación de información al consejo de administración se producirá tanto de forma periódica como de manera puntual e informal, según sea necesario, para ayudar al consejo a supervisar los aspectos relacionados con el sistema de control interno.

### **3.7.8 Limitaciones del control interno**

El Marco reconoce que, si bien un sistema efectivo de control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la organización, existen limitaciones inherentes. Incluso un sistema de control interno efectivo puede experimentar fallos. Esas limitaciones pueden ser el resultado de:

- La idoneidad de que el criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser defectuoso y estar sujeto a sesgos.
- La realidad de que el criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser defectuoso o estar sujeto a sesgos.
- Incidencias que se pueden producir por fallos humanos, tales como el producto de errores.
- La capacidad de la dirección de eludir los controles internos.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles previa connivencia entre ellos.
- Eventos externos que escapan al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la organización, es decir, el sistema de control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta.” (4:4)

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL**  
**INTERNO DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL**  
**DE PINTURAS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

La empresa Los Colores fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala el 25 de marzo de 1980, como Sociedad Anónima, según escritura de constitución No. 1102, por tiempo indefinido, se encuentra ubicada en la 14 calle 70-90, zona 10 Ciudad de Guatemala.

Desde entonces ha crecido año tras año incrementando los puntos de ventas, el catálogo de productos, las líneas de productos relacionados y de decoración así es como los clientes de la región han demostrado su preferencia hasta ser hoy la empresa más grande de distribución de pinturas.

Cuenta con 1500 clientes en los siguientes segmentos, consumidores finales, contratistas, clientes institucionales.

Con su amplio catálogo suple necesidades en:

Recubrimiento arquitectónico

Recubrimiento industrial

Recubrimientos especiales

Recubrimientos para madera

Recubrimientos automotrices

Aplicadores

Caracterizado por su amplio catálogo es la marca líder en Centroamérica.

Cuenta con los servicios de entrega a toda la república.

Cuenta con la logística necesaria para entregar los productos en cualquier punto que sea solicitado.

### Asesoría técnica

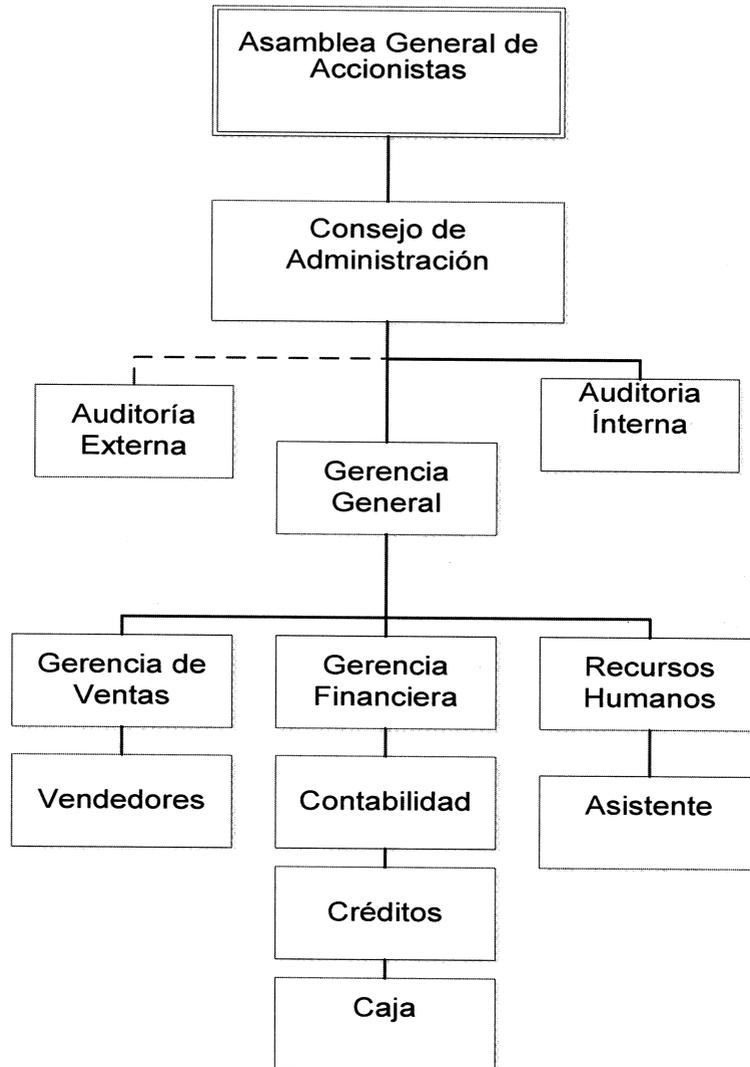
Cuenta con personal altamente calificado en pintura y recubrimientos que asesoran a nuestros clientes sobre los productos y sistemas óptimos para cada tipo de superficie o ambiente

### Color estudio

Es una herramienta de pre-visualización personalizada para el diseño o remodelación de todo tipo de proyectos, desde proyectos pequeños como cuartos en residencias privadas, hasta diseños exteriores de edificios a gran escala.

Por medio de este servicio se puede ver un proyecto terminado antes de que se empiece, con un alto grado de veracidad ya que se trabaja sobre fotos reales del proyecto, las cuales se manipulan por medio de un editor de imágenes para crear varias opciones de diseño. Posteriormente, el cliente puede escoger la opción que más le haya gustado dentro de los diseños propuestos, o si lo prefiere se puede modificar o combinar las propuestas para llegar a un resultado 100% satisfactorio.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Fuente: proporcionada por la administración de la empresa.

#### **4.1.1 Política contable**

A continuación, se describe un resumen de las principales políticas aplicadas por la empresa Los Colores, S.A para llevar a cabo sus operaciones en el rubro de inventarios.

- **Método contable**

La empresa utiliza para el registro de sus operaciones el sistema contable de lo devengado que significa que las partidas se reconocen como activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos cuando ocurre.

- **Periodo contable**

El periodo contable y fiscal de la empresa es del 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

- **Inventarios**

Los inventarios se valúan por el método del costo promedio ponderado, el cual permite calcular nuevos costos unitarios. Así mismo se utiliza el sistema de inventario perpetuo para llevar un registro permanente y adecuado de todas las entradas, traslados y retiros de producto, lo cual permite reflejar las cantidades realmente disponibles para cada producto.

Para la gestión de los inventarios se emplea el método de mínimos y máximos con el fin de lograr que se mantenga un correcto equilibrio entre la demanda del cliente y los niveles de compras para responder a dicha demanda, por tratarse de un producto con fecha de vencimiento establecida cuando se produce, para realizar los despachos se utiliza el método de primero en entrar, primero en salir, para evitar vencimientos en las bodegas o agencias.

- **Unidad monetaria**

La moneda en la República de Guatemala es el quetzal, representado por 'Q' en los estados financieros.

- **Transacciones en moneda extranjera**

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales, se utiliza el tipo de cambio vigente en el mercado bancario de divisas en el momento que se realiza la operación.

- **Sistema de control contable**

La empresa lleva el sistema de control contable en forma computarizada, autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el fin de ejercer control sobre las operaciones contables que se generan en la empresa.

#### **4.1.2 Planificación específica de la evaluación del sistema de control interno en el rubro de inventario**

Se realizó un recorrido por las bodegas de inventario de la empresa y entrevistas previas con funcionarios que brindaron información importante para la elaboración de la planificación específica, la cual se presenta a continuación:

#### **4.1.3 Familiarización del entorno de control**

Dentro de la estructura organizacional de los Colores, S.A. el gerente de logística posee la responsabilidad del control sobre el inventario de producto terminado, la gerencia de operaciones posee la autoridad sobre las tiendas y bodegas.

#### **4.1.4 Objetivos**

Lograr el desarrollo integral de la empresa, ser líder en el mercado local a través de la venta de productos y accesorios de pinturas novedosos, de calidad y de bajo costo, brindar y mantener un ambiente adecuado de trabajo.

#### **4.1.5 Misión**

Crear y mantener una organización sólida, para dar color toda la vida.

#### **4.1.6 Visión**

Crecer y ser la primera opción en productos de pintura en el mercado de Guatemala, posicionando a nuestra marca como el experto innovador que ayuda a los clientes a controlar y disfrutar su entorno, intensificando sus momentos de vida.

#### **4.1.7 Características del inventario de producto terminado**

En el mercado de las pinturas, los colores es la parte más importante para poder tomar ventaja en este tipo de producto, es por esto por lo que Los Colores S.A. no es la excepción, la variedad de productos que ofrece al mercado no solamente en colores sino también en presentación y empaque de este. A continuación, se detallan las líneas, empaques y presentaciones de los productos que distribuye la empresa.

##### **Líneas**

##### **Pinturas látex**

- 05XX
- 27XX
- 22XX
- 06XX
- 11XX

##### **Pinturas de aceite**

- 26XX
- 19XX

##### **Pinturas anticorrosivas**

- 28XX
- 29XX

##### **Pinturas anticorrosivas secado rápido**

- 95XX
- 02XX

### Pintura impermeabilizante

- 78XX

### Pintura para tráfico

- 70XX

### Empaque

- Cubeta de 5 galones
- Caja de 4 galones
- Caja de 6 cuartos
- Caja de 12 octavos
- Caja de 24 cuarenta y ocho avos

### Presentación

- Cubetas
- Galones
- Cuartos
- Octavos

## **4.2 Departamentos de la empresa involucrados en la gestión de inventarios:**

- a) **Logística:** este departamento tiene a su cargo realizar las actividades y procesos operativos necesarios para la administración del flujo y almacenamiento de producto terminado, de tal forma que el producto se encuentre en la cantidad adecuada y en el lugar correcto.
- b) **Contabilidad:** se encarga de registrar contablemente todos los movimientos que se efectúen en el inventario, así como controlar las diferencias de inventarios en bodega central y en las agencias.

- c) Ventas: este departamento tiene a su cargo la preventa, toma de pedidos, manejo de la estrategia de ventas, promociones planes de ventas u otras acciones competitivas de comercialización que influye en el comportamiento de la rotación de inventario de producto terminado en las tiendas.
- e) Auditoria Interna: tiene como uno de sus roles, el aseguramiento y apoyo a la administración con respecto al funcionamiento eficaz del sistema de control interno de inventario.

#### **4.3 Métodos y procedimientos para la operación y registro de inventario**

Para mantener el registro y control sobre los inventarios la administración lleva a cabo los siguientes procedimientos:

- a) En la recepción de los inventarios, se verifica que el producto este conforme al plan de producción y abastecimiento solicitado, la calidad y cantidades requeridas. Se realiza el registro al sistema en el módulo de inventarios.
- b) En el abastecimiento de producto terminado a las agencias, se utiliza una nota de envío la cual contiene la fecha, cantidad, descripción, nombre, firma y sello de quien entrega y de quien recibe el producto.
- c) Para las devoluciones de ventas deben existir notas de crédito las cuales deben autorizarse por funcionarios responsables.
- d) Las facturas de venta automáticamente generan en el sistema contable el registro de las ventas, asimismo registran la salida del producto en el sistema en el módulo de inventarios.
- e) El despacho del producto debe realizarse una vez emitida la factura y definidas las rutas, para asegurar que en cada camión de entrega se coloque el pedido correcto.

#### **4.4 Políticas para la gestión del inventario**

- a) Los registros de transacciones de entradas y salidas de inventario deben ser sincronizados con los movimientos físicos de los artículos del inventario.
- b) Las transacciones del punto anterior deben ser operadas por personas con acceso autorizado, y que éstas queden debidamente documentadas.
- c) Clasificar las entradas y salidas de inventario según corresponda por línea, color y presentación.
- d) Las variaciones entre los colores de una misma presentación de producto deben reclasificarse.
- e) Todo ajuste o reclasificación de inventario debe realizarse de forma mensual y debe contar con las autorizaciones de un funcionario del nivel apropiado.
- f) Fijar niveles de existencia acorde a los pronósticos de ventas.
- g) El inventario de producto terminado debe estar asegurados por cualquier siniestro que pueda ocurrir.
- h) Los inventarios defectuosos o vencidos deben ser dados de baja en el mes según el procedimiento de producto fuera de normas.
- i) Toda devolución debe documentarse según el proceso de devolución de producto por cualquiera que fuere la razón.
- j) Los inventarios deberán contar con un espacio apropiado que garantice la salvaguarda de estos.
- k) Las existencias son sometidas a recuentos físicos de forma diaria y los ajustes resultantes son revisados y aprobados por un funcionario del nivel apropiado.

#### 4.5 Carta solicitud de servicios profesionales

Guatemala, 3 de enero de 2018

Señores  
Lucas García & Asociados, S.C.  
1ª avenida 5-74 Zona 2  
Ciudad Guatemala

Respetables señores:

Somos una empresa que se dedica a la comercialización de pinturas y accesorios, y nos dirigimos a ustedes cordialmente, en calidad de cliente, deseándoles éxitos y bendiciones en sus actividades.

El motivo de la presente es para solicitar su asesoría y trabajo profesional para llevar a cabo una auditoría de control interno al rubro de inventarios, por el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre del 2017.

Conforme a reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la empresa, esta determinó la necesidad de asegurarse de que el área de inventarios se encuentre controlada, que las operaciones y cumplimiento de las actividades estén adecuadamente estructuradas, así mismo que sus políticas y procedimientos se encuentren efectuados de conformidad con las necesidades y requerimientos del ámbito de las pinturas y se pueda adecuar a nuestra empresa.

Por lo expuesto anteriormente, quedamos a la espera de su confirmación para determinar sus condiciones de trabajo y especificar sus honorarios de este.

Atentamente,

Lic. Mario Moreno Cardona  
Gerente General  
Empresa Los Colores, S.A.

#### 4.6 Propuesta de servicios profesionales



### *Lucas García & Asociados*

Guatemala, 5 de enero de 2018.

Licenciado

Mario Moreno Cardona

Gerente General

Empresa Los Colores, S.A.

Ciudad.

Presentamos la propuesta de servicios profesionales para el período del 1 de Julio al 31 de diciembre del año 2017, y le comunicamos el firme deseo en proporcionarle un servicio de calidad y con valor agregado. Existe un fuerte compromiso para proveer a la empresa que usted dirige, el mejor de nuestros servicios profesionales, sabemos que esto representa un costo importante para ustedes, por lo que le reiteramos nuestro interés en ayudar a alcanzar sus objetivos de servicio al cliente, venta de los productos de pintura, rentabilidad y crecimiento a través de la evaluación del control interno basado en COSO Control interno – Marco Integrado; estamos a su entera disposición para proveer cualquier información adicional que estime conveniente.

A continuación, nuestra propuesta de servicios profesionales:

#### **I. Servicios de auditoría**

Según la norma internacional de auditoría (NIA) 210, acuerdo de los términos del encargado de auditoría, en los apartados A16 al A19, menciona que la dirección mantiene el control interno que considere necesario para permitir la preparación de

estados financieros libres de incorrección material. El control interno, independientemente de su eficacia, únicamente puede proporcionar a la empresa una seguridad razonable de que alcanzará sus objetivos de información financiera; por lo que se hace necesario la evaluación del control interno basado en COSO Control interno – Marco integrado, objeto de nuestra propuesta de servicios.

- **Proceso de planificación**

Este trabajo inicia con la evaluación al rubro de inventario por medio de los 5 componentes y 17 principios del COSO control interno - marco integrado, mediante un entendimiento completo de las necesidades de la empresa.

- **Entendimiento del trabajo a desarrollar**

Evaluar el control interno al rubro de inventario, así como determinar los riesgos inherentes, para verificar si los controles asociados son eficaces, y si deben mejorarse o implementarse en caso no exista.

- **Fechas claves**

➤ Entrega de propuesta	05-01-2018
➤ Aceptación de propuesta	09-01-2018
➤ Inicio de trabajo	10-01-2018
➤ Entrega informe	02-02-2018

- **Alcance del trabajo**

El alcance de la evaluación del control interno basado en COSO control interno – marco integrado, está centrado en la gestión de riesgos corporativos, lo cierto es que su contenido trasciende en varios aspectos del control interno en todos los procesos de la organización.

- **Responsabilidad del cliente:**

- Identificar y asegurar que la empresa cumpla con las normativas y reglamentos aplicables a sus actividades.
- Proporcionar la información requerida en tiempo.

- Serán responsables del desempeño de su personal por la exactitud, veracidad, autenticidad e integridad de la información solicitada.

- **Confidencialidad y uso**

Esta firma se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información proporcionada para realizar el trabajo. La restricción del uso de dicha información por parte del personal de la organización será única y exclusiva responsabilidad de la empresa conforme a las políticas y controles que tengan implementados.

## **II. Oferta económica**

Uno de nuestros objetivos es brindar servicios profesionales con los más exigentes niveles de calidad y eficiencia.

Se estima el valor de los honorarios para la evaluación del control interno al rubro de inventario basado en COSO Control interno – Marco integrado, para la empresa Los Colores, S.A. en cuarenta mil quetzales exactos (Q.40,000.00), incluye IVA, los cuales se facturarán y cobrarán 60% al aprobar la propuesta y el 40% al entregar el informe final.

## **III. Informe**

Derivado de la evaluación del control interno al rubro de inventario se presentará un informe de deficiencias y recomendaciones.

Cordialmente,

Lic. Lucas García

Socio

#### **4.7 Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales**

Guatemala, 9 de enero 2018

Licenciado

Lucas García

Firma de auditores Lucas García & Asociados

Ciudad Guatemala

Estimado Licenciado:

La presente confirma nuestro acuerdo a los términos presentados en la propuesta de servicios, emitida por su despacho de fecha 5 de enero de 2018, para la elaboración de la auditoría del control interno al rubro de inventario, para la empresa LOS COLORES, S.A., además nos ponemos a sus órdenes para la información que necesite revisar o personal a entrevistar.

Saludos cordiales

Lic. Mario Moreno Cardona

Gerente General

Empresa Los Colores, S.A.

## **4.8 Planificación de auditoría**

**Empresa los colores, s.a.**  
**Auditoría externa del rubro de inventario**  
**Del 1 de julio al 31 de diciembre 2017**

### **4. Objetivo**

Comprobar que existan físicamente los productos en la bodega, que estén documentados según monto del rubro de inventario, que los productos estén en buen estado.

### **II. Entorno de control**

La empresa los colores s.a. se encuentra ubicada en 14 calle 70-90 zona 10 de la ciudad de Guatemala, se dedica a la compra y venta de pinturas y accesorios, y ofrece una gran variedad de, pintura estructurado de la siguiente forma, cuenta con las líneas de pintura látex, 05, 27, 22, 06, 11 pinturas de aceite líneas 26, 19, pinturas anticorrosivas líneas 28, 29, 95, 02, pinturas de tráfico línea 70 pinturas sintética línea 47, línea impermeabilizante 78.

También cuenta con vehículos de reparto sin ningún costo, dando un servicio de calidad con personal comprometido al servicio de los clientes.

### **III. Alcance**

El alcance abarcara el análisis y evaluación tanto física como electrónica de todas las operaciones del rubro de inventario en los ingresos y egresos de inventario, también los documentos que amparen los inventarios en el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre 2017.

#### **IV. Personal clave**

Gerente General: Lic. Mario Moreno Cardona  
Gerente Financiero: Lic. Héctor Daniel Salguero  
Contador General: Licda. María José Delgado

#### **V. Trabajo a realizar**

Evaluación del control interno del rubro de inventario.  
Presentación de Informe de deficiencias encontradas.

#### **VI. Fechas claves**

Entrega de propuesta 05-01-2018  
Aceptación de propuesta 09-01-2018  
Inicio de trabajo 10-01-2018  
Entrega de informe 02-02-2018

#### **VII. Periodo a evaluar**

Se evaluará el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017.

#### **VII. Proceso de auditoría**

Este proceso considera los siguientes pasos:  
Propuesta aprobada de servicios profesionales  
Narrativa del rubro de inventario  
Evaluación del control interno Coso Marco integrado  
Informe de deficiencias y recomendaciones encontradas

Empresa los colores S.A.  
 Rubro de inventario de producto  
 terminado  
 Índice de papeles de trabajo

	PT	Índice
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Descripción	PT	Página
Matriz de valoración del control interno	C	70
Integridad y valores éticos	D-1	71
Ejercicio de responsabilidad de supervisión	D-2	72
Establece estructura, autoridad y responsabilidad	D-3	73
Compromiso de la competencia de sus profesionales	D-4	74
Rendición de cuentas	D-5	75
Definición de objetivos	D-6	76
Identificación de riesgo	D-7	77
Evalué el riesgo de fraude	D-8	78
Identifica y analiza los cambios significativos	D-9	79
Desarrolla actividades de control	D-10	80
Desarrolla controles generales sobre la tecnología	D-11	81
Políticas y procedimientos	D-12	82
Información y comunicación	D-13	83
Actividades de supervisión	D-14	84
Matriz de evaluación al sistema de control interno	E	85
Encuesta encargado de inventario	F	86
Encuesta gerente de recursos humanos	G	89

## Matriz de valoración del control interno

<b>Categoría</b>	<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>
No existe	1	No existen controles / cumplimiento nulo / no se realiza.
Débil	2	Existen políticas y procedimientos manuales, pero no escritos y son comunicados verbalmente / cumplimiento mínimo.
Moderado	3	Existen procedimientos documentados manuales, aunque no actualizados, con un proceso de comunicación retroalimentación no formal.
Aceptable	4	Existen procedimientos documentados actualizados, por lo menos una vez al año y también se cuenta con procedimientos automatizados con un nivel de confiabilidad aceptable
Suficiente	5	Se cuenta con una aceptable cantidad de procedimientos automatizados y un diseño que permite la emisión de señales de riesgo y comunicación a los usuarios claves.

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017

<b>PT</b>	D-1/14	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	K.G.D.	18/01/2018
<b>Revisado por:</b>	L.G.	19/01/2018

**Componente: Entorno de control**

**Principio: Integridad y valores éticos**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Existencia de código de conducta y otras políticas que se consideren las prácticas empresariales de general aceptación, los conflictos de interés o los niveles esperados de comportamiento ético y moral?	3	La empresa cuenta con un código de ética el cual estipula las normas de conducta por las cuales debe regirse cada empleado. No obstante, al iniciar laborales cada empleado recibe una charla sobre la ética y valores que se fomentan dentro de la empresa.
2	¿Cómo resultado de las infracciones cometidas por los empleados, como califican las acciones disciplinarias aplicadas por incumplimiento a la ética y valores implementados por la empresa?	3	Las acciones disciplinarias establecidas en el código de ética van desde llamada de atención verbal, memorándum y despidos.
3	¿Existe una efectiva conciencia en los empleados y entienden que si se les sorprende violando las normas de comportamiento serán sancionados de inmediato?	3	Como parte del expediente del empleado debe figurar un documento firmado en donde se evidencia el conocimiento y aceptación de las normas establecidas en el código de ética por el cual se rige la empresa.
4	¿Se considera que los mecanismos establecidos para denunciar conductas no éticas garantizan el anonimato y permiten investigar la veracidad de las denuncias?	4	Se tienen establecidos correos electrónicos, a través del departamento de recursos humanos en el cual se reciben las denuncias y/o quejas de conductas antiéticas
5	¿Existen comités de ética y valores que reportan a una autoridad superior para garantizar la toma de acciones oportunas para resolver los casos reportados	1	No se tienen comités de ética
6	¿Se realizan talleres o charlas que se enfoquen al fortalecimiento de los valores éticos y morales en los diferentes departamentos que se relacionan con el rubro de inventario de producto terminado?	1	No existen capacitaciones enfocadas a este aspecto.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017  
**Componente: Entorno de control**

<b>PT</b>	D-2/14	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	K.G.D.	18/01/2018
<b>Revisado por:</b>	L.G.	19/01/2018

**Principio: Ejercicio de responsabilidad de supervisión**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Existe un estatuto formal en el que se responsabilice al departamento de auditoría interna, como el responsable de la evaluación del control interno?	3	La empresa cuenta con un estatuto en el cual se definen los objetivos del departamento de auditoría interna, funciones y competencias.
2	¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del control interno en el rubro de inventario?	3	Las evaluaciones se realizan dos veces al año.
3	¿Se presenta un informe a la junta directiva sobre las deficiencias más importantes identificadas?	4	Como parte de cada evaluación se presenta a junta directiva un informe completo que incluye las deficiencias de control interno más relevantes, así como los planes de acción.
4	¿Se discute y se toman decisiones sobre los planes de acción propuestos por Auditoría Interna?	4	Existe una reunión semestral en la cual se presenta a junta directiva los resultados de la evaluación de control interno efectuados.
5	¿Existe una comunicación fluida entre el departamento de auditoría interna y la junta directiva?	1	La comunicación se realiza a través de correo y de forma personal cuando se tiene la discusión de los resultados de las evaluaciones.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017  
**Componente: Entorno de control**

PT	D-3/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Establece estructura, autoridad y responsabilidad**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se tiene un organigrama detallado de cada departamento en donde se reflejen claramente la separación de áreas y líneas de autoridad?	3	Se cuenta con un organigrama general de la empresa, pero no detallado por departamento y líneas de comunicación.
2	¿El organigrama es de conocimiento general de todo el personal de tal forma que no existan conflictos o ambigüedades en su comprensión y aplicación?	4	Todo el personal de la empresa conoce y entiende el organigrama establecido.
3	¿La alta gerencia revisa periódicamente la estructura organizacional de los departamentos de logística, operaciones y contabilidad de acuerdo con las necesidades y carga de trabajo existente?	1	No se realiza la revisión del organigrama.
4	¿La estructura organizativa del rubro de inventarios, permite una fluidez eficiente y oportuna de información hacia los niveles superiores e inferiores, necesaria para administrar las actividades relacionadas con los inventarios?	4	La gerencia de logística y operaciones mantienen comunicación constante de tal forma que el flujo de información sea eficiente y les permita ser siempre oportunos.
5	¿Se asigna la responsabilidad y autoridad para la toma de decisiones con base a las capacidades demostradas y funciones que cada empleado realiza?	3	Se estipula el grado de responsabilidad para la toma de decisiones según el puesto que ocupa cada empleado dentro de la empresa.
6	¿Existen limitaciones a la asignación de autoridad para la toma de decisiones para que dicha autoridad sea efectiva solamente en la medida necesaria?	3	Las personas facultadas para tomar las decisiones relevantes dentro de cada área son en el orden de gerente y jefe.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Entorno de control**

PT	D-4/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Compromiso de la competencia de sus profesionales**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se analizan los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente en la gestión de inventarios?	4	Los gerentes y jefes de los departamentos son los que analizan y comunican al departamento de recursos humanos el perfil, habilidades y experiencia requerida, las cuales son utilizadas para la contratación del personal.
2	¿Existen descriptores formales o informales de puestos de trabajo u otras formas de describir las funciones que comprenden trabajo de registro, resguardo y distribución de inventarios?	2	La empresa no dispone de descripciones escritas formales de los puestos de trabajo para el personal, excepto los jefes de agencia que si se tiene detalladas las competencias. Las descripciones de actividades en su mayoría son informales, se comunican por medio de correo electrónico o verbalmente.
3	¿La capacitación que se brinda, es constante y enfocada a las tareas asignadas al personal que administra y salvaguarda el inventario para potencializar sus capacidades y mejorar el desempeño?	1	No se proporciona capacitación constante para el personal que se relaciona con el inventario de producto terminado.
4	¿Se capacita al personal de nivel adecuado para que puedan ser sucesores de la alta gerencia del rubro de inventarios?	3	No se realizan este tipo de capacitaciones.
5	¿Se evalúa de forma periódica las habilidades y competencias que tiene cada empleado para identificar las competencias que deben fortalecerse, a fin de que pueda realizar su trabajo de la mejor forma posible?	4	Se cuenta con una evaluación de desempeño para cada empleado denominada 360 y se identifican las fortalezas y áreas de mejora de cada empleado.
6	¿Se proporcionan incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta dentro del rubro?	4	Los resultados de la evaluación 360, son comunicados al empleado y se realiza un plan de desarrollo para fortalecer y mejorar.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017  
**Componente: Entorno de control**

PT	D-5/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Rendición de cuentas**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Existe un mecanismo establecido para comunicar a las jefaturas de tiendas y empleados la importancia de los controles internos, y elevar el nivel de entendimiento de los controles?	2	La gerencia financiera, comunica verbalmente a los jefes de agencia, personal de contabilidad, logística y operaciones la importancia de los controles internos.
2	¿Se definen objetivos para cada empleado del en relación a los objetivos generales de la empresa?	3	De forma anual la empresa realiza el desdoblamiento de metas para colaborador en todos los rubros, metas que están alineadas con el objetivo general de la empresa. Observando que sean medibles y alcanzables.
3	¿Se mide de forma frecuente el alcance de los objetivos del rubro para monitorear las desviaciones tanto positivas como negativas?	4	Se monitorea el alcance de las metas de forma mensual a fin de conocer la tendencia de cierre de año.
4	¿Existen incentivos para el personal que cuente con el cumplimiento de las metas establecidas?	3	Por el alcance de metas el empleado obtiene un bono "excelencia" como premio, el cual es pagado en efectivo.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Evaluación de riesgo**

PT	D-6/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Definición de objetivos**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Cuál es el grado de conocimiento que poseen los empleados respecto a los objetivos estratégicos de Los Colores, S.A., y de los objetivos específicos del área de inventarios?	2	No se traslada los objetivos estratégicos de la empresa.
2	¿Los planes estratégicos de ventas y logística están alineados y apoyan los objetivos generales de la organización?	3	Las gerencias de logística, ventas y finanzas llevan a cabo acciones y planes de negocios competitivos para cumplir con los objetivos generales.
3	¿Cómo se califica el proceso de comparación de objetivos entre departamentos similares, cumplimiento y discrepancias entre ambos?	1	No se realiza comparación alguna
4	¿Existe una eficiente revisión periódica de los objetivos del rubro, para definir necesidades de cambios o si continúan siendo relevantes?	4	Se verifica el cumplimiento de las metas y avance sobre las mismas de forma mensual
5	¿Los gerentes de departamentos como ventas y finanzas y logística participan en la determinación de los objetivos de las actividades de las que son responsables y apoyan su cumplimiento?	4	Todos los gerentes participan en establecer los objetivos generales de la empresa. Las decisiones finales son tomadas por la alta gerencia y teniendo en cuenta la aportación de los gerentes.
6	¿Los objetivos establecidos para el rubro de inventarios cumplen con la característica de específicos, medibles, alcanzables, pertinentes y limitados en tiempo?	4	Se tiene especial cuidado en el establecimiento de los objetivos, que estos cumplan con dichas características.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Evaluación de riesgo**

PT	D-7/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Identificación de riesgo**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se revisa la fecha de vencimiento de los lotes de producto terminado que están próximos a ser despachados?	1	Cuando el producto se obtiene del proveedor contiene una etiqueta con el número de lote.
2	¿Se considera el precio de las pinturas a futuro para identificar posibles riesgos económicos en la ganancia marginal del producto?	3	Dentro del plan anual de presupuesto se toma en cuenta las premisas internacionales del costo y se proyecta el costo de tal forma que los impactos puedan verse desde el presupuesto y no hasta que se hace efectivo.
3	¿Existe monitoreo en las tendencias de consumo a fin de ofrecer los productos adecuados en el tiempo correcto?	5	Se realizan estudios de mercado que indican la tendencia de consumo y con base a esta información se realizan los planes de producción y venta.
4	¿Se revisan los contratos con la flota de entrega de producto con el fin de asegurar las entregas en tiempo y sin inconvenientes?	4	Existe una revisión anual de los contratos con el operador logístico de forma anual, y de forma mensual se realiza una reunión para revisar inconvenientes que hubieren ocurrido en el último mes.
5	¿Se utiliza alguna metodología por parte de la dirección administrativa para identificar los riesgos y evaluar el impacto de los riesgos que afecten al rubro de inventarios	5	Todos los lunes la primera línea (gerentes), realizan una reunión para exponer los posibles riesgos a los que se está expuesta cada rubro.
	Resultado: Aceptable	4	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

Componente: Evaluación de riesgo

PT	D-8/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Principio: Evalué el riesgo de fraude

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿En el rubro de inventarios se cuenta con una adecuada segregación de funciones para evitar que una persona controle más de una función clave?	2	Se definen las atribuciones de cada empleado según el puesto de trabajo que le corresponde desempeñar, esta distribución se realiza verbal donde se le indica las actividades que debe realizar y la autoridad que tiene cada empleado.
2	¿Se capacita al personal de inventarios creando conciencia de evaluación de riesgos antifraude, ética y valores éticos?	3	No existen capacitaciones enfocadas a este aspecto.
3	¿Se realizan auditorías periódicas al rubro de inventarios?	1	Dentro del plan anual de auditoría se programa una revisión de controles cada seis meses.
4	¿Existen controles de inventarios que se realicen de forma sistematizada, y estos son revisados por un funcionario autorizado?	4	Las operaciones que se realizan en los inventarios de producto terminado se realizan a través del rubro de inventarios y cualquier movimiento que se desee realizar debe ser aprobado tanto en físico como en el sistema.
5	¿Se revisa el nivel de salarios de cada empleado del área de inventarios de tal forma que no se vea tentado a cometer fraude por no estar conforme?	5	Cuando se realiza la evaluación 360, se revisa la escala salarial en la que se encuentra el empleado verificando el nivel de responsabilidad que este tenga.
6	¿Se verifican los controles establecidos para la gestión de inventarios?	4	Como parte de la supervisión se revisa que se cumpla con los controles establecidos para cada movimiento de inventarios.
7	¿Se revisan que los registros contables sean conforme a los documentos reales, y que este contabilizado cada movimiento que se realice en el inventario	4	Cada registro contable debe contar con el soporte adecuado y tener el 100% de los movimientos registrados a la fecha de revisión.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017  
**Componente: Evaluación de riesgo**

PT	D-9/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Identifica y analiza los cambios significativos**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se contemplan los cambios en la restricción de horarios del transporte pesado, a fin de poder abastecer a las agencias del producto que necesiten?	2	El departamento de logística tiene a su cargo revisar de forma periódica cualquier cambio que intervenga en la distribución del producto terminado.
2	¿Se crea un plan de acción para los productos nuevos que ingresan al mercado?	4	Existe un plan definido que las innovaciones de productos ingresan al mercado y se producen por seis meses, de no tener respuesta positiva del consumidor, se descontinua para evitar pérdidas significativas.
3	¿El entendimiento del negocio que tiene la primera línea que tiene relación con la gestión de inventarios, se considera clara y fortalecida?	3	Cada empleado debe entender la visión de la empresa y específicamente en el rubro de inventario ya que es la parte medular de la empresas
	Resultado: moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Actividades de control**

PT	D-10/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Desarrolla actividades de control**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Los movimientos de inventarios, entradas, salidas, traslados y despachos, cuentan con la autorización de un funcionario competente?	3	Todos los movimientos realizados en la gestión del inventario de producto terminado son aprobados por el jefe y/o gerente de cada rubro.
2	¿Se verifican que cada movimiento de inventario se encuentre de conformidad con la política que lo regula?	1	Las políticas que existen en la empresa para el manejo de inventario de producto terminado no son de conocimiento general.
3	¿Cuándo se recibe, despacha o traslada el inventario se verifica que las cantidades, descripciones, colores, coincidan con el documento que lo originó?	3	Se realizan verificaciones de todos los documentos y el inventario físico con el fin de disminuir errores.
4	¿Se efectúan los conteos físicos de inventario de producto terminado a fin de conciliar este con el inventario teórico que se encuentra registrado en la contabilidad?	4	De forma diaria se realizan conteos físicos para tener conciliado el inventario teórico vs. El físico.
5	¿Los registros contables se realizan de forma íntegra, con exactitud y estas contemplan el total de las operaciones realizadas en el tiempo oportuno?	4	Derivado del sistema en que se operan la contabilidad los registros son operados de forma directa en el rubro de inventarios.
6	¿Existe segregación de funciones en el departamento que realiza la gestión de los inventarios?	3	Cada persona tiene responsabilidades diferentes de tal forma que una misma persona no ejecute y autorice a la vez.
7	¿Se cuenta con los documentos que generan los movimientos en los inventarios?	3	Todos los documentos, facturas, notas de envío, abastecimientos y despachos se encuentran archivadas y debidamente firmadas
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
 Matriz de evaluación al sistema de control interno  
 Rubro de inventario  
 Al 31 de diciembre de 2017

PT	D-11/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Componente: Actividades de control**

**Principio: Desarrolla controles generales sobre la tecnología**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se delimita el acceso al módulo de inventarios únicamente al personal de contabilidad, logística y operaciones?	3	Los usuarios son creados conforme a las actividades que realiza cada empleado
2	¿Existen alertas cuando un empleado desea modificar los registros de inventario de producto terminado de forma manual?	5	El sistema no permite un registro fuera del módulo de inventarios a fin de asegurar la integridad de la información.
3	¿Cuándo existen modificaciones al sistema se tiene un plan de acción para asegurar que la información histórica del inventario permanezca sin alteraciones?	5	Se realizan copias diarias de seguridad en los servidores de la empresa tal forma que si existiera un inconveniente con el sistema o con las actualizaciones se tiene las copias de seguridad.
4	¿Quiénes tienen acceso a autorizar movimientos de inventario dentro del sistema?	3	Las autorizaciones están asignadas a los usuarios de los jefes y gerentes.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Actividades de control**

PT	D-12/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Políticas y procedimientos**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se cuentan con políticas y procedimientos efectivos que enmarquen todas las actividades realizadas en el rubro de inventarios?	3	Existen procedimientos y políticas establecidas para la recepción, manejo y devoluciones de inventario de producto terminado
2	¿Se aplican las políticas y procedimientos establecidos de forma eficiente?	2	Las políticas y procedimientos no se comunican de forma abierta de tal forma que los empleados no tienen completo conocimiento.
3	¿Se revisan de manera constante las políticas y procedimientos para garantizar la eficacia de estos?	2	La última revisión y actualización que se efectuó a las políticas y procedimientos del rubro de inventario fue en 2015. De esa fecha en adelante no se han modificado.
4	¿Los plazos máximos y mínimos para cada actividad incluida en los procedimientos se cumplen?	4	No en todos los casos se cumplen con los plazos.
5	¿Se ejerce supervisión sobre el funcionamiento de los controles requeridos en el manual de políticas y procedimientos de inventarios?	1	No se supervisa que se cumplan a cabalidad los procedimientos y políticas
6	¿Cuentan con las competencias necesarias los empleados que se encuentran en el rubro de inventarios?	4	Se evalúa las competencias necesarias para cada puesto de trabajo y conforme a ello se asignan las actividades.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Información y comunicación**

PT	D-13/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Utiliza información relevante / se comunica internamente / se comunica con el exterior**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Se muestra la accesibilidad a la información del rubro de inventarios a los departamentos relacionados?	3	Toda solicitud de información referente al inventario de producto terminado debe realizarse por correo electrónico mismo que será atendido por el analista de inventarios en un plazo no mayor de 48 horas.
2	¿Comunica de forma oportuna los cambios en la demanda de los clientes para abastecer las tiendas según las demandas por región?	3	Se ha establecido que cada mes en la sesión de desempeño gerencial se comunican los cambios, innovaciones, acciones comerciales a tomar durante el mes, así como también la estacionalidad de cada producto.
3	¿Se detallan las innovaciones, promociones y acciones comerciales de forma oportuna?	3	En la reunión de planificación de la demanda se presentan las innovaciones y el análisis de rentabilidad de dichas innovaciones.
4	¿Se comunica de forma adecuada la aplicación de políticas y procedimientos propios del rubro de inventarios?	3	Las políticas se comunican de forma informal y no existe un documento que contenga todas las políticas en un solo manual.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.

Matriz de evaluación al sistema de control interno

Rubro de inventario

Al 31 de diciembre de 2017

**Componente: Actividades de supervisión**

PT	D-14/14	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Principio: Evaluaciones continuas y/o independientes / evalúa y comunica deficiencias**

No.	Cuestionario	Valoración del control	Descripción comentarios
1	¿Cómo se evalúa la existencia de medios para reconocer e informar sobre las deficiencias del control interno identificadas en el rubro de inventarios?	3	A través del departamento de auditoría interna.
2	¿Se corrige la transacción o deficiencia detectada y reportadas por el jefe de tienda, personal de contabilidad y auditoría interna?	4	Efectivamente se corrigen las transacciones o deficiencias detectadas y se les da el seguimiento de asegurar que fue tomada la acción correctiva necesaria
3	¿Cómo se evalúa la investigación de las causas que originaron los faltantes o sobrantes en inventarios físicos?	4	El personal de contabilidad en conjunto con los encargados de bodega o jefes de tienda determinan las causas de las diferencias de inventarios y los documentan.
4	¿Las deficiencias de control en el área de inventarios son puestas en conocimiento del responsable directo de la operación y de un superior?	4	Se comunican las deficiencias al gerente del departamento y éste informa al jefe inmediato y al resto del personal.
5	¿Se da seguimiento a las deficiencias de control interno identificadas en el rubro de inventarios en evaluaciones anteriores?	5	Se revisa que el plan de acción se esté cumpliendo para corregir la deficiencia y se monitorea de forma mensual.
	Resultado: Moderado	3	

Empresa Los Colores, S.A.  
Matriz de evaluación al sistema de control interno  
Rubro de inventario  
Al 31 de diciembre de 2017

PT	E	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	18/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

**Resultado general de la evaluación de control interno**

Principios	Puntaje asignado	Resultado
Entorno de control	3	Moderado
Evaluación de riesgos	3	Moderado
Actividades de control	3	Moderado
Información y comunicación	3	Moderado
Actividades de supervisión	3	Moderado
<b>Calificación de la matriz</b>	<b>3</b>	<b>Moderado</b>

Conclusión: De acuerdo a la evaluación de control interno del área de inventario se concluye que el estado actual es eficiente y eficaz en un nivel moderado.

Empresa Los Colores, S.A.

Rubro de inventario

Encuesta rubro de inventario

Encargado de inventario

PT	F	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	19/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

Participantes

Kelvin Guzman - auditor-

Jose Chacón -encargado de inventario – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
1.	¿Considera que los mecanismos establecidos para denunciar conductas no éticas garantizan el anonimato y permiten investigar la veracidad de las denuncias?	Moderado	Los empleados del área de inventarios tienen cierto grado de temor al efectuar las denuncias de malas prácticas, fraudes, transgresiones al código de ética por correo electrónico a recursos humanos ya que por este medio no garantizan el anonimato y confiabilidad. En el caso que el personal de recursos humanos se vea involucrado en un acto fraudulento no se podrá aplicar una sanción disciplinaria o incluso podría provocar represalias contra el empleado.
2.	¿Se brinda capacitación constante y enfocada a las tareas asignadas al personal que administra y salvaguarda el inventario para potencializar sus capacidades y mejorar el desempeño?	Débil	Actualmente no se recibe capacitación constante relacionada a la administración de inventarios o a la obtención de nuevos conocimientos para ejecutar de la mejor forma las actividades en el área. El gerente de operaciones recibe capacitaciones acerca de la eficiencia en la distribución del producto.
3.	¿Los conocimientos de los empleados sobre las actividades y funciones se consideran adecuadas, así como la capacitación que reciben para la ejecución de estas?	Moderado	Los empleados no cuentan con el debido conocimiento dado que la mayoría se comunica de manera informal, lo que ocasiona el incumplimiento de funciones y desconocimiento parcial o total de atribuciones. Se capacita en el momento de la asignación de la actividad en el mejor de los casos, en otras ocasiones se supone que se cuenta con el conocimiento y se obvia la inducción.

Empresa Los Colores, S.A.  
 Rubro de inventario  
 Encuesta rubro de inventario  
 Encargado de inventario

PT	F	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	19/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

Participantes

Kelvin Guzman - auditor-  
 Jose Chacón -encargado de inventario – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
4.	¿Se promueve la cultura por parte de la gerencia de logística y financiera a empleados sobre la protección de los inventarios de producto terminado de la empresa y el acceso limitado a la información confidencial?	Moderado	Dentro del código de ética se establece el valor del inventario el cual promueve la importancia de proteger los bienes de la empresa y hacer uso para beneficio de ella y no para intereses propios. La gerencia financiera y de logística cuando tienen oportunidad de realizar un recordatorio a través de las reuniones de primera línea
5.	¿Cómo califica la estructura organizativa del área de inventarios, permite una fluidez eficiente y oportuna de información hacia los niveles superiores e inferiores, necesaria para administrar las actividades relacionadas con inventarios?	Débil	Han existido inconvenientes en la fluidez de la información, debido a retrasos en el envío de información y documentos por parte de los encargados de, gerencia financiera, se han realizado reuniones con la gerencia de logística para mejorar el flujo de información que permita cumplir con sus funciones y responsabilidades.
6.	¿Se revisa de forma detallada las funciones de los empleados del área de inventarios para asegurar que existe una segregación adecuada de funciones?	Débil	La revisión no se realiza de forma detallada se lleva a cada inicio de año, se analizan funciones de cada persona que integra el área de inventarios y si es necesario se realizan cambios en las atribuciones de los empleados.

Empresa Los Colores, S.A.  
 Rubro de inventario  
 Encuesta rubro de inventario  
 Encargado de inventario

PT	F	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	19/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

**Participantes**

Kelvin Guzman - auditor-  
 Jose Chacón -encargado de inventario – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
7.	¿Se cuenta con el número de empleados y la experiencia adecuada para llevar a cabo las actividades del rubro?	Débil	Cabe mencionar, que si bien es cierto se tiene una estructura para el área de inventarios con determinado número de personas por el aumento en la demanda de algunas líneas del producto se hace necesario aumentar el número de empleados para el área, adicional que por la alta rotación de personal no se ha podido completar ni el número inicial de colaboradores.
8.	¿La autoridad que se delega a los empleados del área de inventarios está de acuerdo con la responsabilidad encomendada y de acuerdo a su puesto de trabajo?	Satisfactorio	Las personas que tienen autoridad para la toma de decisiones normalmente son los jefes o gerentes de área. Cuando se delega autoridad al personal de inventarios efectivamente se verifica que sea de acuerdo a su idoneidad, confiabilidad, responsabilidad y puesto de trabajo.
9.	¿Cuándo se delega autoridad se documenta por escrito de tal forma que no exista abuso en su ejecución y se comunica al personal subordinado?	Acceptable	No en todas las veces se documenta en su mayoría se realiza de forma verbal en reuniones con los empleados. Pero en las veces que si se realiza por medio de un correo electrónico en el cual se copia a los subordinados para que estén enterados de las nuevas disposiciones.
10.	¿Se solicita aprobación por parte de la gerencia financiera para permitir acceso a un empleado a las transacciones y bases de datos relacionados con los inventarios?	Satisfactorio	Se debe elaborar un formulario con especificaciones del usuario que solicita, descripción de la transacción y el uso que este le dará a dicha transacción, el formulario debe contar con el visto bueno del jefe inmediato, la firma de quien solicita y por último la firma de la gerencia financiera.

	F	
<b>Hecho por:</b>	K.G.D.	19/01/2018
<b>Revisado por:</b>	L.G.	19/01/2018

Empresa Los Colores, S.A.

Rubro de inventario

Encuesta rubro de inventario

Encuesta gerente de recursos humanos

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

Participantes

Kelvin Guzman - auditor-

María Belén Mendizábal -Gerente de recursos humanos – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
1.	¿Se llevan a cabo talleres o capacitaciones que se enfoquen al fortalecimiento de los valores éticos en los diferentes departamentos que se relacionan con el área de inventarios?	No	Actualmente no existe un plan de capacitación para el fortalecimiento de los valores éticos y morales, únicamente la charla en el proceso de inducción de cada empleado en la cual se da a conocer el código de ética y el comportamiento dentro de la empresa.
2.	¿Existen comités de ética y valores que reportan a una autoridad superior para garantizar la toma de acciones oportunas para resolver los casos reportados?	No	En la empresa aún no se cuenta con este tipo de comités. En el caso de recibir denuncias en el buzón que administra un empleado de recursos humanos acerca de actos indebidos o que violen el código de ética se realiza la investigación que corresponde. En el caso que la denuncia sea real se informa al gerente general para que se tomen las acciones correspondientes las cuales ayudaran a resolver el caso.
3.	¿Se realiza la revisión de la estructura organizacional del área de inventarios de acuerdo a las necesidades y carga de trabajo que existen?	No	El gerente de operaciones no ha realizado ninguna revisión sobre la estructura organizacional actual del área de inventarios.
4.	¿Los empleados tienen información oportuna sobre los planes y programas de promoción de empleados capaces, para motivar su desarrollo dentro de la empresa?	No	Por el momento no se han definido planes para la promoción de empleados o planes de carrera dentro de la empresa. Si algún empleado está interesado en un puesto superior se debe dirigir al gerente de recursos humanos para conversar al respecto y realizar las pruebas de aplicación o en algunos casos son los jefes inmediatos quienes identifican las habilidades y proponen el ascenso de sus empleados.

Empresa Los Colores, S.A.

Rubro de inventario

Encuesta rubro de inventario

Encuesta gerente de recursos humanos

PT	F	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	19/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

Participantes

Kelvin Guzman - auditor-

Maria Belen Mendizabal -Gerente de recursos humanos – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
5.	¿Dentro de las prioridades de la gerencia esta la búsqueda de capacitación para el personal tanto para la ejecución de su trabajo como para fortalecer los valores éticos de los empleados?	No	La gerencia de operaciones no se interesa por las capacitaciones constantes para sus equipos. En algunas ocasiones se proponen capacitaciones con relación a temas fiscales, pero no envían a ningún empleado.
6.	En cuanto a la comunicación de responsabilidades, funciones e inducción de los nuevos miembros del área de inventarios ¿Considera que es satisfactorio?	No	Cuando se agrega un nuevo empleado a la empresa no recibe el curso de inducción, este curso es de dos días, se comunica la historia de la empresa, misión, visión, código de ética a través de material audiovisual. Además de incluir una visita a la planta de producción para que conozcan el proceso productivo. En cuanto a las funciones y responsabilidades se indica no de forma profunda las principales funciones.
7.	¿Dentro de los mecanismos para comunicarse con niveles superiores de la empresa, existe alguna forma de realizar dicha comunicación sin necesidad de pasar por un superior inmediato?	No	Definitivamente no, debido a que el empleado debe realizar el primer acercamiento con el jefe inmediato y éste con el gerente del departamento y el gerente se comunica con el gerente general o con la junta directiva.
8.	¿Se solicita por lo menos una vez al año que el personal del área de inventarios confirme el compromiso y la comprensión del código de ética?	No	Únicamente se realiza una vez en el proceso de inducción.

Empresa Los Colores, S.A.  
 Rubro de inventario  
 Encuesta rubro de inventario  
 Encuesta gerente de recursos humanos

PT	F	Fecha
Hecho por:	K.G.D.	19/01/2018
Revisado por:	L.G.	19/01/2018

Objetivo: recopilar información necesaria para evaluar el sistema de control interno bajo el enfoque de marco integrado de control interno.

Participantes

Kelvin Guzman - auditor-

Maria Belen Mendizabal -Gerente de recursos humanos – (entrevistado)

No.	Pregunta	Respuesta	Comentario
9.	¿Existe un mecanismo para efectuar la evaluación de las competencias de la alta gerencia	Si	Actualmente se cuenta con una evaluación denominada 360, en la cual se evalúan todos los aspectos de los gerentes y jefes de área identificando las fortalezas y áreas de mejora para las cuales se realiza un plan de desarrollo individual, posterior a la evaluación se agenda una reunión del empleado con su jefe inmediato el cual es el encargado de proporcionar la retroalimentación correspondiente y firmar un documento en el cual el empleado valida y acepta la calificación otorgada.
10.	¿Se asignan metas a los empleados y estas van en línea con las metas de la empresa?	Si	La empresa ha establecido un plan denominado metas "excelencia" en las cuales se definen metas para cada colaborador, cuidando que estas puedan ser medibles, realizables y que este alineadas con los objetivos de la empresa. Se establecen al inicio de año y se firman tanto por el empleado como por el jefe inmediato como forma de aceptación. Estas metas se monitorean de forma mensual para asegura el alcance de estas. Si el empleado alcanza el 100% obtiene un bono como premio que es igual a un sueldo.
11.	¿La empresa ofrece beneficios adicionales al sueldo y prestaciones a los empleados con el fin de motivar a los mismos al logro de objetivos?	Si	Dentro de la empresa existe un paquete atractivo de beneficios los cuales motivan a los empleados a pertenecer a la empresa, tales como bono vacacional, horario flexible, cupones de medio día, bono por maternidad, útiles escolares, convivio de niños, aumento de sueldo anual y bono por excelencia.

#### **4.9 Informe de auditoría interna**

Guatemala, 2 de febrero de 2018

Licenciado

Mario Moreno Cardona

Gerente General

Empresa Los Colores, S. A.

Presente

Estimado Licenciado Moreno:

En relación con la evaluación de control interno al rubro de inventarios de la empresa 'Los Colores, S. A.', siendo su actividad principal la comercialización de pinturas y accesorios, del periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017, y de acuerdo con la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar un informe a continuación, se presentan los aspectos considerados relevantes:

##### **Objetivo general**

Revisar los procesos de los diferentes departamentos que cubren inventarios, para identificar deficiencias de control interno, evaluar los controles efectuados por la administración y señalar mejoras e implementación de controles de no existir.

##### **Conclusiones:**

Derivado de realizar los procedimientos y técnicas para evaluar el rubro de inventarios de la empresa 'Los Colores, S. A.', la cual se dedica a comercializar pinturas y accesorios, del periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017, se concluye que no comunica las políticas y procedimiento a nivel general, también

que no preparan los productos según los números de lote de cada producto, también la falta de segregación de funciones, no existen mejoras a los procesos operaciones.

### **Resultados del trabajo**

Como resultado de la evaluación efectuada al rubro de inventario de la empresa en mención, se presentan los hallazgos siguientes:

#### **Hallazgo No. 1**

##### **Deficiencia en capacitación al personal del rubro de inventario.**

##### **Condición:**

Al realizar la matriz de evaluación al sistema de control interno del rubro de inventario del componente entorno de control del principio, compromiso de la competencia de sus profesionales, no proporcionan capacitación constante al personal.

##### **Causa:**

El encargado de bodega indica que es pérdida de tiempo capacitar al personal ese tiempo es valioso y lo aprovechan para avanzar realizando las actividades que le corresponde a cada empleado

##### **Efecto:**

La falta de capacitación al personal causa que por falta de conocimiento se tardan más tiempo para realizar una actividad, también que exista mayor equivocación a la hora de realizar sus actividades.

##### **Comentarios de la administración:**

El gerente general indicó que se iba a comunicar con el encargado de bodega para que se realicen las capacitaciones correspondientes, con el fin de capacitar al personal en cada actividad que realicen y se sientan motivados por tener mayor

conocimiento para hacer un trabajo eficiente.

**Recomendación:**

El encargado de bodega debe coordinar las capacitaciones constantes en base a los horarios que tengan menor movimiento para no afectar las actividades que realiza cada empleado, esto ayudara a que no cometan errores constante los empleados y puedan realizar sus actividades de una manera más eficiente.

**Hallazgo No. 2**

**Despacho de producto con fechas a vencer.**

**Condición:**

Al realizar la evaluación de los despachos de la pintura se determinó que van lotes con fechas que están próximas a vencimiento.

**Causa:**

Los empleados que preparan el producto para la entrega se basan solo en la cantidad que deben preparan según la factura, no revisan los lotes de cada producto.

**Efecto:**

Que el producto más antiguo se quede en bodega y cuando lo despachen el cliente reclame que el producto está en mal estado.

**Comentarios de la administración:**

El gerente general dará instrucciones claras para que todo producto que se prepare sea revisado el número de lote y que salga el primero que entra es el primero que sale, para que no se tenga reclamo de los productos y los clientes estén satisfechos.

**Recomendación:**

Que el encargado de bodega supervise constantemente la preparación de los productos a través de los números de lote, dar instrucciones claras al personal para que prepare el producto en base a los números de lote, esto contribuirá a que se tenga solo producto reciente y en buen estado en la bodega

**Hallazgo No. 3****Falta de segregación de funciones.****Condición:**

Al realizar la matriz de evaluación al sistema de control interno del rubro de inventario del componente evaluación de riesgo del principio evalué el riesgo de fraude, se determinó que no existe segregación de funciones

**Causa:**

El encargado de bodega traslada la función de cada empleado verbal, no existe un manual de puesto de cada empleado que describa sus atribuciones y las restricciones de cada bodega.

**Efecto:**

Que no realicen todas las actividades que les corresponde por no tener por escrito sus atribuciones, esto afecta a que no realicen un trabajo eficiente o que unos realicen más que otros.

**Comentarios de la administración:**

El gerente general indica que realizaran por escrito la segregación de funciones para que cada empleado sepa cuáles son sus responsabilidades y hasta donde puede tener acceso a la bodega.

**Recomendación:**

Que se realice la segregación de funciones y se supervise constantemente para

que se cumpla según lo establecido, esto contribuirá a que cada empleado tenga su responsabilidad y pueda ser responsable de alguna equivocación.

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

##### **Falta de conocimiento de la política de inventario**

###### **Condición:**

Al realizar la matriz de evaluación al sistema de control interno del rubro de inventario el componente ambiente de control del principio desarrolla actividades de control se encontró que la política de inventario no es de conocimiento general.

###### **Causa:**

El gerente general no traslada la política de inventario a nivel general, solo a los encargados de bodega, y los encargados de bodega no lo transmiten a sus subalternos.

###### **Efecto:**

Los empleados por no conocer las políticas pueden cometer errores e irregularidades que puedan afectar a la empresa, dentro de mayor conocimiento mayor control de cada empleado.

###### **Comentarios de la administración:**

El gerente general indica que darán a conocer la política de inventario a nivel general y supervisara constantemente para que se cumpla, también que cada empleado que ingrese debe ser lo primero que debe conocer para que realice su trabajo de una manera eficiente.

**Recomendación:**

Se recomienda que el gerente general programe fecha para dar a conocer las políticas y procedimientos a todo el personal y que delegue a cada encargado para que supervise que se cumpla según la política.

Atentamente,

Lic. Lucas García

Socio

Colegiado No. 17921

CC. Junta de accionista

Archivo

## CONCLUSIONES

1. Se concluye que la hipótesis en la presente tesis se confirma ya que la empresa cuenta con controles, los cuales brindan cierta eficiencia mas no la suficiente para la eficiencia y eficacia de las operaciones planteadas por la administración en el desarrollo del rubro de inventario.
2. Uno de los pilares más importante que señala la metodología COSO Marco integrado es el entorno de control, la importancia de este componente radica en que la administración define la importancia de los valores éticos y el compromiso que la administración tiene para atraer, retener y formar profesionales competentes para cada rubro de la empresa
3. La participación del rubro de inventario en el alcance de los objetivos de rentabilidad de una entidad es primordial debido a que este debe realizar una adecuada administración de los productos, los costos y así mantener la posición competitiva de la entidad.
4. La definición adecuada de los perfiles de puestos es una actividad primordial para encontrar al colaborador idóneo para cada tarea dentro de la empresa, se observó una mejora en la descripción de perfiles de puesto, además de escasa capacitación sobre las tareas del rubro de inventario de producto terminado, lo cual genera incumplimiento de los procedimientos establecidos, así como la duplicidad de esfuerzos en algunas actividades

## RECOMENDACIONES

1. Que la administración implemente un sistema de control interno moderno, en este caso el de COSO Marco integrado, ya que ayuda a que las operaciones de la empresa se desarrollen de manera oportuna y confiable, siempre y cuando exista la debida supervisión de los procesos.
2. Comunicar el código de ética y valores establecidos a través de capacitaciones, por ser un pilar importante en el cual se establecen las normas que dirigen las acciones a tomar en el rubro de inventario, así como las medidas correctivas por incumplimiento del mismo.
3. Que la administración haga énfasis en la evaluación constante del cumplimiento de las actividades asignadas al personal del rubro de inventario, así también que se capacite permanentemente al personal, debido a la importancia que representa las decisiones y compromisos que adquieren en nombre de la entidad.
4. Definir perfiles de puesto tomando en cuenta las habilidades, rasgos personales y competencias necesarias para cada posición de trabajo, retener y capacitar líderes que puedan ocupar los distintos puestos de trabajo dentro de la empresa para alcanzar los objetivos establecidos y evitar las consecuencias que pueda traer las contrataciones incorrectas, baja productividad entre otras.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala. Constitución Política de la República de Guatemala, 1993.
2. Benavides Pañeda, Raymundo Javier. – Administración – México, McGraw-Hill Interamericana, edición, 2005, 354 pp.
3. Blanco Luna, Yanel. – Normas y Procedimientos de Auditoría Integral. – 1ª. Ed., Bogotá, abril 2003, 324 pp.
4. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Control Interno – Marco Integrado, mayo 2013, 219 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio y sus reformas, Guatemala, 1999, 225 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012. Ley de Actualización Tributaria.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad y sus Reformas, Guatemala.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas, Guatemala.
9. Instituto Auditores Internos de España. – Coopers & Lybrand, S.A., Traducción y Revisión, Los Nuevos Conceptos el Control Interno (Informe COSO).- Ediciones Díaz Santos, S.A. Madrid. -420 pp.

10. Guajardo Cantú Gerardo, Contabilidad Financiera, Ed. McGraw-Hill, México, Edición 2009, 613 pp.
11. Muñoz Razo, Carlos, Auditoría en Sistemas Computacionales, México: Editorial Pearson Educación, 2002, 796 pp.
12. Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015, 230 pp.
13. Océano Grupo Editorial, Enciclopedia de la Auditoria, Barcelona (España); 1315 pp.
14. Santillana González, Juan Ramón. – Auditoría Interna Integral. - 2ª. Ed. México: Editorial Electro-Comp, S.A., 2002, 150 pp.
15. The Institute of Internal Auditors (IIA). Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Estados Unidos. Año 2011, 24 pp.

#### **Webgrafía**

16. Perfil & datos generales. Arqhys. Febrero 2018. México.  
<http://www.arqhys.com/pinturas-componentes.html>
17. Cámara de Industria de Guatemala. Industria y negocios. Marzo 2018. Guatemala.  
<http://revistaindustria.com/?p=1589>