

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
AL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA  
A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES”**

**TESIS**

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

**POR**

**ASTRID CONSUELO ARGUETA RAMOS**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020**

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

Decano:	Lic.	Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic.	Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic.	Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc.	Byron Giovanni Mejía 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.	Erwin Eduardo Andrade Juárez
Contabilidad	Licda.	Enma Yolanda Chacón Ordóñez
Auditoría	Lic.	José Antonio Vielman

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

Presidente	MSc.	Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	MSc.	Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Examinador	Dr.	Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, noviembre de 2019.

Lic. Luis Antonio Suárez Roldan  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Señor Decano:

De conformidad con el nombramiento recaído a mi persona, procedí a asesorar y revisar la Tesis titulada "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES".

Durante el desarrollo de la Tesis, la señorita ASTRID CONSUELO ARGUETA RAMOS, describe el proceso para elaborar la evaluación del control interno de una empresa distribuidora con base al INFORME COSO – MARCO INTEGRADO.

Tomando en cuenta los aspectos planteados, considero que la Investigación presentada, representa un valioso aporte para los estudiantes y profesionales de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, ya que los requerimientos y procedimientos para elaborar la evaluación del control interno coadyuvan a las empresas a mitigar los riesgos por medio de actividades de control, de la misma manera que ayuda a identificar oportunidades de mejora y crear planes de acción para que la operación sea eficiente y eficaz.

En mi opinión, este trabajo reúne las exigencias necesarias para someterse al examen privado de tesis y cumplir con el requisito exigido por la Universidad De San Carlos De Guatemala y optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado Académico de Licenciada.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS

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

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Edificio "s-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 00583-2020  
Guatemala, 02 de septiembre del 2020

Estudiante  
ASTRID CONSUELO ARGUETA RAMOS  
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 16-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de agosto de 2020, 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 las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y Administración de Empresas; en las que se informa que los estudiantes que se indican 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:

ASTRID CONSUELO ARGUETA RAMOS	201111083-1	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES
----------------------------------	-------------	--

3º. Manifiestar a la estudiante que se le fija un plazo de seis meses para su graduación”.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



m.ch

## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Por darme la bendición de la vida, primeramente, por darme la sabiduría, entendimiento y perseverancia a lo largo de mi carrera.
- A MIS PADRES:** Carlos Rolando Argueta Mérida y Graciela Ramos de Argueta por su ejemplo de amor y dedicación, por ser incondicionales en cada paso que doy en mi vida, por creer en mí, y siempre darme palabras de amor y fortaleza para seguir adelante.
- A MIS ABUELOS:** Matilde Ramírez de Ramos (+), Francisco Ramos (+), Esperanza Mérida (+), Silvestre Argueta (+) por ser mis ángeles que me cuidan desde el cielo, gracias por su amor y apoyo.
- A MIS HERMANOS:** Douglas, Matilde, Carlos y Magnolia por su amor y apoyo a cada momento.
- A MI FAMILIA:** Por su amor y apoyo sincero, con quienes comparto y celebro este logro.
- A MIS AMIGOS:** Por su sincera e incondicional amistad y por todos los momentos compartidos.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por darme la oportunidad de formarme como profesional de las ciencias económicas.

	<b>ÍNDICE</b>	<b>Página.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>		<b>i</b>

**CAPÍTULO I**  
**EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES**

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Empresa según el Código de Comercio de Guatemala	1
1.2.1	Importancia social y económica en Guatemala	1
1.3	Tipos de empresas en Guatemala	2
1.3.1	Por su naturaleza	2
1.3.2	Por su tamaño	3
1.3.3	Por el origen de su capital	4
1.3.4	Por su actividad económica	4
1.3.5	Por su naturaleza jurídica	5
1.3.6	Por su constitución legal	6
1.4	Definición de confites	8
1.5	Empresa distribuidora de confites	8
1.5.1	Organización	8
1.5.2	Áreas estratégicas de una empresa dedicada a la distribución de confites	9
1.5.3	Áreas de apoyo de una empresa dedicada a la distribución de confites	10
1.5.4	Principal giro del negocio	12
1.6	Legislación aplicable	12

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIOS DE CONFITES**

2.1	Inventarios	19
2.1.1	Importancia de los inventarios	19
2.1.2	Tipos de inventarios	20
2.1.3	Sistemas de contabilización de inventarios	24
2.1.4	Valuación de inventarios	27
2.1.5	Rotación de Inventarios	28
2.1.6	Sistema de codificación de inventarios	28
2.2	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	30
2.3	Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES)	31

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

3.1	Control Interno	32
3.1.1	Objetivos de control interno	33
3.2	Marco Integrado de Control Interno – COSO –	34
3.2.1	Componentes y principios del marco integrado de control interno – COSO –	36
3.2.2	Efectividad del control interno	40
3.3	Métodos de Evaluación de Control Interno	41
3.3.1	Método descriptivo o memorándum	41
3.3.2	Método gráfico	41
3.3.3	Método de cuestionarios	42
3.4	Auditoría Interna	42

3.5	Misión de la Auditoría Interna	43
3.6	Principios fundamentales de Auditoría Interna	44
3.7	Código de ética según marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna	45
3.7.1	Principios	45
3.8	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	46
3.9	Guías de implementación	48
3.10	Guías complementarias	48

## **CAPÍTULO IV**

### **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES (CASO PRÁCTICO)**

4.1.	Antecedentes	50
4.2	Nombramiento de Auditoría Interna	54
4.3	Planificación	55
4.4	Cuestionario de control interno	66
4.5	Programa de trabajo	70
4.6	Papeles de trabajo	73
4.7	Informe de Evaluación de Control Interno	165
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>172</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>173</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>174</b>



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
1	Organigrama de la Empresa	52
2	Diagrama de Pareto	60
3	Portal de capacitaciones	100
4	Ingreso a sistema contable	149
5	Módulo de ingreso a sistema de inventarios	150
6	Medidas de seguridad a software contable	151
7	Estructura organizacional del Área Financiera	162
8	Estructura organizacional del Área de Inventarios	163

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
1	Promedio de cantidad de gestiones por proceso año 2019	60
2	Estimación de horas de trabajo	62
3	Cronograma	63

## INTRODUCCIÓN

El rubro de inventarios para las empresas distribuidoras es uno de los de mayor relevancia, esto es debido a que deben estar abastecidas al cien por ciento por la actividad de distribución a pequeñas, medianas y grandes empresas, así mismo los inventarios deben de estar controlados y valuados de una manera eficiente y eficaz, para que los resultados del ejercicio sean verídicos y confiables.

La importancia de las empresas distribuidoras de confites recae en que compran productos de confitería, con el fin de comercializarlos a otras empresas, ya sean pequeñas, medianas y grandes, para generar utilidades para su empresa, manejan un stock de mercadería extenso, debido a los productos que distribuyen y por el hecho que se deben mantener abastecidos para poder distribuir mercaderías en masa según lo requieran sus clientes.

El fin de la presente tesis es la evaluación del control interno en el área de inventarios de una empresa que se dedica a la distribución de confites, de esta manera se logrará determinar si los registros y movimientos en el área de inventarios son eficientes y eficaces. Por medio de la evaluación se comprobará en que controles la empresa presenta deficiencias de control interno, cabe mencionar que esto permitirá identificar las oportunidades de mejora que la empresa deberá aplicar, para que sus actividades en el área de inventarios sean controladas y no se encuentren expuestas a riesgos.

Para abarcar los puntos más importantes en la presente tesis, esta fue dividida en cuatro capítulos los cuales abarcan los temas de mayor relevancia en una empresa que se dedica a la distribución de confites.

En el capítulo I se describen los aspectos más generales de una empresa, los elementos de esta, también los tipos y clasificación de las empresas en

Guatemala, de la misma manera se describe la legislación aplicable para las empresas distribuidoras en el país.

El capítulo II describe la definición de los inventarios y la importancia de estos en una empresa distribuidora, de la misma forma se presentan los tipos de inventarios que existen, métodos de contabilización y valuación.

El capítulo III, se centra en el control interno, los objetivos de control interno, por consiguiente, se define el COSO – MARCO INTEGRADO como cada uno de los componentes de este, también se definen temas como las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, Código de Ética, Guías de Implementación y Complementarias.

En el capítulo IV se lleva a cabo el desarrollo de la evaluación del control interno al área de inventarios para una empresa que se dedica a la distribución de confites, en base a la metodología COSO – MARCO INTEGRADO, en este capítulo se desarrolla el informe de Auditoría Interna en el cual se presentan las oportunidades de mejora y el plan de acción que se recomienda utilizar.

Y por último se dan a conocer las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas de la presente tesis.

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CONFITES**

#### **1.1 Definición de empresa**

Las empresas son denominadas una unidad económica formada por un conjunto de factores productivos bajo la dirección, responsabilidad y control del empresario, quien tiene como función crear utilidades mediante la producción de bienes o servicios, el objetivo viene determinado por el sistema económico en que se encuentre inmerso.

También se puede definir el término empresa como “unidad económica que tiene como objetivo la explotación de una actividad comercial o industrial, esta puede estar regida por su propietario, director o gerente.” (23)

#### **1.2 Empresa según el Código de Comercio de Guatemala**

Según el Artículo 655 del Código de Comercio define a la empresa como, “El conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósitos de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

La empresa mercantil será reputada como un bien mueble.” (10:125)

##### **1.2.1 Importancia social y económica en Guatemala**

“La empresa es el motor de la vida socioeconómica de un país ya que genera, empleo, riqueza, valor agregado y tecnología. Contribuye a la mejora de la formación y capacitación de personal, a través del trabajo que generan las empresas las condiciones de vida para la población mejoran.

Las empresas también asumen el compromiso con grupos de interés para solucionar problemas en la sociedad, por lo que se puede decir que el rol de las empresas no es solamente la producción y comercialización de sus bienes y servicios.” (23)

### **1.3 Tipos de empresas en Guatemala**

En Guatemala existen diversos tipos de empresas, pero para poder determinarlos se debe considerar su naturaleza, tamaño, giro, constitución jurídica y distintos factores que influyen en su actividad, entre los cuales se mencionan los siguientes:

#### **1.3.1 Por su naturaleza**

“Por la naturaleza de la empresa existen dos clasificaciones que son las civiles y mercantiles, en general las empresas civiles son las que por medio de sus actividades no buscan el lucro, por el contrario de las mercantiles que a través de sus actividades su fin es generar ganancias.” (23)

##### **a) Civiles**

“Son empresas que se rigen por la Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, estas son las que de alguna manera ayudan al desarrollo de la sociedad, y no tienen fines de lucro, entre las actividades que realizan este tipo de empresas están las culturales, educativas, deportivas, beneficencia y servicio social, estas son más conocidas como ONG´s.” (23)

##### **b) Mercantiles**

“Estas son las que tienen personalidad jurídica y el patrimonio es propio, su fin primordial es ejercer una actividad económica y a través de esta generar ganancias para la empresa.” (23)

### **1.3.2 Por su tamaño**

Generalmente para clasificar las empresas por su tamaño se debe tomar en cuenta principalmente el capital, personal ocupado, la producción y ventas, para poder definir si es microempresa, pequeña empresa, mediana empresa y gran empresa.

#### **a) Microempresa**

“Posee menos de diez trabajadores, es de propiedad individual, generalmente son empresas artesanales, por lo que la maquinaria y el equipo que utilizan son reducidos y elementales, por el tamaño que estas poseen el encargado y quien dirige la empresa es el propietario de esta.” (23)

#### **b) Pequeña empresa**

“El capital de esta empresa es mínimo, son creadas para generar ganancias, aunque sus ventas no exceden de determinado porcentaje, no cuentan con una gran cantidad de empleados y generalmente no son predominantes en su industria.” (23)

#### **c) Mediana empresa**

“Son empresas que tienen sus áreas definidas con responsabilidades y funciones, poseen sistemas y procedimientos automatizados para que la operación sea eficiente y eficaz, y de la misma manera mantener un control sobre los procesos que se llevan a cabo, su fin es generar ganancias para la empresa, y cuentan con una cantidad considerable de empleados.” (23)

#### **d) Grandes empresas**

“Cuentan con capitales y financiamientos grandes, sus marcas son reconocidas y predominantes en el mercado, por lo que su margen de

ganancia es alto, cuentan con miles de empleados, sus sistemas de administración y operaciones son avanzados.” (23)

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

Estas empresas se clasifican como su mismo nombre lo indica por los aportes de capital para su constitución, estas pueden ser privadas, públicas y mixtas.

#### **a) Privadas**

“Las empresas privadas para su constitución y funcionamiento necesitan aportes de entidades o personas particulares, se pueden mencionar centros educativos privados, supermercados, restaurantes entre otros.” (22)

#### **b) Públicas**

“Estas empresas están constituidas con aportes del Estado, por esta misma razón generalmente los servicios que prestan son con fines sociales, entre estas empresas están los hospitales públicos y escuelas.” (22)

#### **c) Mixtas**

“Se denominan de capital mixto debido a que los aportes de capital que reciben una parte son del Estado y otra parte es privado o de personas particulares.” (22)

### **1.3.4 Por su actividad económica**

Esta clasificación depende de la actividad económica que realizan las empresas entre esta clasificación podemos mencionar las empresas industriales, y comerciales.



**a) Industriales**

“Son empresas que su principal actividad primordial radica en la producción de bienes mediante la transformación de materia prima o la extracción de estas, estas empresas pueden ser extractivas, de transformación o manufacturera, bienes de consumo y bienes de producción.” (23)

**b) Comerciales**

“Se caracterizan por ser intermediarias entre el productor y el cliente, compran productos para comercializarlos sin hacerle ningún cambio físico, lo único que hacen es agregarle un porcentaje extra al precio del costo y de esta manera poder generar ganancias.” (23)

**1.3.5 Por su naturaleza jurídica**

Según lo establecido en el Código de Comercio de Guatemala, hay dos formas de constituir una empresa, por lo que esta puede ser individual y en sociedad.

**a) Individual**

“Este tipo de empresa pertenece solamente a una persona, es la que debe responder frente a terceros con todos sus bienes, lo que quiere decir que el dueño aporta capital, dirige la empresa y recibe el lucro.” (23)

**b) Sociedad**

“El capital está constituido por dos o más personas, en la actualidad existen diferentes tipos de sociedades, pero el fin sigue siendo el generar ganancias para los socios.” (23)

### **1.3.6 Por su constitución legal**

La forma en que se pueden constituir las empresas puede ser en sociedad colectiva, comandita simple, de responsabilidad limitada y en sociedad anónima.

#### **a) Sociedad colectiva**

“Según el artículo 59 del Código de Comercio define sociedad colectiva como la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (10:13)

#### **b) Sociedad en comandita simple**

Según el artículo 68 del Código de Comercio define “Sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.” (10:14)

#### **c) Sociedad de responsabilidad limitada**

“Según el artículo 78 del Código de Comercio define “Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.” (10:16)

**d) Sociedad anónima**

Según el artículo 86 del Código de Comercio define “Sociedad anónima como la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (10:17)

“Artículo 87. Denominación

La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.

La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.” (10:18)

**e) Sociedad de emprendimiento**

Según el artículo 16 del Código de Comercio define “Las sociedades de emprendimiento se constituirán por medio de un procedimiento propio, eximiéndolo de la obligación de constituirse por medio de escritura pública, de igual forma sus modificaciones consistentes en el aumento o reducción de capital, prórroga y cambio de denominación.” (10:18)

**f) Sociedad en copropiedad**

“Es una forma de sociedad en la cual, cuya característica es la multiplicidad o concurrencia de derechos, en proporciones alícuotas, por lo que es una forma especial de derecho real de propiedad.” (10:18)

#### **1.4 Definición de confites**

Es una golosina consistente en fruta fresca, frutos secos, semillas o especias recubiertas de caramelos de azúcar o chocolate. Están también los confites realizados con almendra también llamados peladillas, estos generalmente son un regalo tradicional en celebraciones infantiles, se pueden mencionar los confites de regaliz que suelen ser multicolores, los de almendra suelen ser blancos, aunque a veces se colorean, estos se distribuyen en una bolsa plástica o envase decorativo.

#### **1.5 Empresa distribuidora de confites**

“Se le denomina empresa distribuidora de confites a la que se dedica a distribuir productos de consumo masivo a diferentes canales del mercado y confitería (galletas, bebidas en polvo, dulces, chocolates entre otros) con un fin comercial. Estas empresas generalmente son empresas que adquieren bienes y los venden a otras compañías ya sea minoristas o mayoristas, también cabe mencionar que estas venden producto al público consumidor final, esto lo realizan por medio de pedidos o encargos concretos. La actividad de estas empresas radica en que la empresa o distribuidor cuente siempre con stock disponible y renovado para satisfacer la demanda de sus clientes, por el caso contrario no se llega a contar con el stock suficiente para satisfacción del cliente es probable que los pierda.” (25)

##### **1.5.1 Organización**

Para una empresa dedicada a la distribución de confites la organización es de suma importancia debido a que cada una de las actividades que se realiza debe de ir relacionada con los objetivos y propósitos de la empresa.

“Debido a la magnitud de stock que manejan en las empresas distribuidoras de confites se debe contar con un sistema de actividades coordinadas en el

cual la cooperación es fundamental para la existencia de la organización, la organización existe cuando hay personas capaces de comunicarse y están dispuestas a actuar conjuntamente para lograr un objetivo en común, este mismo conjunto también conlleva cargos con reglas y normas de comportamiento que han de respetar todos sus miembros, y así generar el medio que permite la acción de una empresa.” (25)

Se define la organización como “La fase del proceso administrativo que permite entrelazar las labores de diferentes personas en la conquista de las metas de la compañía. La tarea de organizar se compone de dos factores básicos: el diseño organizacional y el diseño laboral.

El diseño organizacional se refiere al patrón global de relaciones laborales formales y el diseño laboral consiste en traducir esas relaciones formales en responsabilidades específicas para cada uno de los puestos que se han creado en una empresa.” (3:124).

### **1.5.2 Áreas estratégicas de una empresa dedicada a la distribución de confites**

Las áreas estratégicas de la empresa son las que realizan diversas actividades de suma importancia, ya que por ellas se plantean y se busca alcanzar los objetivos y metas.

#### **a. Departamento de Distribución**

“Este departamento es el que se encarga de organizar la recepción, almacenamiento y coordinar la entrega de productos a los clientes o puntos de venta. Este departamento se debe asegurar de que los productos se encuentren en el lugar correcto en el momento adecuado, para que su empresa pueda maximizar las ventas y los beneficios.” (26)

**b. Departamento Comercial/Ventas**

“Es el departamento responsable de comercializar los productos destinados para la venta, en este caso confites, para que la empresa consiga una rentabilidad, atendiendo y fidelizando a los clientes.” (26)

**c. Departamento de Compras**

“Se encarga de adquirir materiales de calidad a buen precio, así mismo es el departamento responsable que los materiales se encuentren en el almacén en el momento oportuno sin roturas o descomposición de stock para no generar gastos innecesarios para la empresa.” (26)

**d. Departamento de Mercadeo**

“Es el departamento que analiza la gestión comercial de la empresa con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los clientes a través de la satisfacción de sus necesidades.” (26)

**1.5.3 Áreas de apoyo de una empresa dedicada a la distribución de confites**

Las áreas de apoyo de la empresa son las que soportan las actividades de las áreas primarias o estratégicas.

**a) Departamento de Recursos Humanos**

“Este departamento es de suma importancia debido ya que es el responsable de la gestión del capital humano de la empresa, este departamento se encuentra formado por un conjunto de personas que se organizan en la empresa para conseguir los objetivos de seleccionar y formar a las personas que la empresa necesita, proporcionar a los trabajadores los medios necesarios para que puedan ejercer su trabajo y hacer lo necesario para que el trabajador satisfaga sus necesidades.” (26)

**b) Departamento Administrativo**

“El departamento administrativo es el encargado del desarrollo del negocio mediante una gestión organizada y profesional, que permite alcanzar los objetivos de la empresa dando siempre soporte a la gestión de todas las áreas de esta.” (26)

**c) Departamento de Finanzas**

“Es uno de los pilares fundamentales debido a que tiene como sus principales funciones la inversión y financiamiento de la organización, es el encargado de evaluar y conocer la rentabilidad de una inversión, en esta área se hace uso del análisis financiero para conocer cómo se encuentran las finanzas de la empresa.” (26)

**d) Departamento de Contabilidad**

“La importancia de este departamento se debe a que es el encargado de operar las políticas contables sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en el registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de objetivos de la entidad, a efecto de suministrar información contable confiable.” (26)

**e) Departamento de Créditos y Cobranza**

“La importancia de este departamento en una empresa es debido a que debe facilitar las metas de crecimiento en ingresos y de esta manera lograr obtener resultados positivos.” (26)

**f) Departamento de Tecnologías de la Información TI**

“Se encarga de brindar a los demás departamentos de la empresa servicios ágiles y de satisfacción para las necesidades tecnológicas, así mismo apoyar a los usuarios del equipo tecnológico de una manera eficiente y efectiva en la elaboración de sus funciones.” (26)

**g) Departamento de Mantenimiento**

“Proporciona oportuna y eficientemente los servicios que requiera la empresa en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación del personal adecuado para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles.” (26)

**1.5.4 Principal giro del negocio**

El principal giro del negocio de una empresa que se dedica a la distribución de confites es ser intermediario entre los fabricantes y otros pequeños negocios, además de los consumidores finales, para ello es importante entender cómo funcionan los procesos de comercialización de los productos hasta llegar al consumidor final.

“Las empresas distribuidoras de confites deben tener bien establecido el giro de la empresa para que sea capaz de crear ventaja competitiva y beneficios para la empresa.” (26)

**1.6 Legislación aplicable**

Las empresas que se dedican a la distribución de confites están obligadas a cumplir con las Leyes que regulan la República de Guatemala.

**a) Constitución Política de la República de Guatemala**

Es la ley suprema de la República de Guatemala, en esta se rige el Estado y sus demás leyes, fue creada por la Asamblea Nacional Constituyente, se realizó en representación del pueblo con el objeto de organizar jurídica y políticamente al Estado.

La Constitución Política de la República de Guatemala establece en el Artículo 42 “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de



industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes”. (2:9).

**b) Decreto No. 6-91 Código Tributario**

El Código Tributario es el conjunto de leyes en Guatemala de derecho público que regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales.

El Artículo 120 del Código Tributario, establece “la inscripción de la empresa, ya que al constituirse una de sus obligaciones formales es inscribirse en los registros respectivos aportando los datos, así como los documentos necesarios.” (14:57)

**c) Decreto No. 2-70 Código de Comercio y sus Reformas**

El Código de Comercio de Guatemala es un conjunto de elementos unitarios, ordenado y sistematizado de normas de Derecho Mercantil, es decir, un cuerpo legal que tiene por objeto regular las relaciones mercantiles.

En el Artículo 17, “establece que se debe de presentar ante el Registro Mercantil el testimonio de la escritura constitutiva, el de ampliación y sus modificaciones, esto se debe realizar dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura. Dicho Registro emitirá la patente de comercio de la empresa”. (10:12)

En el Artículo 368, “establece la obligación de las empresas de llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble, así mismo deben de utilizar principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo que las empresas deben de llevar libros o registros entre los cuales el principal es el libro de inventarios”. (10:126).

**d) Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I,  
Sección Impuesto Sobre la Renta**

El propósito del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Sección Impuesto Sobre la Renta es disponer de un cuerpo legal homogéneo, ordenado y sistematizado de acuerdo con las necesidades actuales del país y la normativa tributaria.

Las empresas deberán determinar el valor de sus existencias de mercancías siempre cumpliendo con lo establecido en el Artículo 41 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria “La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el periodo de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

- a) Costo de producción.
- b) Primero en entrar primero en salir (PEPS).
- c) Promedio ponderado.
- d) Precio histórico del bien.

Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.

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.” (15:39)

Las empresas al determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta costos y gastos con relación a inventarios deberán tomar en cuenta lo establecido en el Artículo 21, numeral 17 “Las pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobados y la producción por delitos cometidos contra el patrimonio cometidos en perjuicio del contribuyente.” (15:22)

**e) Decreto No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas**

La Ley del Impuesto al Valor agregado es la que establece quienes deben realizar el pago de este impuesto, quienes están exentos, el porcentaje que deben pagar los contribuyentes según lo establecido en la ley, así como la manera en que se recauda ya que este no es percibido por el fisco directamente del tributario, sino por el vendedor en el momento de la transacción comercial.

Según la Ley del Impuesto al Valor Agregado con relación a la generación y pago del impuesto por faltantes, en el Artículo 3 numeral 7, indica “La destrucción o pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos 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.” (7:4)

**f) Decreto No. 1441 Código de Trabajo y sus Reformas**

El Código de Trabajo es el conjunto de leyes que regulan los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores en Guatemala, con ocasión del trabajo, y que además crea instituciones para resolver sus conflictos.

De igual forma establece las siguientes disposiciones:

“Artículo 102 Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión.” (8:30)

Vacaciones: El Código de Trabajo, Decreto No. 1441 en su artículo 130 establece que todo patrono está obligado, al pago de un período de vacaciones por cada año de servicio prestado, este período es de 15 días hábiles.” (8:35)

**g) Decreto No. 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

El propósito del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGGS) es aplicar el beneficio de seguridad social a la población guatemalteca, los patronos tienen la obligación de inscribir su empresa en el régimen de seguridad social al emplear tres o más trabajadores.

Obligaciones que pagar de forma mensual:

Cuota patronal: 12.67%, integrado de la siguiente forma: 10.67% para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), 1% para el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) y 1% para el Instituto de Recreación de los Trabajadores del Sector Privado (IRTRA). A excepción de las entidades no lucrativas las cuales no efectúan el pago del 1% al Instituto

de Recreación de los Trabajadores del Sector Privado (IRTRA), en tal sentido la cuota se reduce a un 11.67%. (24)

Cuota laboral: al empleado se le descuenta de su salario 4.83%, para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), sin incluir la Bonificación Incentivo para los Trabajadores del Sector Privado (Decreto 78-89). (24)

**h) Decreto No. 42-92 Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público.**

En esta ley se establece de “forma obligatoria la prestación laboral el pago a sus empleados una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el empleado esta bonificación es adicional e independiente al aguinaldo que también se otorga de forma anual.” (13:2) Esta ley aplica tanto para el sector privado como para el sector público.

**i) Decreto No. 76-78 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado**

“Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente. Deberá pagarse el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restantes en la segunda quincena del mes de enero siguiente.” (13:10)

**j) Decreto No. 37- 2001 Bonificación Incentivo**

“Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q. 250.00) que deberán pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado, en

sustitución de la bonificación incentivo a que se refieren los decretos 78-89 y 7-2000, ambos del Congreso de la República.” (9:1)

**k) Decreto No. 73- 2008 Ley del Impuesto de Solidaridad**

El Impuesto de Solidaridad ISO, fue decretado por el Congreso de la República de Guatemala, es un impuesto al cual están afectas las empresas quienes realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos. (11:1)

## **CAPÍTULO II**

### **INVENTARIOS DE CONFITES**

#### **2.1 Inventarios**

“El inventario son todos los bienes materiales comprendidos en el activo corriente de una empresa y destinados a la venta, ya sea en su forma original o después de haber sido elaborados o transformados parcial o totalmente.” (20:10)

De acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) en la sección No. 13, indica que, “los inventarios son activos:

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación,
- En proceso de producción con vistas a esa venta, o
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.” (16:2)

##### **2.1.1 Importancia de los inventarios**

“La importancia de los inventarios recae en que estos son para las empresas una de las fuentes que genera mayores utilidades, por lo que su representación en los estados financieros tiene mayor relevancia.

Se debe controlar, vigilar y ordenar el stock de los diferentes inventarios, así como verificar que el precio de venta sea más alto que el costo para que esto no afecte en los resultados de la empresa.” (20:16)

Para las empresas distribuidoras es de suma importancia el inventario, debido a que de este depende el proveer y distribuir adecuadamente a cada uno de sus clientes.

### **2.1.2 Tipos de inventarios**

De acuerdo con las funciones y necesidades de la empresa existe una variedad de inventarios los cuales son:

#### **a) Inventario perpetuo**

“Es el que se lleva de acuerdo con las existencias en el almacén, por medio de un registro detallado que puede servir también como mayor auxiliar, en este se lleva el control por unidades monetarias y cantidades físicas, este inventario se realiza en intervalos de tiempo cortos, el sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque siempre esta actualizado.” (20:20)

#### **b) Inventario intermitente**

“Es un inventario realizado con cierto tiempo y no de una sola vez al final de cada periodo contable. En un inventario que es efectuado varias veces al año. Se recurre al inventario intermitente por razones diversas tales como robos, fraudes o pérdidas, no se puede introducir en la contabilidad del inventario contable permanente, al que se trata de suplir en parte.” (20:20)

#### **c) Inventario final**

“Es el que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo.” (20:21)

“Se realiza al finalizar el periodo contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrán las ganancias o pérdidas brutas en ventas del periodo.” (20:21)



**d) Inventario inicial**

“Es el que se realiza al iniciar las operaciones de la empresa, este inventario refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al comienzo del ejercicio contable, coincide con el inventario final del ejercicio anterior. El inventario inicial refleja el saldo antes de que se realicen compras antes de que se venda el inventario existente en el periodo.” (20:21)

**e) Inventario físico**

“Es una estadística física o conteo de los bienes existentes en una organización para identificarla y confrontarla contra la existencia registrada en libros. El proceso de inventario físico requiere de una verificación periódica de las existencias del activo fijo con que cuenta una empresa a efecto de comprobar el grado de eficacia en la administración y control de sus bienes.” (20:22)

**f) Inventario determinado por observación y comprobado con una lista de conteo.**

“Cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído. El fin de este inventario es convencer a los auditores que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal, la realización de este inventario consta de cuatro fases: manejo de inventarios, identificación, instrucción y adiestramiento.” (20:22)

**g) Inventario en tránsito**

“Este inventario existe debido a la necesidad que debe transportarse de un lugar a otro, es utilizado con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a la compañía con sus proveedores y sus clientes.” (20:22)

#### **h) Inventario de materia prima**

“Son las existencias de los insumos básicos de materiales que deberán de incorporarse al proceso de fabricación de una empresa. También se define como los activos corrientes que la empresa posee para la venta directa o para ser usados en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

Es una relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, la que debe de mostrar el número de materia prima en existencia.”  
(20:23)

#### **i) Inventario en proceso**

Son las existencias que no han concluido su proceso de fabricación ya que aún se le debe de añadir mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos.

“El inventario en proceso es cuando el trabajo se ha iniciado en la producción de una empresa, es importante para los departamentos de contabilidad, ya que deben tener en cuenta el valor del inventario en proceso de la misma manera que lo hacen con las materias primas y productos terminados.” (20:25)

#### **j) Inventario en consignación**

“Cantidades de materiales e insumos que se fabrican o adquieren, los cuales se administran y se mantienen almacenados por lapsos de tiempos para poder cubrir en un momento determinado una demanda establecida o por conocer esta mercadería también se entrega al cliente para ser vendida pero el título de propiedad lo sigue conservando el proveedor.” (20:25)

**k) Inventario mínimo**

“Es la cantidad mínima del inventario a ser mantenida en el almacén, este será el que permita que la empresa siga proveyendo de bienes a los consumidores, sin que estos noten carencias de bienes, para el cálculo del stock mínimo se debe tomar en cuenta factores tales como entrega de nuevos pedidos, de forma que el volumen de unidades se mantenga siempre dentro de los límites.” (20:26)

**l) Inventario disponible**

“Es el que se encuentra disponible para la producción o venta en las empresas se posee para ser vendidos en el curso normal de la operación, incluye la disponibilidad de mercaderías de materia prima, artículos en proceso y terminados.” (20:26)

**m) Inventario en línea**

“Es el que aguarda a ser procesado en la línea de producción y le sea añadido el costo de conversión que se maneja en las líneas de producción, los cuales son mano de obra directa y gastos indirectos de fabricación.” (20:27)

**n) Inventario agregado**

“Este se realiza cuando al administrar las existencias de un único artículo representa un alto costo, para minimizar el impacto del costo en la administración del inventario, los artículos se agrupan ya sea en familias u otro tipo de clasificación de materiales.” (20:28)

**o) Inventario cíclico**

“Son inventarios que se requieren para apoyar la decisión de operar según tamaños de lotes. Mediante este inventario se puede indicar un porcentaje de

materiales, así como el análisis y el control de los inventarios de cualquier empresa.” (20:28)

**p) Inventario permanente**

“Método seguido en el funcionamiento de algunas cuentas, en general representativas de existencias, cuyo saldo ha de coincidir en cualquier momento con el valor de los stocks.” (20:28)

**q) Inventarios estacionales**

“Los inventarios utilizados con este fin se diseñan para cumplirá más económicamente la demanda estacional variando los niveles de producción para satisfacer fluctuaciones de la demanda.” (20:28)

**2.1.3 Sistemas de contabilización de inventarios**

Las empresas distribuidoras de confites debido a la magnitud de stock que manejan deben contar con un sistema de contabilización adecuado y pertinente para poder llevar un control de los inventarios, existen dos sistemas para controlar los inventarios: el sistema periódico y el sistema permanente o perpetuo.

**a) Sistema permanente o perpetuo**

“Este sistema de inventario es el que refleja el valor del inventario final en cualquier momento que se requiera, debido a que los registros en el inventario se van dando en el momento que haya movimiento en los mismos, es decir, las compras de mercancías o materia prima se contabilizan en la cuenta de inventarios en el activo, en la devolución de compras de mercancías se afecta directamente la cuenta de inventarios, es decir se contabiliza como un crédito a la respectiva cuenta de inventarios, en el caso de cuando se contabiliza una venta, el registro se realiza en la cuenta de ingresos, así mismo se realiza el

registro en el costo de ventas, esto es debido que al momento de cada venta, se determina también su costo.

Debido a la manera en que se realizan los registros de los inventarios en la contabilidad, el valor que tiene el inventario siempre debe reflejar la cantidad o valor del inventario disponible.” (20:55)

El registro contable se realiza de la siguiente manera:

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 1</b>	
Compra		XXXXX
Crédito fiscal		XXXXX
	Proveedores	XXXXX
Registro contable de la compra al crédito		<u>XXXXX XXXXX</u>

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 2</b>	
Cuentas por cobrar		XXXXX
	Ventas	XXXXX
	Débito fiscal	XXXXX
Registro contable de mercadería al crédito		<u>XXXXX XXXXX</u>

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 3</b>	
Costo de ventas		XXXXX
	Inventarios	XXXXX
Registro del costo de venta de mercadería		<u>XXXXX XXXXX</u>

## b) Sistema periódico

“El sistema de contabilización periódico es el que realiza un control del inventario cada determinado tiempo como su mismo nombre lo indica, cuando las empresas controlan sus inventarios por medio de este sistema no pueden

saber a cada momento el valor de sus inventarios, por lo que para saber el valor y el stock con el que cuentan deben realizar un conteo físico, para poder determinar el inventario con el que cuentan y así mismo establecer el costo de venta.” (20:55)

Los registros en el inventario se dan por ejemplo con las compras de mercancía o materia prima no se contabilizan directamente en el inventario, estas se contabilizan en la cuenta de compras, así mismo las devoluciones de mercancías o materia prima; en el caso de las ventas se contabilizan en la cuenta de ingresos de la misma manera las devoluciones sobre ventas, al finalizar el periódico se debe determinar el costo de ventas y de la misma manera se determina el inventario final.

Este método generalmente es utilizado por las empresas pequeñas, ya que para las empresas grandes puede generar un descontrol en el inventario.

El registro contable se realiza de la siguiente manera:

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 1</b>	
Compra		XXXXX
Crédito fiscal		XXXXX
	Proveedores	XXXXX
Registro contable de la compra al crédito		<u>XXXXX</u> <u>XXXXX</u>

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 2</b>	
Cientes		XXXXX
	Ventas	XXXXX
	Débito fiscal	XXXXX
Registro contable de la venta al crédito		<u>XXXXX</u> <u>XXXXX</u>

<b>Fecha</b>	<b>Partida contable # 3</b>	
Costo de venta		XXXXX
	Inventario (Saldo Inicial	XXXXX
Registro para eliminar el saldo inicial del inventario		<u>XXXXX</u> <u>XXXXX</u>

#### **2.1.4 Valuación de inventarios**

Los métodos más utilizados para la fijación de los costos del inventario son el promedio ponderado y PEPS.

##### **a) Método del promedio ponderado**

“Este método consiste en determinar el costo promedio de cada uno de los artículos que existen en el inventario final cuando las unidades son idénticas en apariencia, pero no en el precio de adquisición. Para fijar el valor de la mercancía en este método se toma el valor de la mercancía del inventario inicial y se le suman las compras del periodo, luego se divide por la cantidad de unidades del inventario inicial más las compras del periodo.” (17:5)

##### **b) Método PEPS**

“Este método consiste fundamentalmente en darle salida al inventario a aquellos productos o mercaderías que fueron adquiridos primero, por lo que en los inventarios quedaran en existencia los productos comprados recientemente.” (17:5)

Cuando se realiza una compra de mercadería se ingresan al inventario por el valor de compra y no requiere de algún otro tratamiento, al finalizar el ejercicio las existencias quedan registradas a los costos que se adquirieron las mercaderías recientes.

### **2.1.5 Rotación de Inventarios**

La rotación de inventarios indica la eficiencia de la empresa para manejar el nivel de inventarios. Una rotación baja puede indicar que los inventarios de la empresa son demasiado grandes, representando un uso ineficiente de los activos. Una rotación alta demuestra que los productos se venden rápidamente y el costo de almacenamiento bajo.

“La rotación del inventario corresponde a la frecuencia media de renovación de las existencias consideradas, durante un tiempo dado. Se obtiene al dividir el consumo, durante un período, entre el valor del inventario medio, de ese mismo período. Se determina dividiendo el costo de las mercancías vendidas en el período entre el promedio de inventarios durante el período.” (20:60)

### **2.1.6 Sistema de codificación de inventarios**

Cuando la cantidad de artículos es muy grande, se hace casi imposible identificarlos por sus respectivos nombres, marcas, tamaños, entre otros, entonces la codificación es indispensable para la buena administración de materiales. Para facilitar la localización de los materiales almacenados en la bodega, las empresas utilizan sistemas de codificación de materiales. “Para facilitar la administración de los materiales se deben clasificar los artículos con base en un sistema racional, que permita procedimientos de almacenaje adecuados, procedimientos operativos de la bodega y control eficiente de las existencias.” (20:60)



Existen dos tipos básicos de códigos, los códigos significativos y los no significativos:

**a) Los significativos**

“Como su nombre lo indica son aquellos que implican un significado, es decir, que reflejan en un mayor o menor grado las características del objeto, partida o individuo a los cuales se le asigna. La desventaja principal de los códigos significativos radica en que sufren de redundancia o inflexibilidad y a veces ambas.” (20:61)

**b) Los no significativos**

A veces llamados secuenciales o consecutivos, de ninguna manera describen el objeto a que se aplican, sino que son simples etiquetas por medio de las cuales se distinguen de otros el objeto. La ventaja principal de los no significativos es que generalmente son más cortos y fáciles de asignar. Una desventaja es que carecen completamente de significado, siempre existe la necesidad de referirse al codificador que contiene la clave.

Existen una gran variedad de métodos de codificación, los que se clasifican de acuerdo a los símbolos que usan:

- Numéricos
- Alfabéticos
- Alfanumérico
- Otros

“Los códigos numéricos se emplean con mayor frecuencia, por su versatilidad y amplias posibilidades para el empleo de equipos de procesamiento. Tienen la desventaja de que pueden ser difíciles de interpretar por el personal que los maneja, especialmente si constan de gran cantidad de caracteres.” (20:63)

## **2.2 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**

Son estándares en los que se establece la información que debe ser presentada en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados, estas normas son de suma importancia en la presentación de la información financiera de las empresas.

El objetivo de estas normas es presentar la naturaleza económica de las operaciones de la empresa, así como presentar una imagen fiel de la situación financiera.

Para el tratamiento de los inventarios se refiere específicamente a la NIC 2

La que tiene por objetivo determinar el tratamiento contable para las existencias incluyendo la valuación, presentación y revelación de información financiera.

También da a conocer los costos de adquisición, costos de conversión, costo de los inventarios para un suministrador de servicios, sistemas de medición de costos, así como distintas fórmulas para determinar el costo de los inventarios y las bases para comprobar el valor neto realizable.

Esta norma no será aplicable para: obras en curso de contratos de construcción, instrumentos financieros, activos biológicos y productos agrícolas en punto de cosecha.

Esta norma establece en los párrafos 23 y 25 los siguientes métodos de valuación de los inventarios:

“El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

El costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.” (17:5)

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

Según las Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES en la sección no. 13 “Inventarios”, indica que la información que se debe revelar en los estados financieros es la siguiente:

- a) “Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado.
- b) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- c) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas del resultado.
- d) El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.” (16:3)

## **CAPÍTULO III CONTROL INTERNO**

### **3.1 Control Interno**

En la actualidad, el término control interno tiene varios significados. Desde hace mucho tiempo han existido diferencias de opinión sobre el significado y los objetivos del control interno. Algunos interpretan el Control Interno como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros fraudulentos. Otros reconocen la importancia del control interno para la prevención del fraude, consideran que el control interno desempeña un papel igual en asegurar el control sobre el proceso de manufactura y otros procesos.

El control interno en las empresas tiene mucha importancia tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operación, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y operaciones.

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

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones.
2. Fiabilidad de la información financiera.
3. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.” (19:16)

### **3.1.1 Objetivos de control interno**

Según el marco integrado establece tres categorías de objetivos del control interno, estos objetivos están enfocados a las necesidades de las operaciones de la empresa, estos se clasifican en operacionales, de información y de cumplimiento.

#### **a) Objetivos operacionales**

Estos se enfocan principalmente en el manejo de los recursos de la empresa, por lo que los objetivos operacionales buscan maximizar la eficiencia y eficacia de los recursos de la empresa, de la misma manera que proteger los activos ante pérdidas.

“Los objetivos operacionales hacen referencia a la consecución de la misión y visión de la organización, la razón fundamental de su existencia. Estos objetivos varían la función de las opciones elegidas por la dirección en relación con el modelo operacional, las características sectoriales y el desempeño. Los objetivos a nivel de organización se desglosan a su vez en subobjetivos para las operaciones específicas dentro de las divisiones, filiales, unidades operativas y funciones, dirigidos a incrementar la eficiencia y eficacia en la consecución de su objetivo principal.” (5:8)

#### **b) Objetivos de información**

Son los objetivos que van dirigidos a la presentación de información confiable, esta puede ser financiera y no financiera así mismo la información puede ser interna o externa.

“Los objetivos de información hacen referencia a la preparación de informes útiles para uso de las organizaciones y las partes interesadas. Pueden estar relacionados tanto con información financiera como con información no

financiera, así como información externa o interna. Los objetivos de información interna vienen motivados por las necesidades internas de información como respuesta a una serie de necesidades potenciales, tales como decisiones estratégicas de la organización, planes operáticos y parámetros de desempeño a distintos niveles. Los objetivos de información externa están motivados fundamentalmente por la regulación y/o las normas establecidas por los reguladores y organismos de normalización.” (5:9)

### **c) Objetivos de cumplimiento**

Como su mismo nombre lo indica, estos objetivos están enfocados al cumplimiento de las leyes y regulaciones a la que las empresas están sujetas.

“Las organizaciones deben llevar a cabo sus actividades, y a menudo adoptar medidas específicas, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. A la hora de definir sus objetivos de cumplimiento, la organización debe comprender qué leyes, reglas y regulaciones son aplicables transversalmente a la organización. Muchas leyes y regulaciones son, en general bien conocidas, como por ejemplo aquellas que guardan relación con recursos humanos, la fiscalidad y el cumplimiento de la legislación medioambiental; en otras puede resultar menos conocida, como por ejemplo aquellas aplicables a la organización que quiera llevar a cabo sus operaciones en una jurisdicción o territorio extranjero remoto.” (5:9)

## **3.2 Marco Integrado de Control Interno – COSO –**

La complejidad en las operaciones de las empresas y organizaciones hizo necesario adaptar procesos administrativos que debían incluir planificación, organización, dirección y control. A su vez, estos procesos requerían de personal capacitado para implementar y mantener las normas de control

interno en el ámbito de la gestión con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

De esta manera las empresas empezaron a implementar sus propias políticas para el control interno, generando una diversidad de conceptos y una falta de uniformidad. Esta situación hizo evidente la necesidad de un marco conceptual que estandarizara las buenas prácticas con respecto a control interno, facilitando así la implementación y comprensión de sistemas de control interno adecuados. En primera medida este marco debía establecer una definición común de control interno, y luego presentar un modelo que se pudiera adecuar a cualquier empresa sin distinción alguna.

Derivado de lo anterior, en 1985 se conforma el Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO - Committee of Sponsoring Organizations of Treadway), se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la disuasión del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión y reducir el grado de fraude en las organizaciones.

Asimismo, el comité sustenta que una buena gestión del riesgo y un sistema de control interno son necesarios para el éxito a largo plazo de las organizaciones.

El marco integrado de control interno propuesto por COSO, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y eficiente en busca de la mejora continua.

En mayo de 2013 el Comité – COSO publicó la actualización del marco integrado de control interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su

aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo marco integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

En un sistema efectivo de control interno bajo el marco integrado de control interno 2013, consta de cinco componentes y diecisiete principios y están obligados a estar presentes y en funcionamiento. A continuación, se presentan dichos componentes y principios.

### **3.2.1 Componentes y principios del marco integrado de control interno – COSO –**

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

#### **a) Entorno de control**

Abarca actitudes, habilidades, percepciones y acciones del personal de una empresa, particularmente de la administración. La actitud de la dirección y la participación de los miembros clave de la administración en los resultados financieros y de operación son ejemplos de factores que pueden contribuir a la calidad del ambiente de control. Los principios que integran el componente son:

- “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 competentes en alineación con los objetivos de la organización.
- La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.” (5:35)

## **b) Evaluación de riesgos**

Abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. “Riesgo es cualquier evento que pueda impedir o dificultar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la organización, cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas.” (5:20)

La administración tiene en cuenta tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo existente ante la ausencia de alguna acción que la dirección pueda tomar para alterar tanto la probabilidad o el impacto de este. El riesgo residual es el que persiste luego de la respuesta de la administración al mismo. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico y repetitivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos.

Una vez que ha sido evaluada la importancia potencial de los riesgos la administración tendrá en cuenta cómo debe gestionar el riesgo. Las respuestas dadas ante el riesgo se enmarcan en las siguientes categorías:

- Aceptar: no se adopta ninguna medida que afecte a la probabilidad o al impacto del riesgo.
- Evitar: se abandonan las actividades que den lugar al riesgo.

- Reducir: se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos.
- Compartir: se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo transfiriendo o compartiendo de cualquier otra manera una parte del riesgo, las técnicas que se utilizan habitualmente es la contratación de seguros, establecimiento de negocios conjuntos, la tercerización de alguna actividad.

Los principios que integran el componente son:

- “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 debe 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.” (5:68)

### **c) Actividades de control**

Comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad. Esto contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar

una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Los principios que integran el componente son:

- “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.” (5:101)

#### **d) Información y comunicación**

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas, para controlar las actividades y preparar información financiera confiable. Los principios que integran el componente son:

- “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 se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.” (5:121)

### **e) Actividades de supervisión**

Un sistema de control interno necesita ser supervisado, es decir debe comprender un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema simultáneo a su actuación. Los principios que integran el componente son:

- “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.” (5:139)

### **3.2.2 Efectividad del control interno**

Un sistema de control interno proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la organización “Para que un sistema de control interno se considere sea efectivo, es necesario que:

- Cada uno de los cinco componentes del control interno y los principios estén presentes y en funcionamiento.
- Los cinco componentes funcionan juntos de forma integrada.” (5:8)

El marco integrado de control interno requiere que los cinco componentes funcionen juntos de forma integrada, es decir que la determinación de todos los componentes de manera conjunta reduce, a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo.

### **3.3 Métodos de Evaluación de Control Interno**

Evaluar un sistema de control interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer la adecuada aplicación de los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se efectúe del control interno es primordial, pues a través de ella se conocerá si las políticas implantadas se cumplen a cabalidad y si en general se proporciona un ambiente apropiado para que la empresa logre sus objetivos.

Los métodos que existen para la evaluación del control interno son: método descriptivo o memorándum, método gráfico y método de cuestionario.

#### **3.3.1 Método descriptivo o memorándum**

Este método consiste en la descripción de las actividades y procedimientos que se llevan a cabo en las empresas, las actividades pueden ser en la unidad administrativa, un proceso o funciones sujetos a auditoría.

La descripción debe realizarse de manera que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas sujetas, las descripciones deben ser objetivas, se debe conocer de manera específica la operación de la unidad administrativa, para saber en dónde inicia el proceso y en donde termina.

#### **3.3.2 Método gráfico**

Este método se lleva a cabo por medio de graficas o cuadros, se realiza mediante un flujo de las operaciones a través de los lugares o puestos de

trabajo en donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución. Este método facilita la detección de los riesgos que están amenazando las operaciones de la empresa o aspectos en donde se encuentran las debilidades de control, en el caso del Auditor en este método requiere de más inversión de tiempo por la elaboración de flujogramas, pero también se puede dar el caso que la empresa ya tenga los flujogramas y que el Auditor solo se apoye de estos.

### **3.3.3 Método de cuestionarios**

Como su mismo nombre lo indica se emplean cuestionarios que el Auditor haya elaborado previamente, estos cuestionarios incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, así mismo de la persona designada como encargada de las operaciones, estos se formulan de tal manera que las respuestas que son afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control, mientras que las negativas dan a conocer una falla o debilidad en el sistema.

Este método es el más generalizado para el empleo del examen o evaluación del control interno debido a que su aplicación se emplea con facilidad.

## **3.4 Auditoría Interna**

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Ayuda para mejorar los controles que se llevan dentro de la organización, así mismo proporciona una visión y recomendaciones las cuales están basadas en el análisis y evaluación de los procesos de la empresa.

El alcance de la auditoría interna dentro de la organización es amplio ya que abarca el gobierno de la organización, la gestión de riesgos, y controles en cuanto a la eficiencia y eficacia de las operaciones.

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

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos y gestión de riesgos, control y gobierno.” (19:15)

El trabajo de los auditores internos consiste en investigar y valorar el sistema del control interno y la eficiencia con que las diversas unidades de la organización están realizando las funciones que se les han asignado. Su función es la de visitar y valorizar los problemas y la actuación de cada departamento de la empresa, debido esto existe una relación entre el control y la auditoría interna.

La relación entre la Auditoría Interna y Auditoría Externa recae en que los medios que utilizan para alcanzar sus objetivos son similares, de igual forma algunos aspectos de la auditoría interna pueden ser útiles para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance los procedimientos de auditoría externa.

### **3.5 Misión de la Auditoría Interna**

“La Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.” (19:15)

### **3.6 Principios fundamentales de Auditoría Interna**

“Los principios fundamentales, tomados en su conjunto, articulan la efectividad de la Auditoría Interna. Para que sea eficaz, todos los principios deben estar presentes y operar de forma efectiva. La manera en la que un auditor interno o la actividad de Auditoría Interna demuestran la efectividad de los principios fundamentales puede ser muy diferente de una organización a otra, pero el fracaso en el logro de cualquiera de los principios implicaría que una actividad de Auditoría Interna no es todo lo efectiva que podría ser para el logro de la misión.

#### La Auditoría Interna

- Demuestra integridad.
- Demuestra competencia y diligencia profesional.
- Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
- Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
- Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
- Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
- Se comunica de forma efectiva.
- Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- Promueve la mejora de la organización.” (19:25)



### **3.7 Código de ética según marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna**

El Código de Ética es de gran importancia en la Auditoría Interna, ya que debe de ser objetiva, el Código de Ética brinda principios y reglas de conducta que contribuyen a regular el comportamiento de los Auditores Internos.

Debido a que la Auditoría Interna es una actividad que agrega valor a las operaciones de una entidad, se debe regir por el código de ética ya que este ayudara al cumplimiento de los objetivos en la organización.

Se debe tener en cuenta que el Código de Ética establece principios y reglas de conducta, las cuales se esperan sean cumplidas por los Auditores Internos

#### **3.7.1 Principios**

El Código de Ética establece los siguientes objetivos para que sean cumplidos por los profesionales que prestan servicios de Auditoría Interna:

##### **a) Integridad**

“La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.” (19:20)

##### **b) Objetividad**

“Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.” (19:20)

### **c) Confidencialidad**

“Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.” (19:21)

### **d) Competencia**

“Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.” (19:21)

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

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna proporcionan un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna, establece las bases para evaluar el desempeño de Auditoría Interna, así mismo fomenta la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

Estas normas se dividen en:

### **Normas Sobre Atributos**

Estas establecen las características de las organizaciones, al igual que las características de las personas que prestan el servicio de la Auditoría Interna, las secciones de las normas sobre atributos son las siguientes:

1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

1100 – Independencia y Objetividad

1200 – Aptitud y Cuidado Profesional

1300 – Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

## **Normas sobre desempeño**

Estas normas tratan sobre como el Director de Auditoría interna debe gestionar de forma eficaz la actividad de la Auditoría Interna para que esta determine la seguridad de agregar valor a la organización, esto se da cuando el principal enfoque está en las estrategias, objetivos y riesgos.

2000 – Administración de la Actividad de Auditoría Interna

2100 – Naturaleza del Trabajo

2130 – Control

2200 – Planificación del Trabajo

2300 – Desempeño del Trabajo

2400 – Comunicación de Resultados

2450 – Opiniones Globales

2500 – Seguimiento del Progreso

2600 – Comunicación de la Aceptación de los Riesgos

Para la evaluación de control interno de una organización una de las normas más importantes es la siguiente:

### **2130 – Control**

“La actividad de Auditoría Interna debe asistir la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos y promoviendo la mejora continua.

2130.A1 – La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto de lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización;
- Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa;
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas;
- Protección de activos; y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

2130.C1 – Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización.” (19:183)

### **3.9 Guías de implementación**

Las Guías de Implementación están relacionadas con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría ya que las explican e interpretan de una forma más amplia, lo que coadyuvan a realizar objetivamente el trabajo de Auditoría Interna, y a tener en claro el rol del Auditor Interno dentro de una organización, así como los lineamientos que se deben de tomar en cuenta.

### **3.10 Guías complementarias**

Estas Guías están incluidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, entre las cuales se pueden mencionar las Guías para la Práctica, Guías del Sector Público, Guías Globales de Auditoría Interna de Tecnologías de la Información, Guías para la Evaluación del Riesgo

de TI y Otras Guías Prácticas, estas contribuyen a realizar el trabajo de auditoría de manera objetiva.

**CAPÍTULO IV**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE**  
**INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE**  
**CONFITES**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1. Antecedentes**

Empresa Umbra, S.A. se dedica a la distribución de confitería de múltiples marcas, con una distribución en grande, mediana y pequeña escala. Se encuentra domiciliada en el Municipio de Mixco, Departamento de Guatemala. La escritura de constitución fue inscrita en el Registro Mercantil, el 15 de abril de 1997.

Las actividades de la empresa se desarrollan observando la normativa mercantil, laboral, y tributaria de la República de Guatemala, ante la Superintendencia de Administración Tributaria, se encuentra inscrita en el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta y en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado.

La visión de la empresa es “ser líder en el mercado de la distribución de confites” y derivado de su excelente servicio al cliente, precios competitivos, calidad en sus productos y alta aceptación en el mercado, mantiene un crecimiento constante en el territorio nacional y con el objetivo de controlar la eficiencia de sus procesos cuenta con una organización y sistematización contable, así como con políticas y procedimientos.

Debido a la aceptación que han tenido en el mercado, la empresa cuenta con una alta gama de productos entre los cuales destacan los siguientes:

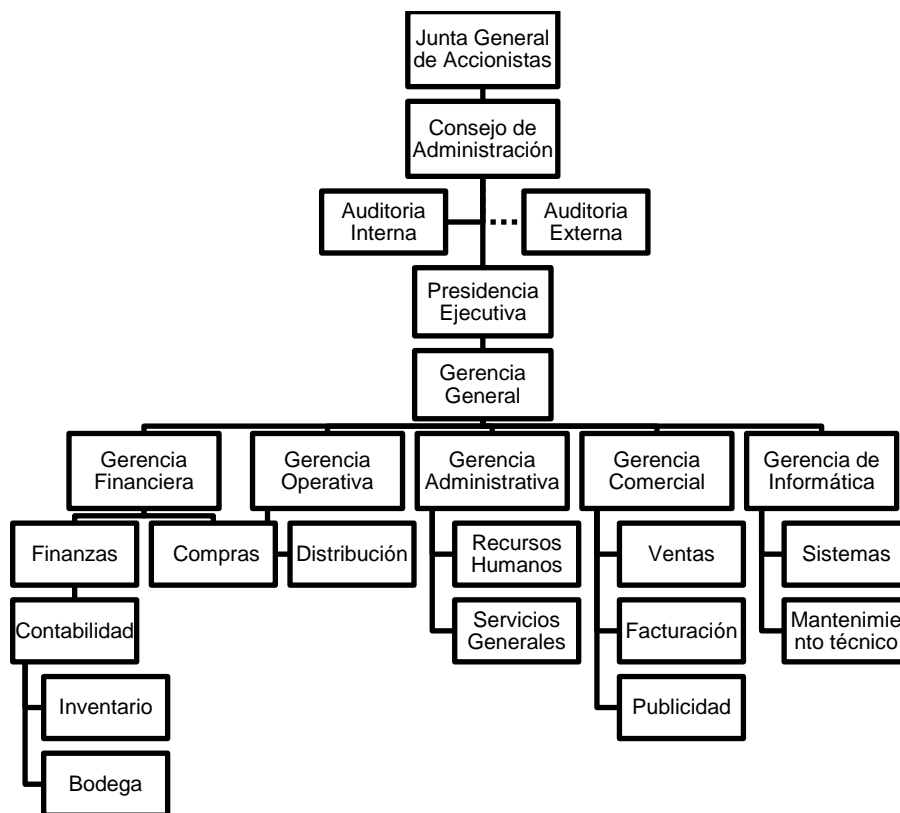
chocolates en diversas formas (barras, conitos, chocolate líquido), botonetas con centro de manía, confites y galletas.

La distribución de la Empresa es a gran escala, por lo que llevan controles específicos para regular el vencimiento de los productos, ya que cabe resaltar que distribuyen productos perecederos, debido a esto únicamente tienen un proveedor quien es el encargado de proveerles el stock necesario para mantenerse abastecidos.

#### 4.1.1 Organización

### Organigrama de la Empresa

Figura 1



Fuente: Organigrama proporcionado por la administración de la empresa.

La empresa Umbra S.A., de cara a la consecución de sus objetivos se ha organizado en departamentos y áreas, que es una forma de estructurar la empresa por unidades o actividades que se encargarán de la realización de una actividad dentro de la empresa. En la figura 1, se encuentra de forma gráfica la estructura de la empresa.

#### **4.1.2 Políticas contables**

A continuación, se describe un resumen de las principales políticas aplicadas por la empresa, para llevar a cabo sus operaciones en el área de inventarios y la presentación de su información financiera.

- **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 ocurren.

- **Período contable**

El período contable y fiscal de la empresa inicia el 01 de enero de un año y finaliza el 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 medios después de cada lote ingresado. 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. Todas las partidas de existencias están sometidas a procedimientos eficaces de control contable y de salvaguarda física.



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 producción necesario para responder a dicha demanda. Por tratarse de un producto con fecha de vencimiento establecida cuando se adquieren, para realizar los despachos se utiliza el método de primero en entrar, primero en salir, para evitar vencimientos en la bodega.

- **Unidad monetaria**

La moneda de Guatemala es el quetzal, representada por el símbolo de “Q” en los estados financieros.

La empresa opera el sistema 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 las distintas áreas que conforman la empresa, para lograr una mejor captura y distribución de información.

## 4.2 Nombramiento de Auditoría Interna

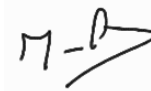
De: Licda. Aracely Armenteros / Gerente de Auditoría Interna  
Para: Astrid Argueta / Asistente de Auditoría Interna  
Asunto: Evaluación del sistema de control interno del área de inventarios.  
Fecha: Guatemala 20 de enero de 2020

---

De acuerdo con el plan general de trabajo, se le designa como Auditora para el cumplimiento del trabajo de aseguramiento de la evaluación del sistema de control interno del área de inventarios, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Como producto final de la evaluación deberá entregar a esta gerencia:

- Plan de trabajo del sistema de control interno del área de inventarios.
- Realizar entrevistas al personal clave de la gestión de los inventarios.
- Realizar encuestas de control interno al personal clave relacionado a inventarios.
- Elaborar papeles de trabajo que sustente la evaluación practicada y soporte las recomendaciones.
- Elaboración y presentación de informe de control interno.

Atentamente,



Licda. Aracely Armenteros  
Empresa Umbra S.A.  
Gerente de Auditoría Interna

## **4.3 Planificación**

**Empresa Umbra, S.A.**  
**Evaluación del sistema de control interno al área de inventarios**  
**Planificación**  
**Del 01 de enero al 31 diciembre 2019**

### **Planificación de la evaluación**

#### **I. Objetivo general**

Definir los elementos necesarios para asegurar el alcance de los objetivos de la evaluación, lo cual será evaluar la eficiencia y la eficacia del control interno de la empresa en el área de inventarios.

#### **II. Objetivo específico**

Evaluar los cinco componentes del sistema de control interno.

1. Entorno de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

#### **III. Alcance**

- Evaluar los cinco componentes conforme a Coso Marco Integrado por el período de la gestión de riesgos realizada por la administración en el área de inventarios por el periodo 2019.
- Emitir informe con las respectivas recomendaciones por medio de las cuales se ayude a mejorar el proceso de gestión de riesgos implementado en el área de inventarios.

#### **IV. Entorno de control**

Dentro de la estructura organizacional de Empresa Umbra, S.A. el Gerente Financiero, Jefe de Inventarios y Jefe de Bodega poseen la responsabilidad del control sobre el inventario de producto para la distribución.

- **Departamentos de la empresa involucrados en la gestión de inventario**
  - a) **Bodega:** 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) **Inventarios:** se encarga de registrar contablemente todos los movimientos que se efectúen en el inventario, así como el controlar las diferencias teóricas en bodega.
  - c) **Ventas:** este departamento tiene a su cargo la venta, toma de pedidos, manejo de la estrategia de ventas, promociones, planes de ventas u otras acciones competitivas de comercialización que influyen en el comportamiento de la rotación de inventario.
  - d) **Auditoría 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 inventarios.

- **Métodos y procedimientos para la operación y registro de inventarios**

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 producto solicitado, la calidad y cantidades requeridas. Se realiza el registro al sistema en el módulo de inventarios.
- b) Para las devoluciones de ventas deben existir notas de crédito las cuales deben autorizarse por funcionarios responsables.
- c) 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.
- d) 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.

- **Políticas para la gestión eficaz del inventario**

A continuación, se detallan las principales políticas de 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 marca y presentación.
- d) Todo ajuste o reclasificación de inventario debe realizarse de forma mensual y debe contar con las autorizaciones de un funcionario del nivel apropiado.
- e) Fijar niveles de existencia acorde a los pronósticos de ventas.
- f) El inventario de producto terminado debe estar asegurados por cualquier siniestro que pueda ocurrir.
- g) Los inventarios defectuosos o vencidos deben ser dados de baja según el procedimiento de producto fuera de normas.
- h) Toda devolución debe documentarse según el proceso de devolución de producto por cualquiera que fuere la razón.
- i) Los inventarios deberán contar con un espacio apropiado que garantice la salvaguarda de estos.
- j) Las existencias son sometidas a recuentos físicos de forma diaria y los ajustes resultantes son revisados y aprobados por un funcionario del nivel apropiado.

### **Información básica a considerar**

- Organigrama del departamento de inventarios
- Cumplimiento de políticas establecidas por la empresa al área de inventarios.
- Procedimientos relacionados con el área (flujogramas)
- Perfil de puestos del personal involucrado en los procesos.

### **Personal clave de la empresa**

- Gerente General: Ingeniero Neftalí Estrada
- Gerente Financiero: Licenciado Sergio Valladares
- Jefe de Inventarios: Licenciado Leonel Sambrano

- Jefe de Bodega: Carlos Mérida

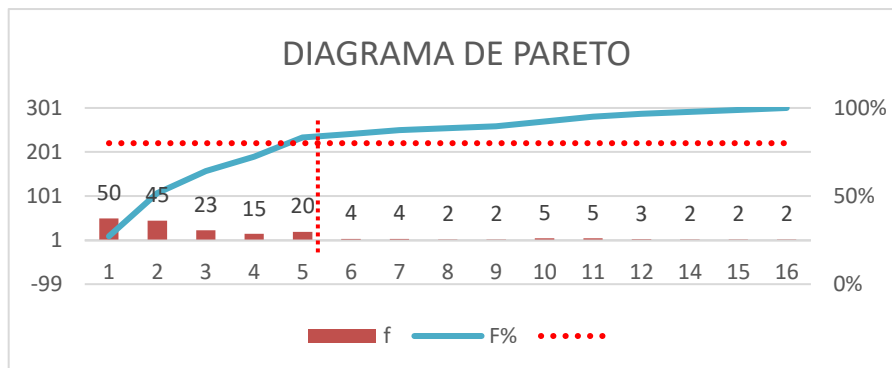
## V. Determinación de la muestra

La muestra se determinó conforme a un promedio anual del año 2019 de los procesos con mayor cantidad de gestiones en el área, por lo cual se analizó con un diagrama de Pareto, determinando que el 80% de las gestiones las generan los procesos 1, 2, 3, 4, 5.

**Tabla I Promedio de cantidad de gestiones por proceso año 2019**

No.	PROCESOS	f	F%
1	Entradas de Inventario	50	27%
2	Salidas de Inventario	45	52%
3	Devoluciones de Inventario	23	64%
4	Inventarios de Baja Rotación	15	72%
5	Bonificaciones de Inventario	20	83%
6	Revisión de Estatus de Materiales	4	85%
7	Revisión de Cuentas	4	88%
8	Reclasificación de Cuentas	2	89%
9	Revisión de Órdenes de Compra	2	90%
10	Revisión de Costos Unitarios	5	92%
11	Revisión de Costos Elevados	5	95%
12	Revaluación de Inventarios	3	97%
14	Revisión de la Venta	2	98%
15	Revisión de Costo de Venta	2	99%
16	Revisión de Cuentas de Inventario	2	100%
	<b>Total</b>	<b>184</b>	

**Figura 2 Diagrama de Pareto**



## **VI. Determinación de los riesgos**

Teniendo en cuenta el entorno de control de la empresa se toma en consideración los siguientes riesgos:

- Riesgos inherentes:
  - Fallas eléctricas que impactan en el cierre de la bodega.
  - Daños por choques en la distribución del producto.
- Riesgos de control:
  - Obsolescencia de inventarios
  - No se firman las órdenes de compra
  - No existen copias de las órdenes de compra
  - La bodega no tiene el acceso restringido

## **VII. Técnicas de auditoría**

Las técnicas para utilizar durante la evaluación del sistema control interno al área de inventarios son:

- Cuestionarios
- Memorándums
- Flujogramas
- Entrevistas

## **VIII. Recursos**

- **Físicos**
  - Oficina donde se realizará el trabajo de aseguramiento
  - Documentación proporcionada por el área de inventarios para realizar el trabajo de campo.
- **Materiales**
  - Papel bond simple
  - Papel membretado



- Lapiceros
- Sumadoras
  
- **Tecnológicos**
- Equipo de cómputo (laptop)
- Acceso a redes informáticas (Internet)
- Impresoras
- Fotocopiadora
  
- **Humanos**

Para realizar la evaluación de control interno se tiene estimado 120 horas, y las personas que realizarán el trabajo serán las siguientes:

**Tabla II      Estimación de horas de trabajo**

Nombre	Horas
Licda. Aracely Armenteros - Gerente de Auditoría Interna	30
Astrid Argueta - Asistente de Auditoría Interna	90

IX. Cronograma de actividades  
 Empresa Umbra, S.A.  
 Evaluación del sistema de control interno al área de inventarios

**Tabla III Cronograma**

Actividades	Febrero de 2020				Marzo de 2020	
	1	2	3	4	1	2
<b>Planificación</b>						
Desarrollar el plan de evaluación que detalla la naturaleza, objetivos, alcance y recursos requeridos.	■	■	■			
Desarrollar el programa de evaluación detallando los procedimientos requeridos para completar la auditoría.		■	■			
<b>Ejecución del trabajo de auditoría</b>						
Evaluar al componente de entorno de control.		■	■	■		
Desarrollar entrevistas, narrativas.		■	■	■		
Documentar pruebas de cumplimiento.			■	■	■	
Evaluar al componente de evaluación de riesgos.			■	■	■	
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.			■	■	■	
Documentar pruebas de cumplimiento.				■	■	■
Evaluar al componente de actividades de control.				■	■	■
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.				■	■	■
Documentar pruebas de cumplimiento, sustantivas.					■	■
Evaluar al componente de comunicación e información.					■	■
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.					■	■
Documentar pruebas de cumplimiento.					■	■
Evaluar al componente de supervisión.					■	■
Desarrollar entrevistas, narrativas, cuestionarios.					■	■
Documentar pruebas de cumplimiento.					■	■
<b>Preparación del borrador del informe</b>						
Elaboración del informe						■
Revisión de informe con Director de Auditoría Interna.						■
Presentación preliminar (borrador) de informe a la Dirección Financiera.						■
Correcciones al borrador de informe.						■
Presentación final y entrega de informe a Dirección Financiera y Junta Directiva.						■

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Índice de papeles de trabajo  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Pág.</b>
Cuestionario de Control Interno	<b>A1 1/4- 4/4</b>	66
Programa de Control Interno	<b>B 1 1/3 - 3/3</b>	70
Matriz de evaluación de valores éticos	<b>CI 1 1/2 - 2/2</b>	73
Narrativa de evaluación de integridad y valores éticos	<b>CI 2 1/2</b>	75
Cuestionario de compromiso con valores ético	<b>CI 3 1/1</b>	77
Aseveración de cartas compromiso con valores éticos	<b>CI 4 1/3 -3/3</b>	78
Corroboración de extracto de código de ética	<b>CI 5 1/3 -3/3</b>	81
Carta respuesta a solicitud de planificación de capacitaciones	<b>CI 6 1/1</b>	84
Análisis de procesos de compromiso Con la integridad y valores éticos	<b>CI 7 1/1</b>	85
Matriz de evaluación de correcta definición de la autoridad y responsabilidad	<b>CI 8 1/2</b>	86
Narrativa de competencia profesional	<b>CI 9 1/2-2/2</b>	88
Revisión de extracto de perfil de puestos	<b>CI 10 1/4-4/4</b>	90
Análisis de perfil de puestos	<b>CI 11 1/1</b>	94
Confirmación de grado de escolaridad	<b>CI 12 1/3-3/3</b>	95
Análisis de controles de competencia	<b>CI 13 1/1</b>	98

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Índice de papeles de trabajo  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Pág.</b>
Corroboración de portal de capacitaciones	<b>CI 14 1/1</b>	99
Revisión de proceso de rendición de cuentas	<b>CI 15 1/3-3/3</b>	100
Análisis de procesos de rendición de cuentas	<b>CI 16 1/1</b>	103
Narrativa metodología de evaluación de riesgos	<b>CI 18 1/1</b>	104
Cédula de medición del riesgo	<b>CI 17 1/1</b>	105
Matriz de evaluación y valoración del riesgo	<b>CI 17 1/1</b>	106
Matriz de Evaluación de metodología para actividades de control	<b>CI 21 1/3-3/3</b>	108
Verificación de política de inventarios	<b>CI 22 1/3-3/3</b>	111
Análisis de procesos establecidos en política de inventarios	<b>CI 23 1/1</b>	114
Análisis de flujogramas de procesos	<b>CI 24 - CI 28</b>	115
Evaluación de procesos de inventarios	<b>CI 29 - CI 32</b>	135
Matriz de respaldo documental de seguridad de software	<b>CI 33 1/1</b>	145
Análisis de medidas de seguridad de software	<b>CI 35 1/3-3/3</b>	146
Matriz de proceso de supervisión	<b>CI 36 1/2-2/2</b>	150
Flujograma de respaldo documental de segregaciones de funciones	<b>CI 38 1/3</b>	153

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Índice de papeles de trabajo  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Pág.</b>
Prueba de respaldo de estructura organizacional	<b>CI 39 1/1</b>	160
Matriz de escala de probabilidad	<b>CI 41 1/1</b>	162
Simbología de flujogramas	<b>D 1 1/1</b>	163
Cédula de marcas	<b>CM 1 1/1</b>	164
Informe de evaluación del sistema de control interno		165

#### 4.4 Cuestionario de control interno

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – A 1 1/4		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

#### Objetivo

Recopilar información primaria acerca del entorno de control el cual será utilizado para la planificación de la evaluación.

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		SI	NO	
1	¿Los códigos de comportamiento moral y ético son suficientemente amplios y se refieren a conflictos de intereses y uso fraudulento de información en las operaciones del área de inventarios?	X		De acuerdo al jefe en el área de inventarios son aplicables y son respetados.
2	¿Los códigos de comportamiento moral y ético son aceptados de forma expresa por el personal del área de inventarios?	X		El personal los conoce al momento de recibir la inducción de ingreso a la empresa
3	¿El personal del área de inventarios entiende qué comportamiento es aceptable o no aceptable y saben qué hacer si se encuentran con algún comportamiento indebido?	X		El personal conoce las formas en que pueden ser sancionados
4	¿Se comunica al personal del área de inventarios efectivamente tanto de palabra como en la forma de actuar, el compromiso con la integridad y la ética?	X		De forma electrónica se hacen comunicados de ética

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – A 1 2/4		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		SI	NO	
5	¿El trato diario entre los empleados se hace de forma honesta e igualitaria?	X		El personal tiene conocimiento de la forma de comunicación
6	¿La dirección ha analizado, formal o informalmente, las funciones que comprenden tareas específicas, teniendo en cuenta factores tales como hasta qué grado el personal de inventarios han de ejercer su propio juicio y ha establecido cual es el grado de supervisión necesaria?	X		Al momento de no estar el Jefe de Inventarios, existe una persona en su lugar.
7	¿La dirección ha determinado adecuadamente los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos específicos en el área de inventarios?	X		El Jefe de Inventarios tiene los perfiles de puestos.
8	¿Existe evidencia que demuestre que los empleados parecen poseer los conocimientos y habilidades requeridas para laborar en el área de inventarios?	X		Se realizan pruebas, las cuales tiene recursos humanos.
9	¿Existe una tendencia en la rotación en los puestos del área de inventarios que pueda ser indicativa del énfasis que la dirección pone sobre el control?	X		Los nombramientos son estables.
10	¿La selección de criterios contables utilizados, se realiza en función de mostrar el mayor beneficio posible?	X		Se utilizan los principios contables.
11	¿El personal de inventarios tiene responsabilidad y es controlado por la dirección de la empresa?	X		Realizan de forma periódica rendición de cuentas.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – A 1 3/4		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		SI	NO	
12	¿Se protegen los inventarios tanto en el acceso, como en el uso no autorizado de los mismos?		X	No existe acceso restringido a la bodega.
13	¿El personal de inventarios emite informes indebidos para conseguir los objetivos del área?		X	Los informes son revisados por el jefe del área.
14	¿Los altos directivos visitan periódicamente el área de inventarios?		X	No programan, ni se tienen visitas periódicas de altos directivos.
15	¿La estructura organizativa está debidamente centralizada o descentralizada dada las operaciones que se realizan en el área de inventarios?		X	En el área de inventarios no cuentan con un organigrama actualizado.
16	¿La estructura facilita el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores y entre todas las actividades de inventarios?	X		En el área de inventarios la información generalmente se da a conocer de forma escrita.
17	¿Se comunica claramente al Jefe de Inventarios las responsabilidades y las expectativas respecto a las actividades de su área de responsabilidad?	X		El Jefe de Inventarios tiene por escrito sus responsabilidades
18	¿El Jefe de Inventarios tiene el tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente?	X		Existe segregación de funciones




EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019


PT – A 1 4/4		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		SI	NO	
19	¿La dirección evalúa regularmente la estructura organizativa a la luz de los cambios en el área de inventarios?		X	No todos los perfiles de puestos son los adecuados en el área.
20	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados del área de inventarios de forma sistemática?	X		Cada empleado cuenta con un listado de actividades
21	¿La responsabilidad para la toma de decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad?	X		Cada empleado cuenta con un nombramiento en él se delimita su autoridad.
22	¿Existe una descripción de funciones para el trabajo del Jefe de Inventarios y su personal a cargo?	X		El Jefe de Inventarios cuenta con la descripción de funciones
23	¿El personal está autorizado para resolver cualquier problema o para implantar mejoras?	X		Únicamente para implantar mejoras.
24	¿En el área de inventarios se cuenta con el personal adecuado, en número y experiencia para el cumplimiento de objetivos?	X		Se realizan evaluaciones con las que cuenta RRHH

**Persona entrevistada**

  
 Licenciado Leonel Sambrano  
 Jefe de Inventarios

**Entrevistador**

  
 Astrid Argueta  
 Asistente de Auditoría Interna

#### 4.5 Programa de trabajo

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Programa de trabajo  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – B 1 1/3		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

#### Objetivo

- Verificar que los inventarios sean propiedad de la empresa.
- Verificar la integridad de los inventarios.
- Verificar que los registros se realicen de forma correcta.
- Verificar que existan restricciones de acceso a los inventarios.

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
<b>Evaluación al componente de entorno de control</b>		
a) Verificar la existencia y puesta en práctica del código de ética para el área de inventarios, y de esta forma regular el comportamiento ético del personal. b) Evaluar si el código de ética es difundido y comunicado de forma permanente al personal del área de inventarios (folletos, capacitaciones entre otros). c) Verificar si en el área de inventarios conocen los canales de denuncia internos, y si estos se encuentran en el código de ética. d) Confirmar que existan manuales de perfil de puestos, y que de igual forma sean aplicados en las contrataciones del área de inventarios. e) Evaluar los procedimientos que se llevan a cabo para la rendición de cuentas del área de inventarios.	CI1 1/1 CI1 2/2	ACAR
<b>Evaluación al componente de evaluación de riesgos</b>		
f) Evaluar la metodología utilizada para evaluar y gestionar el riesgo.		

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Programa de trabajo  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – B 1 2/3		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
g) Verificar la existencia formal y puesta en práctica del procedimiento que considera la revisión periódica de los riesgos. h) Verificar la existencia formal y puesta en práctica de procedimientos de evaluación integral del riesgo de fraude.	CI17 1/1	ACAR
<b>Evaluación al componente de actividades de control</b>		
i) Verificar existencia formal y puesta en práctica de los criterios contenidos en las políticas y procedimientos de la organización. j) Evaluar el nivel de comprensión de las políticas y procedimientos por parte del personal. k) Verificar si las políticas y procedimientos se encuentran documentados, formalizados y comunicados al personal del área de inventarios. l) Verificar la existencia formal y puesta en práctica de los criterios contenidos en los procedimientos establecidos, plazos y forma de dejar evidencia de la ejecución de actividades de control por parte de los analistas encargados.	CI 21 1/3 CI 21 2/3 CI 21 3/3	ACAR

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Programa de trabajo  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – B 1 3/3		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

Procedimiento	Ref.	Hecho por:
<b>Evaluación al componente información y comunicación</b>		
m) Evaluar la gestión sobre la información y medios de comunicación confiables y efectivos. n) Verificar la existencia y puesta en práctica de procedimientos para evaluar los datos en los sistemas de información. o) Verificar el nivel de efectividad, en los sistemas de información, de controles que permitan detectar si la información procesada cumple los requisitos de ser oportuna, actualizada, precisa y protegida.	CI 33 1/1	ACAR
<b>Evaluación al componente actividades de supervisión</b>		
p) Verificar existencia formal y puesta en práctica de acuerdo con el diseño de política de supervisión en la organización.	CI 36 1/1 CI 36 2/2	ACAR

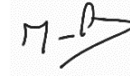
**Hecho por:**



Astrid Argueta

Asistente de Auditoría Interna

**Autorizado por:**



Licda. Aracely Armenteros

Gerente de Auditoría Interna

#### 4.6 Papeles de trabajo

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno al área de inventarios

Evaluación de integridad y valores éticos

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 1 1/2		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

73

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Practicar y fomentar los valores y ética en toda la Empresa para disminuir el riesgo de fraude y falta de transparencia	En el área de inventarios no se cuenta con un código de ética	Moderado	El Gerente Financiero y el Jefe de Inventarios poseen un código de ética y valores actualizado para regular el comportamiento ético y la integridad en actividades realizadas por los trabajadores del área de inventarios	El personal del área de inventarios conoce el código de ética, sin embargo no tienen la facilidad para obtenerlo, de igual forma el compromiso con el mismo no se revalida periódicamente.	<b>CI 2 1/2</b> <b>CI 2 2/2</b> <b>CI 3 1/1</b> <b>CI 5 1/3</b> <b>CI 5 2/3</b> <b>CI 5 3/3</b> <b>CI 7 1/1</b>
	El área de inventarios desconoce de la aplicación del código de ética y de los canales de denuncia.	Moderado	Se ha establecido canales de denuncia y con ello se busca evitar incentivos de fraude a distintos niveles dentro del área de inventarios. De igual forma los colaboradores inventarios al iniciar a laborar para la Empresa firman una carta compromiso con los valores que conocen por medio del código de ética.		<b>CI 2 1/2</b> <b>CI 2 2/2</b> <b>CI 4 1/3</b> <b>CI 4 2/3</b> <b>CI 4 3/3</b> <b>CI 7 1/1</b>

**a** = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT-CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno al área de inventarios

Evaluación de integridad y valores éticos

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 1 2/2		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

74

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	No existe capacitación en el área de inventarios para transmitir directrices del cumplimiento de reglas y normas.	Probable	El presidente y la Junta Directiva tienen un plan de capacitaciones sobre la concienciación de valores y filosofía para el área de inventarios, pero carece de implementación.	Sin embargo, el código de ética no se ha actualizado desde hace tres años, lo cual expone a la organización a riesgos de incumplimiento ético, transparencia y fraude.	<b>CI 2 1/2</b> <b>CI 2 2/2</b> <b>CI 6 1/1</b> <b>CI 7 1/1</b>
Conclusión :	La ética y valores no presentan mayores problemas de control interno en el área de inventarios por lo que se concluye que la gestión de control interno es eficiente y eficaz. Emitiremos nuestra recomendación en el informe de control interno.				

**a** = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa de integridad y valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>PT – CI 2 1/2</b>		
Hecho:	ACAR	04/02/2020
Revisado:	AA	08/02/2020

### **Objetivo**

Verificar que el personal demuestre estar comprometido con la integridad y los valores éticos.

### **Trabajo realizado**

Se realizó una entrevista al Jefe de Inventarios, en la cual se evidencio que el personal del área se encuentra comprometido a cumplir con los valores éticos con los que se identifica la empresa. **Ver en PT-CI 3**

Así mismo, por medio de la entrevista el jefe dio a conocer que se capacitan y familiarizan con los valores éticos de la empresa al momento de ser contratados, por lo que no cuentan con un programa que coadyuve a que los empleados del área se formen día a día con los valores de la empresa.

La obligación del cumplimiento de los valores la adquieren por medio de cartas compromiso en las cuales se comprometen a cumplir con la misión, visión y valores, esto se da al momento que ingresan a laborar a la empresa. **Ver en PT – CI 4 1/3 – 3/3**

Los canales y procedimientos de denuncia se encuentran plasmados en el código de ética, sin embargo no se dan a conocer de forma permanente al personal. **Ver en PT – CI 4 1/3 – 3/3**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa de integridad y valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>PT – CI 2 2/2</b>		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020

El departamento de recursos humanos cuenta con la planificación para realizar capacitaciones mensualmente que coadyuven a poner en práctica los valores dentro del área, **Ver en PT – CI 6 1/1**

### **Análisis**

Con base en las a la entrevista que se realizó al Jefe de Inventarios se concluye que la ética y la integridad se encuentra presente en funcionamiento y es eficiente, sin embargo, existen deficiencias que no coadyuvan a que los empleados demuestren al cien por ciento su forma de actuar en cuanto a la integridad o valores éticos y que no tengan presente los lineamientos del código de ética que los rige, estos hallazgos serán incluidos en el informe.



EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cuestionario de verificación de  
 Compromiso con valores éticos  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 3 1/1		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		SI	NO	
<b>Entorno de Control</b>				
1	¿En el área de inventarios se conocen los valores éticos que se practican en la empresa?	X		En ocasiones por medio del correo electrónico el área de recursos humanos envía el recordatorio de los valores.
2	¿El personal de inventarios sabe que hacer al momento de detectar algún comportamiento indebido por parte de algún empleado?	X		Si consideran que es grave la falta se lo dan a conocer ya sea a su jefe o directamente a recursos humanos.
3	¿En el área de inventarios conocen las acciones disciplinarias al momento de demostrar comportamientos indebidos?	X		El personal sabe que las llamadas de atención son de forma oral o escrita esto depende de la gravedad de la falta.
4	¿Los empleados de inventarios tienen acceso al código de ética y reglamentos disciplinarios?		X	Tienen acceso al código de ética sin embargo no se retroalimenta sobre su importancia.
5	¿Existe comunicación en el área de inventarios sobre el compromiso con la integridad y valores de la empresa?	X		El Jefe de Inventarios se encarga de recordar a los analistas sobre la importancia de aplicar los valores éticos.

**Persona entrevistada:** Licenciado Leonel Sambrano – Jefe de Inventarios.

**Entrevistador:** Astrid Argueta – Asistente de Auditoría Interna.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Aseveración carta compromiso con  
Valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 4 1/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

Guatemala 15 de febrero del año 2011

Señor  
Carlos Armando Aceituno  
**Analista de Inventarios**  
Presente

**FFO**



Quien se identifica con documento personal de identificación 2123 23389 0101, hace constar que ha tenido a la vista el Código de Ética de Empresa Umbra, S.A, y acepta que ha leído dicho código y se compromete en todos sus términos en cuanto a la Misión, Visión y Valores, los cuales admite como norma interna en el ejercicio de la actividad profesional que desarrollara en la Empresa, enterado de las responsabilidades que conlleva el incumplimiento a estos se compromete a realizar sus acciones, bajo estos lineamientos de conducta.

Y para los usos que los interesados convengan, se extiende la presente.

Atentamente.

Carlos Armando Aceituno  
Analista de Inventarios

Hecho por: Recursos Humanos  
c.c Archivo

  **Ver análisis en PT - CI 7 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Aseveración carta compromiso con  
Valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 4 2/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

Guatemala 21 de octubre del año 2010

Señorita  
María Fernanda Avalos  
**Analista de Inventarios**  
Presente

**FFO**


Quien se identifica con documento personal de identificación 2121 20011 0101, hace constar que ha tenido a la vista el Código de Ética de Empresa Umbra, S.A, y acepta que ha leído dicho código y se compromete en todos sus términos en cuanto a la Misión, Visión y Valores, los cuales admite como norma interna en el ejercicio de la actividad profesional que desarrollara en la Empresa, enterado de las responsabilidades que conlleva el incumplimiento a estos se compromete a realizar sus acciones, bajo estos lineamientos de conducta.

Y para los usos que los interesados convengan, se extiende la presente.

Atentamente.

María Fernanda Avalos  
Analista de Inventarios

**Hecho por:** Recursos Humanos  
c.c Archivo

 **Ver análisis en PT - CI 7 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Aseveración carta compromiso con  
Valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 4 3/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

Guatemala 01 de febrero del año 2014

Señor  
Juan Alberto Gómez  
**Analista de Inventarios**  
Presente

**FFO**


Quien se identifica con documento personal de identificación 2123 17832 0101, hace constar que ha tenido a la vista el Código de Ética de Empresa Umbra, S.A, y acepta que ha leído dicho código y se compromete en todos sus términos en cuanto a la Misión, Visión y Valores, los cuales admite como norma interna en el ejercicio de la actividad profesional que desarrollara en la Empresa, enterado de las responsabilidades que conlleva el incumplimiento a estos se compromete a realizar sus acciones, bajo estos lineamientos de conducta.

Y para los usos que los interesados convengan, se extiende la presente.

Atentamente.

Juan Alberto Gómez  
Analista de Inventarios

**Hecho por:** Recursos Humanos  
c.c Archivo

 **Ver análisis en PT - CI 7 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Corroboración de extracto de  
Código de ética  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT -CI 5 1/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

## EXTRACTO DE CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESA UMBRA, S.A.

### PROPÓSITO:

**FFO**

Empresa Umbra, S.A. ha determinado como una de sus finalidades esenciales para el desarrollo de cada una de las actividades de sus empleados y toda aquella persona que forme parte directa o indirectamente de su Empresa, cumplir con las normas y regulaciones establecidas en su código de ética.

### ALCANCE Y APLICABILIDAD:



El código de ética de Empresa Umbra, S.A., es aplicable a todas las operaciones de los empleados, de quienes se espera tengan conocimiento del mismo, y cumplan con sus requerimientos.

### NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA:



#### **Integridad**

Los empleados de Empresa Umbra, S.A. deben demostrar honradez, honestidad, respeto, corrección, responsabilidad, control emocional y en todo momento manifestar que es alguien en quien se puede confiar, en que hace lo correcto por las razones correctas y del modo correcto.



Ver análisis en PT - CI 7 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Corroboración de extracto de  
Código de ética  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 5 2/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

**FFO**

### **Solidaridad**

En Empresa Umbra, S.A. día con día se inculca la solidaridad a cada uno de sus empleados, lo que quiere decir, que el personal debe identificar las metas que tienen en común, ayudarse sin esperar recibir algo a cambio y establecer lazos que los hagan sentir parte de una Empresa importante.

### **Compromiso**


Cada uno de los empleados de Empresa Umbra, S.A. debe comprometerse a poner al máximo cada una de sus capacidades para sacar adelante cada una de las tareas que le fueron encomendadas, así mismo tener en cuenta cada una de las condiciones que está aceptando, las obligaciones que estas conllevan, ya que cada una de las actividades requieren un esfuerzo permanente hacia la consecución de los objetivos establecidos.



Recursos Humanos  
Corporación  
UMBRA S.A.

### **Innovación**

Empresa Umbra, S.A. es una empresa que innova en el día a día, por lo que los empleados deben introducir cambios novedosos en cada una de sus actividades, con el fin de mejorar y renovar procesos que ya existen.

 [Ver análisis en PT - CI 7 1/1](#)

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Corroboración de extracto de  
Código de ética  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 5 3/3		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

**FFO**

### Procedimiento para denunciar y reportar una falta

Todos los empleados son responsables de reportar las faltas que se infrinjan a este código. El denunciante puede o no colocar su nombre.

El procedimiento es el siguiente:


1. Describir la falta
  - Mencionar el nombre de la persona (as) involucrada (as)
  - Adjuntar prueba si se tuviera (documentos o fotos)



2. Remitir la información del reporte de la falta a través de las siguientes vías:
  - Vía física documentada en un sobre e introducirla en el buzón instalado en cada área.
  - Vía electrónica remitirla a la dirección del correo [denuncias.codigodeetica@umbra.com](mailto:denuncias.codigodeetica@umbra.com)
  - O comunicarse al número de teléfono 1010 habilitado únicamente para este efecto.

La información es confidencial y solo tiene acceso el comité de ética.

3. El coordinador, designado por el comité de ética convocara a una reunión y se revisara el caso
4. Como resultado de la investigación el asunto se resuelve y se comunica oportunamente.

 Ver análisis en PT - CI 7 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Carta respuesta a solicitud de planificación  
De capacitaciones de valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 6 1/1		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala

Señores

**Ref. 001**

Auditoría Interna

Reciban un cordial saludo, en cuanto a la solicitud que realizaron del manual o planificación de capacitaciones de parte del departamento de recursos humanos de la empresa nos es debido informarles lo siguiente:

Hasta el momento se cuenta con una planificación para realizar capacitaciones, para que el personal de Empresa Umbra, S.A. se familiarice de forma continua con los valores, sin embargo esta planificación aún no está autorizada por Junta Directiva, ni por otra autoridad superior por lo que no tenemos autorización de adjuntar copia de la misma, debido a que aún dicha planificación no está en vigencia.

Cualquier duda o consulta, estamos a la orden.

Atentamente,

Licenciada Luisa Sánchez  
Gerente de Recursos Humanos



Ver análisis en PT - CI 7 1/1



EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de procesos de compromiso  
Con la integridad y valores éticos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 7 1/1		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020

### **Análisis**

Se verificó que existen las cartas de compromiso con el código de ética las cuales se encuentran firmadas por cada uno de los colaboradores del área, sin embargo, estas no son actualizadas periódicamente, para revalidar la responsabilidad que tiene cada uno con los valores éticos.

➤ [Ver en PT CI 4 1/3](#)

### **Análisis**

Se validó que existe el código de ética por medio de un extracto proporcionado por el departamento de recursos humanos, quienes nos permitieron corroborar que cuenta con la información de los canales de denuncia, el inconveniente es que los colaboradores no tienen la facilidad de acceder al código de ética, ya que únicamente se les da a conocer al iniciar a laborar en la Empresa.

➤ [Ver en PT CI 5 1/3](#)

### **Análisis**

Por medio de una carta de confirmación se solicitó al departamento de recursos humanos que nos proporcionaran copia de la planificación para capacitar y familiarizar a los colaboradores con el código de ética, el cual no fue posible proporcionarnos debido a que aún no está autorizada por la Junta

➤ [Ver en PT - CI 6 1/1](#)

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Evaluación de la correcta definición de la autoridad y responsabilidad

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 8 ½		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020

88

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Alcanzar una adecuada segregación de funciones basada en niveles de autoridad responsabilidad y aptitudes.	Existe limitación de aptitudes para puestos claves en el área de inventarios	Moderado	En los manuales de puestos se detalla el perfil y funciones que cada funcionario debe tener.	Se cuenta con manuales de puestos y un sistema de capacitación on-line para el empleado, lo que permite una eficiente ejecución de los procesos y de cada una de las funciones de los empleados, contribuyendo a que la información generada en el área de inventarios sea confiable, oportuna.	<b>CI 9 1/2</b> <b>CI 9 2/2</b> <b>CI 10 1/4</b> <b>CI 10 2/4</b> <b>CI 10 3/4</b> <b>CI 10 4/4</b> <b>CI 11 1/1</b>
	El personal del área de inventarios carece de conocimientos por falta de incentivos de capacitación o competencias profesionales.	Moderado	Existe una plataforma on-line que permite al empleado capacitarse y conocer procesos sobre el área de inventarios. La Empresa brinda incentivos para que su personal tenga acceso a la educación universitaria.		<b>CI 9 1/2</b> <b>CI 9 2/2</b> <b>CI 12 1/3</b> <b>CI 12 2/3</b> <b>CI 12 3/3</b> <b>CI 13 1/1</b> <b>CI 14 1/1</b>

**a** = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Evaluación de la correcta definición de la autoridad y responsabilidad

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 8 2/2		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020



87

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	El área de inventarios carece de un mecanismo para la rendición de cuentas y existen prácticas para ocultar malos resultados y limitar la divulgación de información.	Probable	El jefe del área de inventarios ha regulado mediante memorándum reuniones mensuales sobre rendición de cuentas de las actividades realizadas oportunamente de cada colaborador.	Además, la rendición de cuentas oportuna permite confiabilidad en la información financiera generada en el área de inventarios	<b>CI 9 1/2</b> <b>CI 9 2/2</b> <b>CI 15 1/3</b> <b>CI 15 2/3</b> <b>CI 15 3/3</b> <b>CI 16 1/1</b>

Conclusión:	Los niveles de autoridad, responsabilidad y aptitudes son eficientes y eficaces, fortalecen el control interno ante las exigencias de los clientes y terceros. Así como la rendición de cuentas en el área de inventarios mitiga errores en la información financiera ante los usuarios. Se concluye que la gestión de control interno en relación a este componente es eficiente y eficaz.
-------------	---



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT - CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa de competencia profesional  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 9 ½		
Hecho:	ACAR	10/02/2020
Revisado:	AA	15/02/2020

### Objetivo

Documentar las competencias y el compromiso con que debe contar el personal del área de inventarios, para determinar que pongan en práctica las aptitudes necesarias, para el cumplimiento de objetivos en el área.

### Trabajo realizado

Por medio del Jefe de Inventarios tuvimos acceso a los perfiles de puestos con los cuales se verificaron las competencias y aptitudes con las que debe contar cada una de las personas que integran el personal de inventarios, estos perfiles son actualizados de forma periódica. **Ver en PT – CI 10 1/4 – 4/4**

Para los puestos se solicita cierto grado de escolaridad todo dependerá de la posición que el analista ocupara, de la misma forma se les solicita y facilita la oportunidad de seguir sus estudios universitarios, ya que para optar a otro puesto de la Empresa las exigencias son altas. **Ver en PT – CI 12 1/3 – 3/3**

Los colaboradores cuentan con un espacio de capacitaciones on line, para poder capacitarse en cuanto a herramientas y programas que son de utilidad para llevar a cabo cada una de sus actividades de forma eficiente. **Ver en PT – CI 14 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa de competencia profesional  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>PT – CI 9 2/2</b>		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

El Jefe de Inventarios nos dejó saber por medio de una entrevista que una de las formas de medir el rendimiento de cada uno de los colaboradores es por medio del listado de actividades, ya que están definidas específicamente para cada uno de los analistas, estas son revisadas al azar por el jefe del área para validar el cumplimiento. **Ver en PT – CI 15 2/3**

Luego de realizar las revisiones de cierre de mes se lleva a cabo una reunión de rendición de cuentas, la cual es dirigida por el Jefe de Inventarios cada uno de los puntos vistos se concretan en una minuta esta es firmada por el jefe del área, para luego realizar un informe que es trasladado al Gerente Financiero. **Ver en PT – CI 15 1/3 y PT – CI 15 3/3**

### **Análisis**

Se verificó que en el área de inventarios cuentan con procedimientos adecuados para controlar las aptitudes y actitudes con los que debe contar el personal para que sus actividades las cumplan de forma eficiente y eficaz, los hallazgos serán incluidos en el informe.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Revisión de extracto de perfil de puestos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 10 1/4		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



**JEFE DE INVENTARIOS**  
**ÁREA: INVENTARIOS**

**FFO**

**Ubicación: Oficinas Naranjo**  
**Unidad de negocio: Umbra**

**De que se trata el puesto:**



Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades que conllevan al cumplimiento de objetivos en el área de inventarios, con base en los requerimientos de los clientes internos, estándares y procedimientos establecidos, con el fin de mantener el control en las entradas y salidas de los inventarios y de presentar información real en el momento que sea requerido.

**Los retos:**

- Mantener actualizada la información de los inventarios, en cuanto entradas y salidas, es decir mantener el control de los inventarios de producto terminado, repuestos, entre otros materiales que sean considerados parte del inventario de la empresa.
- Coordinar la toma de inventarios dependiendo de los periodos en que estos estén previstos o planificados.
- Ejecutar proyectos para que los procesos dentro del área estén actualizados, y que los procesos no sean obsoletos, para llevar un mejor control sobre los inventarios.

**A quién buscamos:**

- Licenciado en contaduría pública y auditoría, o carrera a fin
- Manejo de personal, excelentes relaciones interpersonales.
- Experiencia mínima de tres años en el control de inventarios.
- Capacidad de análisis de información financiera y solución de conflictos.

  **Ver análisis en PT - CI 11 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Revisión de extracto de perfil de puestos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 10 2/4		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



**ANALISTA DE INVENTARIOS  
ÁREA: INVENTARIOS**

**FFO**

**Ubicación: Oficinas Naranjo  
Unidad de negocio: Umbra**

**De que se trata el puesto:**

Coordinar, ejecutar y dar seguimiento de forma adecuada a las entradas y salidas de inventarios, colocándolos a disposición en el momento indicado para evitar que los costos se eleven o generar pérdidas en los mismos, es decir, el fin primordial del analista de inventarios es mantener una gestión atentamente controlada y vigilada de los mismos.

**Los retos:**

- Mantener los inventarios valuados de forma correcta, por lo que deberá controlar que los costos de los inventarios sean correctos.
- Dar las alertas necesarias cuando así sea requerido de los inventarios obsoletos, para que estos en lugar de aumentar vayan disminuyendo de forma trimestral.
- Ejecutar proyectos de la mano con el Jefe de Inventarios para que los procesos dentro del área estén actualizados, y que los procesos no sean obsoletos, para llevar un mejor control sobre los inventarios.

**A quién buscamos:**

- Estudiante universitario de ciencias económicas.
- Experiencia mínima de uno a tres años en el control de inventarios
- Excelentes relaciones interpersonales
- Disponibilidad de tiempo.



**Ver análisis en PT - CI 11 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Revisión de extracto de perfil de puestos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 10 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



**JEFE DE BODEGA**  
**ÁREA: BODEGA-INVENTARIOS**

**FFO**

**Ubicación: Oficinas Naranjo**  
**Unidad de negocio: Umbra**

**De que se trata el puesto:**



Coordinar, ejecutar y dar seguimiento de forma adecuada a los inventarios físicos, verificar y controlar fechas de caducidad, y de esta forma evitar riesgos de abastecer de productos vencidos, de la misma forma mantener el stock suficiente para poder distribuir a los clientes en el momento oportuno.

**Los retos:**

- Cerrar a diario el cuadro de los inventarios físicos contra la reportería generada en el área de inventarios al cierre.
- Coordinar con el Jefe de Inventarios los periodos en que se realizaran los inventarios físicos en bodega.
- Mensualmente dar las alertas de los inventarios en obsolescencia para que el Jefe de Inventarios realice el plan de acción.
- Salvaguardar los productos de los inventarios de incidentes que se pueden generar en la bodega.

**A quién buscamos:**

- Pensum cerrado en contaduría pública y auditoría o carrera a fin.
- Experiencia mínima de tres años en el control de bodega e inventarios.
- Manejo de personal, excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis de información financiera y solución de conflictos.

  **Ver análisis en PT - CI 11 1/1**



EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Revisión de extracto de perfil de puestos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 10 4/4		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



**AUXILIAR DE BODEGA**  
**ÁREA: BODEGA-INVENTARIOS**

**FFO**

**Ubicación: Oficinas Naranjo**  
**Unidad de negocio: Umbra**

**De que se trata el puesto:**

Controlar las entradas y salidas de producto de la bodega, mantener cuadrados de forma física los inventarios, trabajar en conjunto con el área de inventarios al momento de realizar el inventario físico de los productos que se encuentran en la bodega y facilitar la información que sea requerida.

**Los retos:**

- Controlar los productos que entran y salen del inventario y registrarlos en el sistema.
- Realizar reporte de entradas y salidas de inventarios para su correcta valuación y que al cierre estos estén al costo correcto.
- Contar con disposición con el personal de inventarios para coordinar la toma de inventarios físicos.
- Realizar conteo de los inventarios obsoletos.

**A quién buscamos:**

- Estudiante de ciencias económicas, o carrera a fin.
- Experiencia mínima de un año en la operación de bodega.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Disponibilidad de horario.




**Ver análisis en PT - CI 11 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de perfil de puestos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 11 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

### **Análisis**

Se obtuvo un extracto de los perfiles de puestos del área de inventarios, con lo cual se constató que existen procedimientos establecidos para la contratación del personal de inventarios y que se encuentran establecidas en los mismos las aptitudes que deben desarrollar en cada una de las posiciones, así mismo con la experiencia y el grado de estudios que deben haber alcanzado cada una de las contrataciones que se realizaran.

 [Ver en PT - CI 10 1/4 - 4/4](#)

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Confirmación de grado de escolaridad  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 12 1/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

Guatemala, febrero de 2019

Ref. 002

Señor  
Carlos Aceituno  
**Empresa Umbra, S.A.**



Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Auditoría Interna, está actualmente realizando la auditoria de control interno al 31 de diciembre 2019, por tal motivo se les solicita llenar los datos que requerimos estos coadyuvaran a completar confirmar datos importantes para la empresa y para Auditoría Interna. A continuación se presenta un espacio en el que deberá llenar la información solicitada.

Atentamente,



Licda. Aracely Armenteros  
Gerente de Auditoría Interna

Señores  
Auditoría Interna



Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Ref. 002

Grado de escolaridad actual: **Octavo Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**

Posición actual en la Empresa: **Analista No. 3 de Inventarios**

Atentamente

Carlos Aceituno

Analista de Inventarios.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Confirmación de grado de escolaridad  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 12 2/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

Guatemala, febrero de 2019



Ref. 003

Señorita  
María Fernanda Avalos  
**Empresa Umbra, S.A.**



Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Auditoría Interna, está actualmente realizando la auditoria de control interno al 31 de diciembre 2019, por tal motivo se les solicita llenar los datos que requerimos estos coadyuvaran a completar confirmar datos importantes para la empresa y para Auditoría Interna. A continuación se presenta un espacio en el que deberá llenar la información solicitada.

Atentamente,  
Licda. Aracely Armenteros  
Gerente de Auditoría Interna

---

Señores  
Auditoría Interna



Ref. 003  
Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Grado de escolaridad actual: **Séptimo Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**

Posición actual en la Empresa: **Analista No. 2 de Inventarios**

Atentamente

María Fernanda Avalos  
Analista de Inventarios.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Confirmación de grado de escolaridad  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 12 3/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

Guatemala, febrero de 2019

Ref. 004

Señor  
Juan Alberto Gómez  
**Empresa Umbra, S.A.**



Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Auditoría Interna, está actualmente realizando la auditoria de control interno al 31 de diciembre 2019, por tal motivo se les solicita llenar los datos que requerimos estos coadyuvaran a completar confirmar datos importantes para la empresa y para Auditoría Interna.

A continuación, se presenta un espacio en el que deberá llenar la información solicitada.

Atentamente,

Licda. Aracely Armenteros  
Gerente de Auditoría Interna

Señores

Ref. 004

Auditoría Interna



Ver análisis en PT - CI 13 1/1

Grado de escolaridad actual: **Quinto Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**

Posición actual en la Empresa: **Analista No. 1 de Inventarios**





Atentamente



Juan Alberto Gómez  
Analista de Inventarios.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de controles de competencia  
Profesional  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

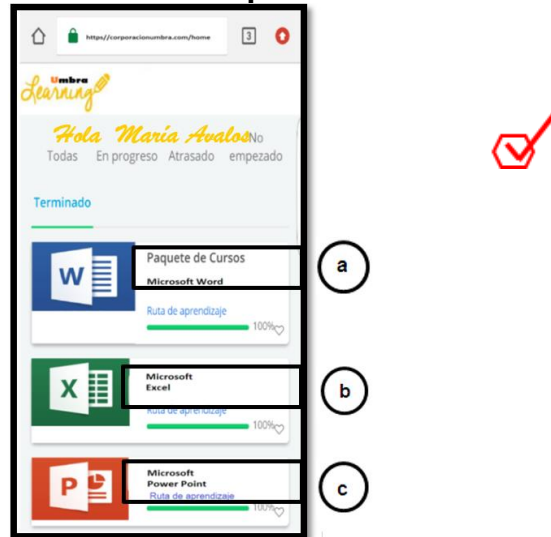
PT – CI 13 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

- a. Se realizó el envío de formato oficial por parte de Auditoría Interna hacia los empleados del área de inventarios, para que confirmen el grado de escolaridad con el que actualmente cuentan.
-  [Ver en PT - CI 12 1/3](#)
- b. Se comprobó por medio de confirmación y constancia de cursos de Universidad de San Carlos de Guatemala presentada por el analista Carlos Aceituno, que actualmente cursa **Octavo Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**, conforme lo establecido en el perfil de puesto del empleado.
-  [Ver en PT - CI 12 1/3](#)
- c. Se comprobó por medio de confirmación y constancia de cursos de Universidad de San Carlos de Guatemala presentada por el analista María Fernanda Avalos, que actualmente cursa **Séptimo Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**, conforme lo establecido en el perfil de puesto del empleado.
-  [Ver en PT - CI 12 2/3](#)
- d. Se comprobó por medio de confirmación y constancia de cursos de Universidad de San Carlos de Guatemala presentada por el analista Juan Alberto Gómez, que actualmente cursa **Quinto Semestre, Contaduría Pública y Auditoría**, conforme lo establecido en el perfil de puesto del empleado.
-  [Ver en PT - CI 12 3/3](#)

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Corroboración de portal de capacitaciones  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 14 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

**Figura 3 Portal de capacitaciones.**



**Análisis:**

Se corroboró por medio de uno de los usuarios de los analistas de inventarios que reciben cursos específicos como parte de su capacitación continua:

- a.** Microsoft Word: debido a que en ocasiones realizan comunicados o cartas para la alta jerarquía de la empresa.
- b.** Microsoft Excel: esto es porque dicho programa es una herramienta en la que los colaboradores trabajan día con día, ya que generalmente la reportería la trabajan en este programa.
- e.** Microsoft Power Point: por medio de esta herramienta los colaboradores realizan presentaciones que realizan para rendir cuentas a los altos mandos.

EMPRESA UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Verificación de minuta de reunión rendición de cuentas

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 15 1/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

Minuta de Reunión

País: **GUATEMALA**

Fecha: **06/12/2018**

Mes: **Diciembre**

Año: **2018**

Temas mínimos a abordar:

Resumen Ejecutivo:  SI

Farol del área con los indicadores críticos:

Planes de acción:

**FFO**



No.	Tema	Comentario/Acción	Responsable	Fecha Máxima	Comentarios seguimiento	Completado (S/N)
1	Cierre de Año	El cierre financiero anual esta programado a partir del día 3 al 5 de enero 2019	Área de Inventarios		Hubieron atrasos debido a algunas diferencias que aún no se habían reclasificado, el atraso fue de dos horas.	S
2	Integraciones	La fecha limite de entrega de integraciones por cierre mensual y anual es el 15 de enero 2019	Área de Inventarios		Las integraciones fueron realizadas y compartidas en tiempo.	S
3	Cambio de Materiales de Estándar a Variables	Las diferencias por revaluaciones están generando impacto notable debido al estatus de los materiales cambiar a variables.	Área de Inventarios		Se realizo el cambio el día 20 de diciembre 2018.	S
4	Revaluación por cambio de materiales de estándar a variables	El día 27 de cada mes es la fecha máxima para realizar revaluación de materiales.	Área de Inventarios		Se revaluó el día 22 de diciembre de 2018.	S
5	Envío de reportería por cierre	Fecha entrega de reportería 15/01/2019	Área de Inventarios		La reportería fue enviada el día estipulado.	S
6	Descansos de Navidad y Año Nuevo	Los días 24 y 31 de diciembre se trabajara medio día, y el 25/12/18 y 01/01/19, no se labora.	Área de Inventarios			S
7	Horarios de entrada y salida	Se estará verificando el horario de entrada y salida, para verificar que el personal cumpla con el horario laboral.	Área de Inventarios			S

Jefe de Inventarios.



VoBo Recursos Humanos

a



Ver análisis en PT - CI 16 1/1



EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Revisión de listado de actividades diarias de analistas  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 15 2/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020




**Check List de Actividades del Área de Inventarios**

ACTIVIDAD	DIAS CUMPLIDOS																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<b>Analista No. 1</b>																																
Revisión de estatus de materiales	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Revisión de cuentas que generan variaciones	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Reclasificación de cuentas que generan variaciones	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Revisión que órdenes de compran se hayan cerrado	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
<b>Analista No. 2</b>																																
Revisión de costos unitarios	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Envío de reportes de costos unitarios	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Revaluación de inventarios	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Revisión de la venta	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
<b>Analista No. 3</b>																																
Revisión de costo de venta	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Comparación entre costo y venta	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Revisión de cuentas de Inventario	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Envío de reporte de órdenes abiertas	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

101

**Nota:** Los días marcados con color amarillo fueron fines de semana, y los días marcados en rojo el analistas de inventarios no cumplió debido a entrega de integraciones y reporteria.

**FFO**

Revisado y verificado por:   
 Lic. Leonel Sambrano  
 Jefe de Inventarios

X  
 (b)

Ver análisis en PT - CI 16 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Cotejo de informe de rendición de cuentas  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 15 3/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020




Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala



### INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO. 12/2019

A:

Licenciado Sergio Valladares  
Gerente Financiero

 RECIBIDO



DE:

Licenciado Leonel Sambrano  
Jefe de Inventarios

ASUNTO:

Rendición de cuentas mes de diciembre 2019

FECHA:

Guatemala, 08 de diciembre 2019

Por medio del presente me es grato dirigirme a Usted para hacer de su conocimiento sobre la reunión de Rendición de Cuentas del mes de diciembre del año 2019.

**PUNTO ÚNICO:** En dicha reunión se abordaron los temas relevantes para el mes de diciembre, tales como la planificación de cierre contable anual el cual se planifico a partir del día 03 de enero 2019.

Entrega de integraciones y reporteria por cierre contable, dichas entregas se programaron para el día 15 de enero 2019, como fecha límite, de igual forma el cambio de estatus en materiales y las fechas de revaluación.

Entre otros temas se trató los horarios de entrada y salida del personal, vacaciones y descansos por navidad y año nuevo. Sin otro particular me despido.

F. \_\_\_\_\_

Licenciado Leonel Sambrano  
Jefe de Inventarios

**FFO**




Ver análisis en PT - CI 16 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de procesos de rendición de  
Cuentas  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019


PT – CI 16 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

### Análisis


- a** Se verificó que la minuta de rendición de cuentas existe para constatar que la reunión se realiza mensualmente en el área de inventarios, la cual tiene los puntos de mayor relevancia, esta se encuentra debidamente firmada por el jefe del área.

 Ver en PT - CI 15 1/3

- b** Por medio de un listado de actividades el Jefe de Inventarios lleva el control de que los analistas realizan sus actividades mensuales, esta revisión la realiza al azar, obtuvimos una copia del mismo la cual constatamos está firmada por el jefe.

 Ver en PT - CI 15 2/3

- c** Se obtuvo una copia del informe de rendición de cuentas, por medio del cual se hace constar que se realizó la reunión, este informe se encuentra firmado de recibido por el Gerente Financiero, por medio de este se hace constar que se cumplió con el proceso mensual.

 Ver en PT - CI 15 1/3

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa metodología de evaluación de  
Riesgos  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 18 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

### **Objetivo**

Determinar si en el área de inventarios se identifican y analizan los riesgos.

### **Trabajo realizado**

El Jefe de Inventarios indico que aún están implementando la gestión de riesgos en el área, sin embargo, ya tienen establecidos ciertos parámetros para la identificación de estos.

La condición previa para la identificación de riesgos es el establecimiento de objetivos, por lo que se solicitó a la Gerencia General los objetivos establecidos en el área de inventarios.

A continuación, se presenta la matriz de riesgos en la cual se dan a conocer los principales eventos y riesgos que pueden afectar la consecución de objetivos en el área de inventarios, la Gerencia ha considerado la tolerancia para cada tipo de riesgo la cual se expresa mediante un nivel aceptable de variación en el desempeño.

Posterior a la tolerancia ha considerado necesario realizar una estimación de cada riesgo analizado, la cual es con base al impacto que pueda tener en el área de inventarios y la probabilidad de que estos eventos ocurran. Estas estimaciones han sido analizadas por la Dirección y el Consejo de Administración con base a la experiencia que se tiene respecto a los eventos ya ocurridos, además ha considerado la posibilidad de fraude y tiene en cuenta los cambios significativos que pueden afectar a la empresa.

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Cédula de medición del riesgo

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 17 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

El riesgo después de identificado se mide mediante dos variables: probabilidad de ocurrencia y grado de impacto

**Categoría de probabilidad**

Nivel	Categoría	Descripción
5	Casi certera	Riesgo con probabilidad del 100%
4	Probable	Riesgo con probabilidad entre 75% a 95%
3	Moderado	Riesgo con probabilidad entre 51% a 74%
2	Improbable	Riesgo con probabilidad entre 26% a 50%
1	Muy Improbable	Riesgo con probabilidad entre 1% a 25%

Casi certeza  
Probable  
Moderado  
Improbable  
Muy Improbable

Probabilidad de ocurrencia

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

Impacto

Insignificante  
Menor  
Moderado  
Mayor  
Catastrófico

**Categoría de impacto**

Nivel	Categoría	Descripción
5	Catastróficas	Influye directamente en la misión, pérdida patrimonial o de imagen
4	Mayores	Dañaría significativamente en la misión, pérdida patrimonial o de imagen
3	Moderadas	Daño importante en la misión, pérdida patrimonial o de imagen
2	Menores	Corregir a corto tiempo y no afecta cumplimiento de objetivos estratégicos
1	Insignificantes	Pequeño o nulo efecto en la empresa

Riesgo alto  
Riesgo medio  
Riesgo bajo



EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Matriz de evaluación y valoración del riesgo

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 17 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

106

No.	Establecimiento de objetivos	Evaluación del riesgo	Efecto	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Calificación del Riesgo	Actividad de Control	Responsable de la acción de respuesta
1	Garantizar el procesamiento de los materiales recibidos.	Procesamiento de información inoportuna con errores al sistema.	Generación de información de inventarios errónea.	3	3	9	Medio	Codificación de producto, revisión de documentación	Jefatura de Inventarios
2	Aceptación únicamente de materiales que cumplan las especificaciones de pedidos de compra	No se realiza la revisión de orden de compra en la aceptación de pedido físico.	Incremento de inventario de producto fuera de norma.	3	2	6	Medio	Establecimiento de procesos que conllevan a la verificación de pedidos	Jefatura de Inventarios
3	Salvaguardar los inventarios	No existe restricción en ingreso de personal a bodega	Robo y daño de productos físicos.	4	3	12	Medio	Creación de tarjetas de acceso para personal autorizado.	Jefatura de Inventarios y Bodega
4	Fijar niveles de existencia de los inventarios	Exceso de producto para la distribución, baja rotación de inventarios	Vencimiento de producto por los niveles altos de inventario.	1	3	3	Bajo	Conteo de producto y cuadro con inventario teórico.	Jefatura de Inventarios y Bodega

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Matriz de evaluación y valoración del riesgo

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 17 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

No.	Establecimiento de objetivos	Evaluación del riesgo	Efecto	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Calificación del Riesgo	Actividad de Control	Responsable de la acción de respuesta
5	Despacho de producto en buenas condiciones	Ausencia de medidas de protección de materiales cuando se realiza despacho.	Perdida reputacional ante los clientes.	1	4	4	Bajo	Personal capacitado con técnicas de despacho.	Jefatura de Bodega
6	Monitoreo de fecha de caducidad del producto para la venta.	Alto índice de materiales vencidos.	Aumento de inventarios vencidos o producto fuera de norma	4	4	16	Alto	Baja de inventarios de producto fuera de norma no se realiza con la periodicidad establecida en política.	Gerente Financiero y Jefatura de Inventarios

107

Conclusión:	La metodología de gestión de riesgos aún se encuentra en etapa de implementación en el área, por lo que el proceso de identificación del riesgo no es eficiente, sin embargo, de los avances que tienen se encuentra la medición de la probabilidad y el impacto del riesgo, estos niveles han sido establecidos por la dirección de la empresa, estos hallazgos serán incluidos en el informe.
-------------	---

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Matriz de Evaluación de metodología para actividades de control

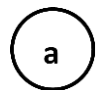
Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 21 1/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



108

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Garantizar que se procesen los materiales recibidos y su pronta disponibilidad para los proveedores.	La información sobre los materiales recibidos no se procesa con exactitud o de manera oportuna en el sistema de información.	Moderado	a - Codificación de productos - Revisión de expediente	En el área de inventarios los materiales para su identificación cuentan con codificación y descripción, al momento de realizar los despachos se basan en esta para no incurrir en errores que conlleven a una devolución.	CI 30 1/3 CI 30 2/3 CI 30 3/3
	Error en codificación física de artículos ingresados a inventarios.	Probable	No se identificó un control asociado.		
Aceptar sólo materiales que cumplan las especificaciones de los pedidos de compra.	No se verifican los materiales para comprobar que cumplen las especificaciones.	Moderado	-Se verifica el pedido	Se tienen establecidos procesos en el área de inventarios los cuales conllevan a verificar cada uno de los pedidos.	CI 24 1/2 CI 24 2/2 CI 25 1/1 CI 26 1/2 CI 26 2/2 CI 27 1/1 CI 27 2/2 CI 28 1/1



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**



EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Evaluación de metodología para actividades de control

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 21 2/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

109

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	a Probabilidad			
Salvaguardar el inventario recibido y en stock	Inadecuada seguridad física para las mercancías recibidas.	Moderado	Existe una bodega con condiciones óptimas, sin embargo, existe desorganización en cuanto a los materiales vencidos con los disponibles para la distribución.	Se verifico que existe una bodega, pero los materiales no se encuentran organizados de forma adecuada, lo que conlleva al riesgo que se despachen pedidos con productos vencidos o dañados, de igual forma no cuentan con tarjetas de acceso a la bodega, lo que los expone al robo.	CI 22 3/3 CI 32 3/3
	Acceso libre a cualquier colaborador, sin restricción alguna.	Moderado	No se identificó control asociado.		
Actualizar diariamente el listado de materiales, para la existencia necesaria en el área.	Exceso de materiales para la distribución, debido a la falta de actualización de materiales.	Improbable	Conteo periódico de la existencia necesaria de los materiales.	Según la política el Jefe de Inventarios con el Jefe de Bodega debe realizar la revisión del stock disponible para la distribución, este control se cumple.	CI 22 2/3

**a** = ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, SA.

Evaluación del sistema control interno del área de inventarios

Evaluación de metodología para actividades de control

Del 01 enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 21 3/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



110

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	<sup>a</sup> Probabilidad			
Despachar los materiales a los proveedores en las mejores condiciones.	Ausencia de medidas de protección de materiales cuando se realiza el proceso de despacho.	Improbable	El personal encargado está capacitado con técnicas de despacho de material mediante las cuales debe tener el cuidado y el control de las entregas que realizarán.	El Jefe de Inventarios nos indicó que el personal es capacitado constantemente en cuanto al manejo de los productos que se distribuyen.	<b>CI 29 1/2</b> <b>CI 29 2/2</b> <b>CI 30 1/3</b> <b>CI 30 2/3</b> <b>CI 30 3/3</b>
Monitorear la fecha de caducidad de los materiales en el área de inventario.	Alto índice de materiales vencidos dentro del área.	Probable	Revisión diaria de los materiales en stock.	Se realizan revisiones tanto teóricas como físicas de los inventarios vencidos o de baja rotación actualmente se encuentra controlado por lo que la baja se realiza dos veces al año.	<b>CI 31 1/2</b> <b>CI 31 2/2</b> <b>CI 32 1/2</b> <b>CI 32 2/2</b>



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Verificación de política de inventarios  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 22 1/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



Empresa Umbra S.A  
Condado Naranjo, Mixco Guatemala



## POLÍTICA DE INVENTARIOS

**FFO**

### Objetivo

En la presente política se establecen las normativas generales que se deben seguir en cuanto a la valuación de los inventarios, control y registro contable, de igual forma su presentación en los estados financieros.

### Alcance

Está dirigida a todas las operaciones que se realizan en inventarios de Empresa Umbra, S.A.

### Contenido

Deben clasificarse como inventarios todos los que están destinados para la venta, los cuales deben tener registro de costo y venta.

Los inventarios que sean destinados a bonificaciones deben ser ingresados al inventario con valor cero, el control de estos se lleva en unidades, estas se reparten al cliente a partir de Q.200.00 facturados.




Ver análisis en PT - CI 23 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Verificación de política de inventarios  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 22 2/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

### Sistema de Valuación



**FFO** 

El Sistema de Valuación de Inventarios tendrá como base el Costo de compra, además de los costos incurridos para que los artículos sean puestos en condición de uso o disponible para la venta 

El Método de Valuación del inventario será el de Costo Promedio, resultado de dividir el importe costo total de la importación o compra, entre el total artículos adquiridos, y deberá de ser utilizado uniforme y consistente

De llegarse a dar algún cambio en los sistemas y métodos de valuación de inventarios deberá ser justificado y manifestando los efectos que tendrá en los inventarios y resultados en las operaciones. Los cambios únicamente serán autorizados por el presidente de la Empresa.

El jefe de la bodega en conjunto con el Jefe de Inventarios serán los responsables de fijar una propuesta de los niveles de inventario de todo tipo, para considerar niveles, es también importante que sean de acorde a los pronósticos de venta o niveles de rotación, es decir, no está autorizado comprar para sólo abastecerse, deben comprar de acuerdo a su rotación de inventarios para evitar excesos y riesgos de obsolescencia.

  Ver análisis en PT - CI 23 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Verificación de política de inventarios  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 22 3/3		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020



Los encargados y custodios de los inventarios deben realizar inventarios físicos diarios y garantizar que estén cuadrados con la contabilidad, en caso contrario deberá informar al jefe inmediato.


Debe realizarse 2 veces al año inventarios muestrales/parciales. Las diferencias ya sean sobrantes o faltantes de inventario, deben ser objeto de explicación y/o soporte por parte del custodio de inventarios, informando inmediatamente al Jefe de Bodega, las mismas deben ser ajustadas a fin de cada mes.

Cuando existan devoluciones al inventario, se deberá verificar si realmente el producto se dañó en la bodega y evaluar si sigue sellado, por vencimiento no se reciben devoluciones ya que es responsabilidad de cada cliente verificar su producto al recibirlo, de llegar aceptar la devolución se enviará al gasto, el tiempo máximo de devolución será de un mes, se manejarán notas de crédito

c

El producto fuera de norma o inventarios obsoletos se deberá tener identificado en la bodega para que no se tienda a revolver con el inventario para la distribución, este inventario se debe rebajar cada tres meses, para que al momento de realizar la baja el impacto financiero no sea significativo.

d

c y d  Ver análisis en PT - CI 23 1/1

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de procesos establecidos en  
Política de inventarios  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 23 1/1		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

### Análisis

- a. Se verificó que en la política de inventarios se encuentra el procedimiento que se debe llevar a cabo al momento de proporcionar bonificaciones a los clientes y que existe un monto para proceder con las mismas. ➤ Ver en PT - CI 22 1/3
- b. Se corroboró por medio de la política de inventarios que exista un metodo de valuación de inventarios, y que los analistas tengan conocimiento de este metodo de valuación. ➤ Ver en PT - CI 22 2/3
- c. Se confirmo que en la politica se tiene establecido el procedimiento a seguir al momento de realizar devoluciones de inventario y los lineamientos a seguir para determinar que se acepte dicha devolución. ➤ Ver en PT - CI 22 2/3
- d. Uno de los procesos de mayor importancia dentro de la Empresa son los inventarios obsoletos o de baja rotación, se comprobo que en la política existe la periodicidad en la que se debe realizar la baja de este tipo de inventarios, sin embargo no se encuentra de forma especifica el proceso a llevar a cabo. ➤ Ver en PT - CI 22 3/3

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de proceso de entradas al Inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 24 ¼		
Hecho:	ACAR	16/02/2020
Revisado:	AA	20/02/2020

NARRATIVA DE ENTRADAS AL INVENTARIO				
	Propietario	Jefe de bodega	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
1	Recibir y autorizar solicitud de orden de compra.			
2	Realizar orden de compra.			
3	Realizar pedido físico de los materiales.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de proceso de entradas al Inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 24 2/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE ENTRADAS AL INVENTARIO				
	Propietario	Jefe de bodega	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
4	Ingresar al sistema número de orden			
5	Realizar cuadro de materiales físicos y materiales teóricos			
6	Corregir error de cuadro			
7	Ingreso teórico con el número que corresponde			
8	Cargar los materiales al inventario del sistema.			



CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de proceso de entradas al Inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 24 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE ENTRADAS AL INVENTARIO				
	Propietario	Jefe de bodega	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
9	Abonar a cuenta transitoria, en la cual está registrado el monto que se adeuda al proveedor hasta el momento que llegue la factura			
10	Realizar registro de factura de proveedor			
11	Abonar a proveedor como cuenta por pagar			
12	Revisar que este el registro del ingreso teórico al inventario y que se compense contra la factura grabada			
13	Solicitar ingreso físico al inventario para finalizar flujo de procedimiento de entrada, si el ingreso teórico no se encuentra grabado, cargar los materiales al inventario.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de proceso de entradas al  
Inventario  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 24 4/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

### **Análisis**

El siguiente flujo de proceso de entradas al inventario se obtuvo luego de una entrevista con el Jefe de Inventarios y un recorrido al área para corroborar.

Identificando los siguientes controles:

- (a)** Autorización del Jefe de Bodega para realizar la solicitud de pedido ya que en conjunto con el Jefe de inventarios son los encargados de medir los niveles de stock que se manejan y de esta manera realizar la orden de compra.
- (b)** Revisión del pedido físico contra el sistema, para asegurarse que el pedido se haya realizado de forma correcta.
- (c)** Revisar que se realice el ingreso al inventario de forma adecuada y con el correlativo correcto por el Analista de Bodega
- (d)** Registrar la factura contra una cuenta por pagar, por el Analista de Bodega para que se realice el registro de la venta
- (e)** Asegurarse que se haya realizado el ingreso al inventario y que al momento de cruzar el pedido contra la factura coincidan, con el fin que al momento que se realice el pago de la cuenta por pagar estos documentos puedan ser compensables, este proceso lo realiza el Analista de Inventarios
- (f)** El Analista de Inventarios solicita el ingreso al inventario al verificar que los materiales de la orden de compra son correctos y con las especificaciones.

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios

Análisis de proceso de salidas de Inventario  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>PT – CI 25 ¼</b>		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



119

NARRATIVA DE SALIDA DEL INVENTARIO				
	Propietario	Vendedor	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
1	Realizar pedidos.			
2	Ingresar pedidos al sistema, lo cual no genera ningún documento contable y aun no impacta el inventario.			
3	Verificar que exista el suficiente stock en los inventarios de los materiales solicitados, si existe suficiente continuar flujo, de no existir el suficiente stock rechazar el pedido.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de proceso de salidas de Inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

**PT – CI 25 2/4**

Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE SALIDA DEL INVENTARIO				
	Propietario	Vendedor	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
4	Verificar y preparar los materiales a ser despachados.			
5	Realizar salida de inventario.			
6	Cargar costo de venta.			
7	Generar factura que será entregada al cliente.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de proceso de salidas de Inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 25 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE SALIDA DEL INVENTARIO				
	Propietario	Vendedor	Auxiliar de bodega	Analista de inventario
8	Grabar venta y cargar a cuenta por cobrar.			
9	Verificar registro de costo y venta en el sistema.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis de proceso de salidas de  
Inventario  
Del

PT – CI 25 4/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

### **Análisis**

El siguiente flujo de proceso de salidas al inventario se obtuvo luego de una entrevista con el Jefe de Inventarios y un recorrido al área para corroborar.

Identificando los siguientes controles:

- a.** Que la solicitud de pedido de parte del vendedor se encuentre grabada, para poder verificar los materiales que se deben despachar
  
- b.** Verificación por parte del Analista de Bodega que exista el suficiente stock para poder despachar cada uno de los materiales especificados en el pedido.
  
- c.** Revisar que se encuentre el registro en el sistema del costo y de la venta por el Analista de Inventarios, ya que con esto se asegura que todos los documentos del flujo estén registrados.

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Verificación de proceso devoluciones al Inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 26 1/5		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



123

NARRATIVA DE DEVOLUCIONES DEL INVENTARIO				
	Propietario	Auxiliar de bodega	Analista de inventario	Cliente
1	Realizar pedidos.	<pre> graph TD   Inicio([Inicio]) --&gt; B1[ ]           </pre>		
2	Ingresar pedidos al sistema, lo cual no genera ningún documento contable y aun no impacta el inventario.	<pre> graph TD   B1 --&gt; B2[ ]           </pre>		
3	Verificar que exista el suficiente stock en los inventarios de los materiales solicitados, si existe suficiente continuar flujo, de no existir el suficiente stock rechazar el pedido.	<pre> graph TD   B2 --&gt; B3[ ]   B3 --&gt; D{ }   D -- Si --&gt; E1{{1}}   D -- No --&gt; R[Rechazo]           </pre>		

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Verificación de proceso devoluciones al Inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 26 2/5		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE DEVOLUCIONES DEL INVENTARIO				
	Propietario	Auxiliar de bodega	Analista de inventario	Cliente
4	Preparar materiales a ser despachados.			
5	Realizar salida del inventario y cargar el costo de ventas.			
6	Generar factura que será entregada al cliente.			
7	Grabar venta.			



CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Verificación de proceso devoluciones al Inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

<b>PT – CI 26 3/5</b>		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



125

NARRATIVA DE DEVOLUCIONES DEL INVENTARIO				
	Propietario	Auxiliar de bodega	Analista de inventario	Cliente
8	Cargar cuenta por cobrar.			
9	Verificar que el costo y la venta estén registrados en el sistema, de no ser así realizar el registro de la venta.			
10	Entregar producto al cliente.			
11	Verificar pedido.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Verificación de proceso devoluciones al Inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 26 4/5		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



126

NARRATIVA DE DEVOLUCIONES DEL INVENTARIO				
	Propietario	Auxiliar de bodega	Analista de inventario	Cliente
12	Si el pedido se encuentra como lo solicita el cliente finalizar flujo, de lo contrario se solicita realizar devolución del pedido.			
13	Generar la nota de crédito.			
14	Cargar el inventario y rebajar la cuenta por cobrar al cliente.	 		

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Verificación de proceso devoluciones al Inventario  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 26 5/5		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

### **Análisis**

El siguiente flujo de proceso de bonificaciones de inventario se obtuvo luego de una entrevista con el Jefe de Inventarios y un recorrido al área para corroborar

Identificando los siguientes controles:

- a.** El cliente debe verificar su pedido que no se encuentre dañado, si la devolución se llega a realizar días posteriores a la entrega el Analista de Bodega debe verificar que este no se encuentre vencido, ya que según la política no se realizan devoluciones por producto vencido.
- b.** Al momento de recibir el producto dañado o la devolución del inventario el Analista de Bodega es el encargado de generar una nota de crédito al cliente.
- c.** Realizar el ingreso de nuevo al inventario como producto dañado, lo que realizara la reversión de la cuenta por cobrar.

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Verificación de flujo de inventarios Baja rotación  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 27 1/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



128

NARRATIVA DE INVENTARIOS DE BAJA ROTACIÓN				
	Propietario	Analista de inventario	Contador General	Gerente Financiero
1	Realizar la unificación del inventario inicial de hace seis meses, y el inventario final del mes terminado.	<pre> graph TD   Inicio([Inicio]) --&gt; B1[ ]           </pre>		
2	Identificar los inventarios de los meses que se están utilizando, colocando el período, y convierte uno de los dos períodos en negativo.	<pre> graph TD   B1[ ] --&gt; B2[ ]           </pre>		
3	Verificar que exista el suficiente stock en los inventarios de los materiales solicitados.	<pre> graph TD   B2[ ] --&gt; B3[ ]   B3 --&gt; End{{1}}           </pre>		

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Verificación de flujo de inventarios Baja rotación  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 27 2/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



129

NARRATIVA DE INVENTARIOS DE BAJA ROTACIÓN				
	Propietario	Analista de inventario	Contador General	Gerente Financiero
4	Identificar en el sistema cuanto ha sido el tiempo que no ha tenido movimiento el material			
5	Para materiales que no han tenido movimiento durante seis meses, unificar el reporte colocando el material, la descripción, cantidad, importe y el tiempo que no han tenido movimiento.			
6	Trasladar a Contador General para su revisión.			
7	Revisión del reporte.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Verificación de flujo de inventarios Baja rotación  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 27 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



130

NARRATIVA DE INVENTARIOS DE BAJA ROTACIÓN				
	Propietario	Analista de inventario	Contador General	Gerente Financiero
8	Si el reporte es incorrecto devolver reporte para corrección y de ser correcto continuar flujo.			
9	Trasladar reporte al Gerente Financiero.			
10	Verificar reporte.			
11	Crea un plan de acción para darles de baja.			

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Verificación de flujo de inventarios  
Baja rotación  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 27 4/4		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

### **Análisis**

El siguiente flujo de proceso de inventario de baja rotación se obtuvo luego de una entrevista con el Jefe de Inventarios y un recorrido al área.

Identificando los siguientes controles:

- a.** El Analista de Inventario por medio de reporte generado cuantifica los días que los materiales no han tenido movimiento.
- b.** El Contador General revisa la información generada que esta tenga coherencia y traslada al Gerente Financiero para su aprobación.

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Verificación de flujo de bonificaciones de inventario

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

**PT – CI 28 1/3**

Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



132

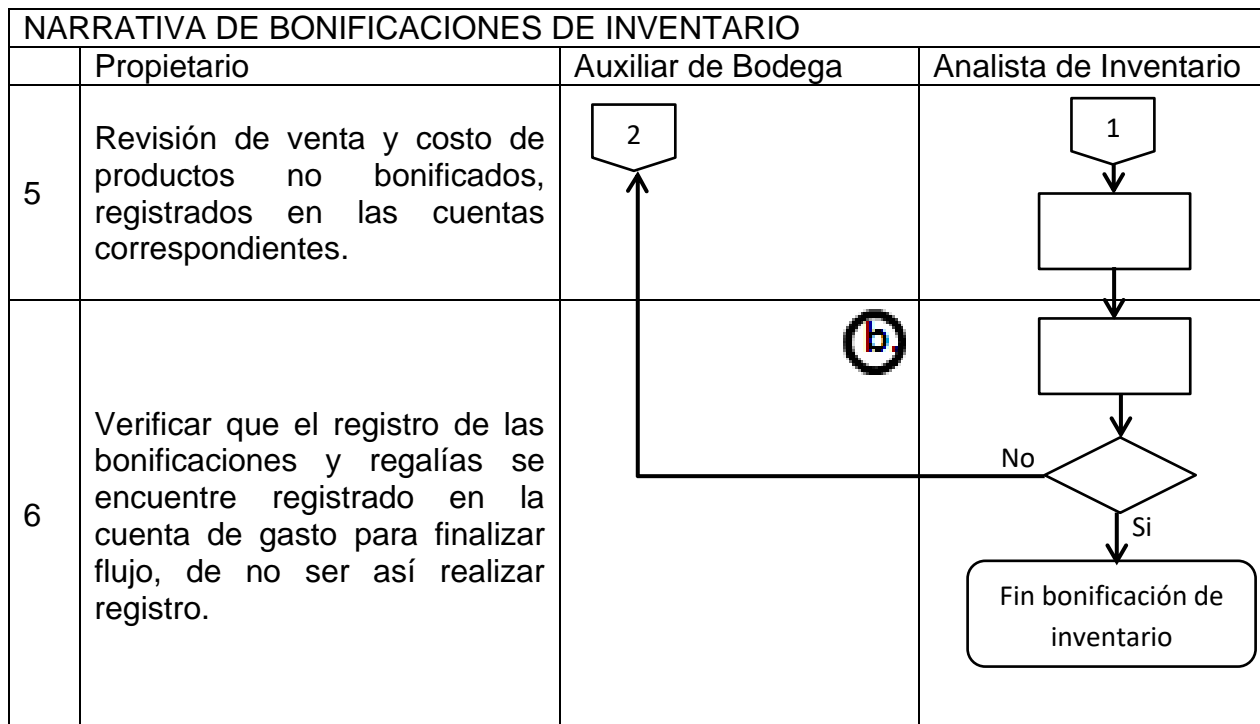
NARRATIVA DE BONIFICACIONES DE INVENTARIO			
	Propietario	Analista de inventario	Contador General
1	El ingreso al inventario de la mercadería destinada a bonificaciones o regalías debe de ser gratuito, por lo general se realiza de forma manual, no va amarrado de una orden de compra		
2	Identificar e ingresar la mercadería que está destinada a bonificaciones y regalías.		
3	Registrar la venta costo y gasto en cuentas correspondientes.		
4	Separar el producto que fue venta y el bonificado esto se da por medio de los códigos de materiales, ya que está separado el inventario con costo y sin costo.		



CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Verificación de flujo de bonificaciones de inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 28 2/3		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



CORPORACIÓN UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios

Verificación de flujo de bonificaciones de inventario  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 28 3/3		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

### **Análisis**

El siguiente flujo de proceso bonificaciones de inventario se obtuvo luego de una entrevista con el Jefe de Inventarios y un recorrido al área.

Identificando los siguientes controles:

- a.** El Analista de Bodega identifica los materiales destinados para bonificaciones y los separa dentro de los inventarios, este control se realiza por medio de los códigos de los materiales.
- b.** El Analista de inventarios verifica que el registro de bonificaciones impacte directamente una cuenta de gasto.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Memorándum descriptivo de  
Cálculo de muestra del proceso de entrada de inventario  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 29 ½		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### Objetivo

- Evaluar que los análisis, criterios y políticas adoptadas por el área de inventarios funcionan apropiadamente.
- Evaluar que los controles identificados en el procedimiento de entradas de inventario son documentados de forma adecuada.

### Trabajo realizado

Como parte de la evaluación del elemento de “Actividades de control” del área de inventarios, se aplicaron todos los procedimientos indicados en el programa de trabajo y se realizaron las pruebas que se consideraron necesarias:

- Se procedió a realizar un análisis sobre la efectividad de los controles identificados, por medio de una matriz de controles.
- Se realizó pruebas de cumplimiento sobre los controles identificados en los procedimientos del área de inventarios, para validar que el cumplimiento de los mismos ha sido documentado de forma adecuada.  
**Ver en PT-CI 30 2/3 y CI 30 3/3**
- Se participó en el inventario físico del área de inventarios, en el cual obtuvimos información relevante para validar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la toma de inventario físico y realizamos pruebas de cotejo sobre una muestra de artículos inventariados.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Memorándum descriptivo de  
 Cálculo de muestra entrada de inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 29 2/2		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### Criterio

Para la medición de la probabilidad de hacerse efectivo el riesgo utilizaremos una tolerancia positiva del 5% y una tolerancia negativa de 95%.

Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Dirección Financiera de la Empresa.

Selección de la muestra: se ha desarrollado en relación a la tolerancia del riesgo del 0.05 en relación sobre la utilidad dando como 12 documentos. **Ver en PT CI 30 1/3**



CALCULO DE LA MATERIALIDAD AUDITORIA 2018  
 del 1 de enero al 31 de diciembre 2018

Calculos basados en datos financieros cuando el control interno es confiable	% tolerancia respecto al riesgo	año	Cálculo	Número muestras	Tolerancia al riesgo	
					negativa	positiva
Utilidad neta	5%	1,200,000	60,000		1,140,000	1,260,000
Ventas o ingresos	2%	6,000,000	120,000	10	5,880,000	7,200,000
<b>Inventarios</b>	<b>5%</b>	<b>1,950,000</b>	<b>97,500</b>	<b>12</b>	<b>1,852,500</b>	<b>2,047,500</b>
Cuentas por Cobrar	2%	1,500,000	30,000	40	1,470,000	1,530,000
Patrimonio	5%	4,000,000	200,000	6	3,800,000	4,200,000

Criterio de selección:

**MATERIALIDAD SELECCIONADA**      **507,500**

La más prudente en las circunstancias y se está tomando de base las cuentas que representarían mayor riesgo para la auditoría.

Materialidad	507,500
Error tolerable promedio 4%	487,200
Ajustes del 2% directo de inventario	9,744

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Prueba sobre atributos de proceso de  
 Entrada de inventario  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 30 1/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020


### Control interno

**Verificación de entrada al inventario:** El analista de bodega verifica que los materiales estén en buen estado y que cumplan con las especificaciones requeridas para cubrir las necesidades, contra factura, material y condiciones; si no cumplen con las condiciones exigidas, devuelve los materiales al proveedor.

No.	Proveedor	Fecha	Cantidad	Orden de compra	Monto total	Atributo				
						a	b	c	d	e
1	Chocolatería La Celestial	25/01/2019	1305	1005	6,250.0	✓	✓	✓	✓	✓
2	Chocolatería La Celestial	10/02/2019	1200	1011	6,530.0	✓	✓	✓	✓	✓
3	Chocolatería La Celestial	26/03/2019	1000	1016	6,000.00	✓	✓	✓	✓	✓
4	Chocolatería La Celestial	20/04/2019	1310	1022	6,860.00	X	✓	✓	✓	X
5	Chocolatería La Celestial	10/05/2019	1300	1088	6,450.00	a.	✓	✓	✓	b.
6	Chocolatería La Celestial	05/06/2019	1150	1099	6,200.00	✓	✓	✓	✓	✓
7	Chocolatería La Celestial	17/07/2019	1300	2009	6,750.00	✓	✓	✓	✓	✓
8	Chocolatería La Celestial	08/08/2019	1000	2025	7,000.00	✓	✓	✓	✓	✓
9	Chocolatería La Celestial	15/09/2019	1100	2050	6,540.00	✓	✓	✓	✓	✓
10	Chocolatería La Celestial	24/10/2019	1300	2065	7,250.00	✓	✓	✓	✓	✓
11	Chocolatería La Celestial	06/11/2019	1150	2075	6,500.00	✓	✓	✓	✓	✓
12	Chocolatería La Celestial	19/12/2019	1300	2080	5,500.00	✓	✓	✓	✓	✓


### Atributos


- Revisar la existencia de evidencia sobre la orden de compra
- Revisar que coincidan los precios de la orden de compra coincidan con la factura
- Cotejar que la cantidad recibida es la misma en la que se indica en la orden de compra
- Verificar que la recepción del material posea condiciones de calidad
- Revisar que exista la firma del responsable de la orden de compra

 a. b. Ver análisis en PT- CI 30 2/3

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Análisis de orden de compra  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 30 2/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020


Orden de Compra		1022			
Fecha de Orden de compra		a.	20/04/2018		
Nombre del Proveedor:		Chocolatería La Celestial			
Cantidad	Descripción	UM	Costo Unitario	Total	
1000	Galletas recubiertas de Chocolate	Paquetes	4.80	4,800.00	
100	Chocolates de Conito	Botes	6.00	600.00	
10	Chocolates Oscuro Tableta	Paquetes	6.00	60.00	
200	Perlas de Chocolate con menta	Paquetes	7.00	1,400.00	
1310	Total			6,860.00	

  
 Solicitado por: Manuel Ortega

b.

Firma

### Análisis

- a. Al analizar la orden de compra 1022, según muestreo, se constató que el documento está extraviado.
- b. Y sin las respectivas firmas de autorización por lo que desarrollamos un procedimiento alternativo de revisión de disponibilidad de productos en el sistema para ver si, el inventario sufrió algún cambio o variación en cantidad, el analista de bodega nos brindó una integración donde cotejamos que el producto ingreso, estos hallazgos de por falta de cumplimiento a la política será incluido en el informe. 

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Procedimiento alterno sobre  
 Disponibilidad de producto  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 30 3/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

## CHOCOLATERIA LA CELESTIAL

Factura No 20333 Días de Crédito: 30  
 Fecha: 21/04/2018  
 Cliente: 1436  
 Nombre: Umbra S.A.  
 NIT: 1706594-6  
 Dirección: Ciudad

**FFO**

Cantidad	Descripción	UM	Precio U.	Subtotal	Total
1000	Galletas recubiertas de Chocolate	Bote	4.80	4800.00	
100	Chocolates de Conito	Paquete	6.00	600.00	
10	Chocolates Oscuro Tableta	Paquete	6.00	60.00	
200	Perlas de Chocolate con menta	Paquete	7.00	1400.00	
	<b>Total</b>				<b>6860.00</b>

Doscientos noventa y siete quetzales con 20 centavos.

(a)

**CANCELADO**

### Análisis



- a. Debido a la falta de cumplimiento a la política sobre los documentos principales de como documentar un proceso y la falta de su respectiva autorización, desarrollamos el procedimiento alterno para validar el ingreso de nuevos materiales. Solicitamos al analista de bodega una integración de productos al día 20/04/2019 y la respectiva factura, la cual se cotejo y valido el nuevo ingreso de materiales.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Memorándum descriptivo de  
Cálculo de muestra de inventario de baja rotación  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 31 ½		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### Objetivo

- Evaluar que los análisis, criterios y políticas adoptadas por el área de inventarios funcionan apropiadamente.
- Evaluar que los controles identificados en el procedimiento de inventario de baja rotación son documentados de forma adecuada.

### Trabajo realizado

Como parte de la evaluación del elemento de “Actividades de control” del área de inventarios, se aplicaron todos los procedimientos indicados en el programa de trabajo y se realizaron las pruebas que se consideraron necesarias:

- Se procedió a realizar un análisis sobre la efectividad de los controles identificados, por medio de una matriz de controles. **Ver en PT-CI 32 1/3**
- Se realizó pruebas de cumplimiento sobre los controles identificados en los procedimientos del área de inventarios, para validar que el cumplimiento de los mismos ha sido documentado de forma adecuada. **Ver en PT-CI 32 2/3**
- Se participó en el inventario físico del área de inventarios, en el cual obtuvimos información relevante para validar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la toma de inventario físico y realizamos pruebas de cotejo sobre una muestra de artículos inventariados. **Ver en PT-CI 32 3/3**

### CÁLCULO DE LA MUESTRA:

- Población: la totalidad de documentos generados en el área de inventarios: solicitudes de Kardex, pedido procedimiento de inventario físico y actas de inventarios de productos vencidos.



EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Memorándum descriptivo de  
Cálculo de muestra inventario de baja rotación  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 31 2/2		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### **Criterio**

Se desea conocer si se han cumplido los controles instalados en los procedimientos aprobados por la Dirección Financiera de la Empresa.

Desviación tolerable: no se aceptará ninguna excepción debido a que se desea un alto nivel de confianza, eso significa que cualquier error detectado en la prueba, será reportado como hallazgo en nuestro informe.

Selección de la muestra: debido a la frecuencia de las transacciones de los controles, seleccionamos el 100% que se representa en 2 documentos.

EMPRESA UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Análisis de acta de rebaja de inventarios de baja rotación

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 32 1/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020


**Revisión de expediente de baja rotación/obsoletos:** El Director Financiero revisa y traslada a Auditoría interna el expediente que documenta el inventario de productos vencidos o en mal estado realizado por los analistas del área. En el expediente se adjunta el acta del inventario de productos vencidos o en mal estado y solicitud de baja con las justificaciones correspondientes

142

No.	Proveedor	Fecha	Cantidad	No. De Acta	Precio unitario	Monto total	Atributo	
							A	b
1	Chocolatería La Celestial	10/05/2019	57	112		4,000.00	✓	✓
2	Chocolatería La Celestial	03/12/2019	95	116		6,860.00	✓	X <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">a.</span>

**Atributos**

- a) Acta de inventario de productos vencidos debidamente detallados
- b) Acta de inventario de productos vencidos debidamente firmada

 a. Ver análisis en PT- CI 32 2/2



EMPRESA UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Toma de inventario falsa inclusión

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 32 3/3

Hecho: ACAR 21/02/2020

Revisado: AA 24/02/2020

Ubicación	Descripción	Código	UM	Precio U.	Inventario al 31.12.2018 según acta	Ingreso en Cantidades	Salida en Cantidades	Inventario al 25.02.2019	Inventario auditoria interna al 25.02.2019	Diferencia
	<b>Chocolate</b>									
Track 1	Chocolate con maní	1101	CJ	20.00	10,000.00	4,000.00	4,000.00	10,000.00	9,800.00	200.00
Track 1	Chocolate con galleta	1102	CJ	45.00	5,000.00	3,500.00	4,200.00	4,300.00	4,300.00	-
Track 1	Chocolate Oscuro Tableta	1103	CJ	45.00	7,000.00	-	400.00	6,600.00	6,600.00	-
Track 1	Chocolate con Leche Tableta	1104	CJ	45.00	7,000.00	1,500.00	800.00	7,700.00	7,700.00	-
Track 2	Chocobolas	1105	CJ	35.00	500.00	-	-	500.00	500.00	-
Track 2	Conitos de chocolate	1106	CJ	40.00	6,000.00	-	500.00	5,500.00	5,500.00	-
Track 2	Conitos de chocolate con maní	1107	CJ	45.00	6,500.00	800.00	900.00	6,400.00	6,400.00	-
Track 2	Perlas de chocolate	1108	CJ	25.00	200.00	-	-	200.00	200.00	-
Track 2	Perlas de chocolate con menta	1109	CJ	25.00	400.00	-	-	400.00	400.00	-
Track 3	Botonetas rellenas de chocolate	1110	CJ	36.00	15,000.00	7,000.00	8,000.00	14,000.00	14,000.00	-
	<b>Chocolate Líquido</b>									
Track 4	Chocolate líquido instantaneo 600 ml	1112	CJ	100.00	9,000.00	2,000.00	3,000.00	8,000.00	8,000.00	-
Track 4	Chocopanda líquido instantaneo 1200 ml	1113	CJ	120.00	10,000.00	-	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
Track 4	Chuponcito de Chocolate	1114	CJ	50.00	950.00	-	-	950.00	1,000.00	(50.00)
	<b>Galletas</b>									
Track 5	Galleta Crema de Maní	1115	CJ	30.00	15,000.00	-	9,800.00	5,200.00	5,200.00	-
Track 5	Galleta de Vainilla	1116	CJ	30.00	14,000.00	-	5,000.00	9,000.00	9,000.00	-
Track 5	Galleta de Chocolate	1117	CJ	30.00	5,000.00	-	2,000.00	3,000.00	3,000.00	-

< a. b. ✓

144

**Análisis:** Realizamos una verificación física de los materiales disponibles dentro del área de inventario, tomando como referencia los saldos del 31.12.2019 que posteriormente se conectó por medio de entradas y salidas que se desarrollaron antes del día 25.02.2019. y el re a) ac b) la verificación da un sobrante de Q.4,000.00 y faltante Q. 2,500.00, aunque las cifras no son significativas según el umbral de materialidad, pero se consultó con el analista de bodega el cual indico que las variaciones son porque se duplicaron cantidades, porque se carece de un adecuado orden en los materiales del inventario.

EMPRESA UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Matriz de respaldo documental medidas de seguridad a software contable

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

**PT – CI 33 1/1**

Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020



145

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Generar información del área de inventarios de manera oportuna, íntegra, confidencial y con controles de salvaguarda.	Existen usuarios no parametrizados ni actualizados para los reportes de información del área de inventarios.	Probable	Se cuenta con catálogo de usuarios definido y autorizado por la JD para los accesos al módulo de inventarios	Al indagar al técnico informático, Gerente Financiero y Jefe de Inventarios indican que existen catálogos de seguridad de acceso y una adecuada parametrización del ERP, por lo que la información se genera de forma íntegra oportuna, y se mantiene la confidencialidad.	<b>CI 34 1/1</b> <b>CI 35 1/3</b> <b>CI 35 2/3</b> <b>CI 35 3/3</b> <b>CI 36 1/3</b> <b>CI 36 2/3</b> <b>CI 36 3/3</b>

Conclusión:	El nivel de salvaguarda para la información generada por el sistema informático es eficiente y eficaz, esto derivado a que se tiene definido el acceso según el perfil del puesto, además de la constante coordinación y comunicación con el área informática para proteger la información digital por medio de claves de seguridad y parámetros definidos.
-------------	---



= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Narrativa de medidas de seguridad a  
Software contable  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 34 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### **Objetivo**

Conocer si en el área de inventarios existen medidas de seguridad para el ingreso al software contable y la generación de información se maneja de forma segura.

### **Trabajo realizado**

Por medio de una entrevista al Jefe de Inventarios se constató que existe un software contable para generar la información, así mismo se tuvo acceso al sistema de información contable, por medio de esta verificación se constató que cada uno de los analistas tiene parametrizado un usuario conforme al perfil de puestos. **Ver en PT CI 35 1/3 al 35 3/3**

El jefe del área también indicó que los usuarios no pueden ser compartidos entre los mismos analistas, esto con el fin que exista un responsable en cada una de las operaciones que se realiza en el sistema, y que se tenga rastreado los usuarios que generan la información que se maneja en el área.

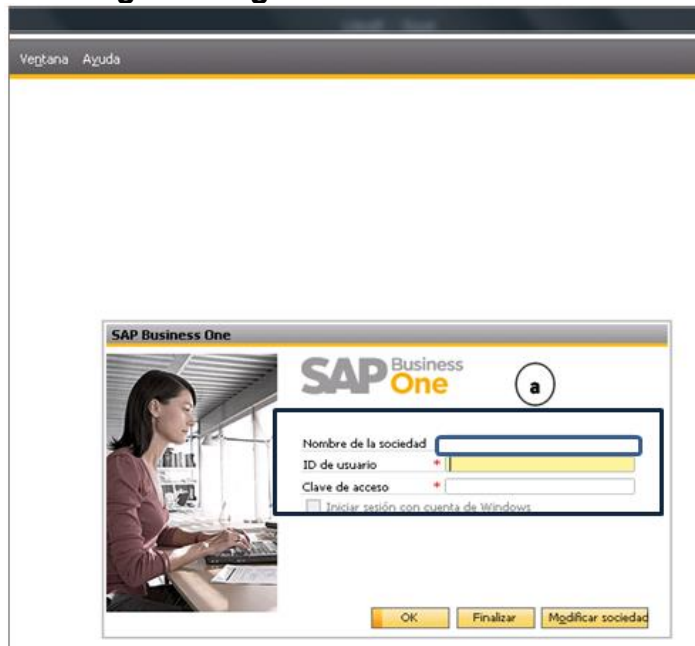
### **Análisis**

Por medio de la verificación del manejo de información contable dentro del área de inventarios se concluyó que existen controles para que la información se encuentre resguardada, así mismo que la generación de información es de calidad y oportuna.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis medidas de seguridad a software contable  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 35 1/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Figura 4 Ingreso a sistema contable**



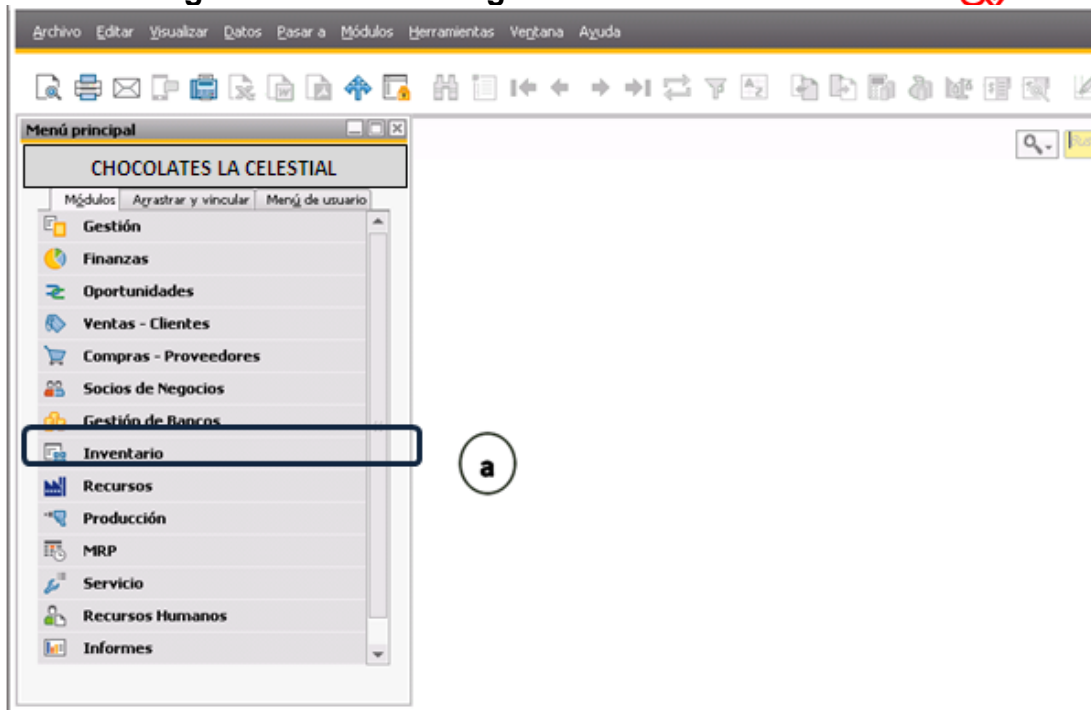
### Análisis

- a. Existe un programa informático contable para el área de inventario, autorizado por la junta Directiva, en donde se lleva registro de las operaciones del área. A cada colaborador su acceso se ha parametrizado de acuerdo con el perfil del puesto. Al indagar al Técnico Informático sobre los catálogos de seguridad de acceso informó que existen y están actualizados.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Análisis medidas de seguridad a software contable  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 35 2/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Figura 5 Modulo de ingreso a sistema de inventarios** ✓



## Análisis

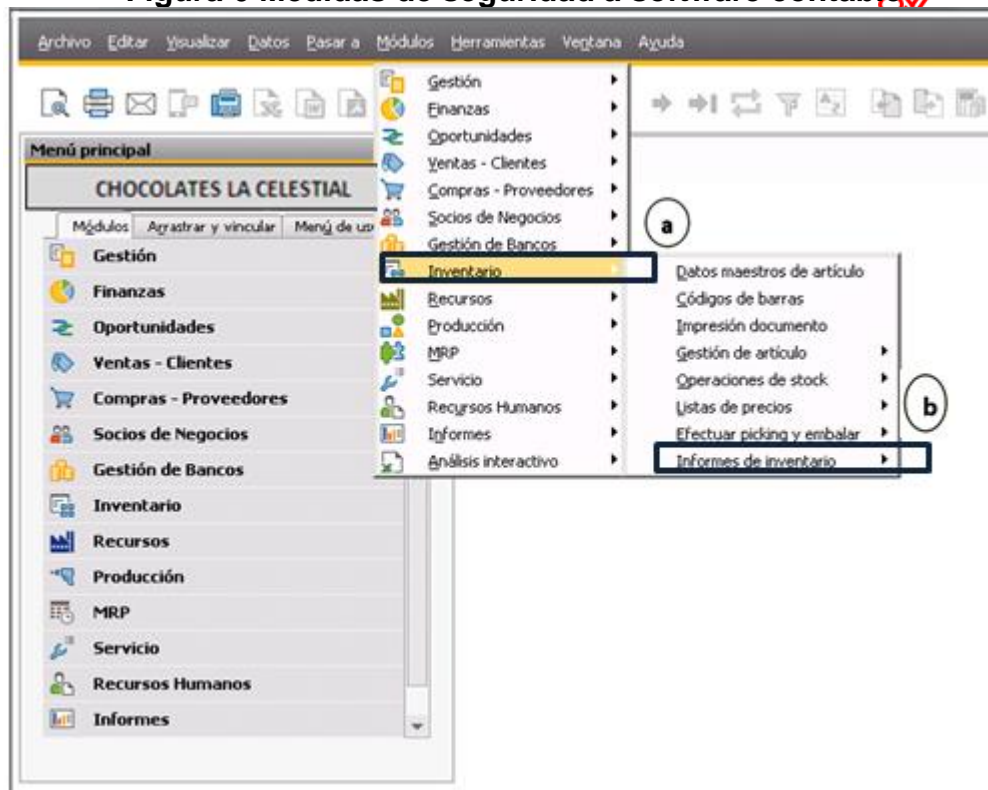
- a.** La parametrización del módulo fue realizada por el Técnico Informático, el jefe del área de inventarios y el proveedor del ERP, por lo que posee una adecuada estructura de parametrización.  
La parametrización de ERP (Enterprise Resource Planning) posee una adecuada programación.



EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Análisis medidas de seguridad a software contable  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 35 3/3		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Figura 6 Medidas de seguridad a software contable** ✓✓



### Análisis

- (a) Al software informático contable se carga la información financiera que se genera diariamente en el área de inventarios, con ello se evita la sobre manipulación de datos y brinda confiabilidad en los informes del área.
- (b) Los informes que se generan el área de inventarios posees oportunidad y fiabilidad derivado a que, en cada cierre mensual luego de conciliar los saldos, el área de contabilidad bloquea el periodo a manera que ningún tercero pueda manipular la información cargada.

EMPRESA UMBRA, S.A.

Evaluación del sistema control interno

Área de inventarios

Matriz de proceso de supervisión

Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

**PT – CI 36 1/2**

Hecho: ACAR 21/02/2020

Revisado: AA 24/02/2020

150

Objetivos de control	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
Ejecutar la supervisión de los procesos del área de inventarios de una forma eficiente y comunicando oportunamente cualquier hallazgo que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos del área.	Los proceso de supervisión no se encuentran documentados ni comunicados por lo que se ocultan hallazgos	Moderado	-Existen manuales de políticas y procedimientos del área.	Se encuentran actividades de supervisión en los manuales de políticas y procedimientos, pero estas necesitan apegarse a la realidad del área y deben ser actualizados.	<b>CI 37 1/1</b>
	Los colaboradores a cargo de la supervisión no cumplen sus funciones, provocando exposición a riesgos de fraude o error en la generación de la información	Probable	Las actividades de evaluación acerca del cumplimiento de supervisión esta desactualizada y queda a cargo y criterio de cada área la verificación de su cumplimiento	La correcta definición de una estructura organizativa permitirá realizar evaluaciones de desempeño objetivos, en el área de inventarios encontramos escasos criterios de supervisión.	<b>CI 37 1/1 CI 38 1/3 CI 38 2/3 CI 38 3/3 CI 39 1/1 CI 40 1/1</b>

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Matriz de proceso de supervisión  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 36 2/2		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

Conclusión:	Las actividades de supervisión son indispensables en un sistema de control de interno, porque permiten la verificación posterior del cumplimiento de controles claves, así como, de asegurarse de la calidad de la información ante los usuarios; sin embargo, la supervisión para el área de inventarios es ineficiente e ineficaz, por carecer de una estructura organizacional definida, no documentada y no evaluada, exponiendo al área a errores e irregularidades. Por lo que se incluirá a nuestro informe.
-------------	---

a

= ver explicación de criterio de probabilidad en **PT- CI 41 1/1**

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control Interno  
Área de inventarios  
Narrativa de segregación de funciones  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 37 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

### **Objetivo**

Confirmar si existe segregación de funciones dentro del área de inventarios.

### **Trabajo realizado**

Por medio de flujo de procesos, se verifico que en el área de inventarios se encuentra definida de una forma clara la segregación de funciones, ya que cada uno de los Jefes, así como los Analistas tienen definida y claras cada una de sus funciones y sus procesos. **Ver en PT CI 39 1/1 y CI 40 1/1**

Sin embargo, en ocasiones omiten ciertos procesos de supervisión lo que genera el riesgo de que los procesos no estén siendo concluidos, o no se estén realizando las validaciones necesarias para poder realizar salidas o ingresos al inventario. **Ver en PT CI 38 1/3**

El Jefe de Inventarios indico que en el área tiene establecido en los manuales la forma de supervisión, sin embargo, no llevan la supervisión apegada a los procedimientos establecidos.

### **Análisis**

Se confirmó que la supervisión se lleva a cabo en cada uno de los procesos dentro del área de inventarios, pero en ocasiones los analistas omiten realizar algunas verificaciones que conllevan a exposición del fraude.

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Flujograma de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 1/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019

**Objetivo:**

Realizar un recorrido para la identificación de principales controles del área de inventarios.



**Trabajo realizado**

NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
1	Analista realiza la solicitud de pedido al proveedor, con aprobación del Jefe de Inventarios					
2	Compras realiza orden de compra para adquirir producto y abastecer el inventario.					

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Prueba de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 2/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
3	Analista de inventarios y compras revisan que los datos registrados en los formularios sean los correctos					
4	Proveedor realiza entrega de producto, se coteja contra factura por el Analista de Bodega y realiza ingreso con autorización de Jefe de Bodega.					

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Prueba de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 3/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



155

NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
5	De existir algún daño en el producto, se excluye y se devuelve al proveedor.					
6	Analista de Bodega realiza ingreso al inventario a través del sistema, esta información es validada por el Analista de Inventario quien supervisa que el procedimiento no contenga error.					

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Prueba de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 4/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



156

NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
7	Generación de póliza contable automáticamente y envío a autorización a Jefe de Inventarios y de Bodega					
8	Solicitud de despacho de producto la realiza Ventas, por la venta de producto para un cliente.					
9	Analista de Bodega realiza despacho con aprobación de Jefe de Bodega y Jefe de Inventario.					



CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Prueba de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 5/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
10	Área de ventas genera factura y automáticamente se registra la venta.					
11	Quando se realiza recuento físico de los inventarios y se detecta producto vencido, se notifica al Jefe de Inventarios.					

CORPORACIÓN UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios

Prueba de respaldo documental de segregaciones de funciones  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 6/7		
Hecho:	ACAR	14/02/2019
Revisado:	AA	19/02/2019



158


NARRATIVA DE PRUEBA DE RESPALDO DOCUMENTO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
	Procedimiento	Analista inventario/Analista bodega	Analista y/o área de compras	Analista bodega	Área de ventas	Director Financiero
12	Se levanta acta por producto fuera de norma, se realiza baja y destrucción de producto con aprobación de Director Financiero.					
14	Analista de Bodega archiva copia de factura y las actas por producto vencido, como respaldo de los registros contables sobre la salida del inventario.					

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Prueba de respaldo documental de  
segregaciones de funciones  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 38 7/7		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Análisis:**

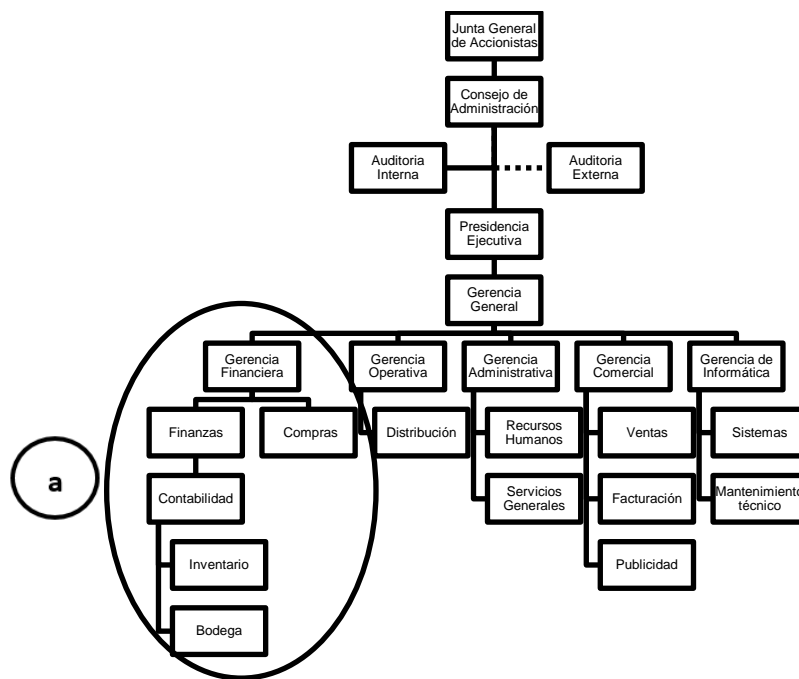
- a) Se realizó un recorrido a los procedimientos que se desarrollan dentro del área de inventario y se observó que tienen claro las políticas contables, a excepto que se evidencia en las pruebas de auditoría, que el analista de bodega dentro un procedimiento de solicitud de pedido de producto al proveedor omitió revisar las firmas de autorización. Por lo que se pasa por alto la actividad de supervisión sobre si el procedimiento fue realizado con oportunidad, exactitud. Además, con esto se evidencia también que no existe determinada supervisión para la segregación de funciones, estando regulada en políticas las respectivas funciones para cada puesto. .

 Ver en PT - CI 38 1/3

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Prueba de respaldo documental de  
 estructura organizacional  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 39 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Figura 7 Estructura organizacional del Área Financiera**



### Análisis

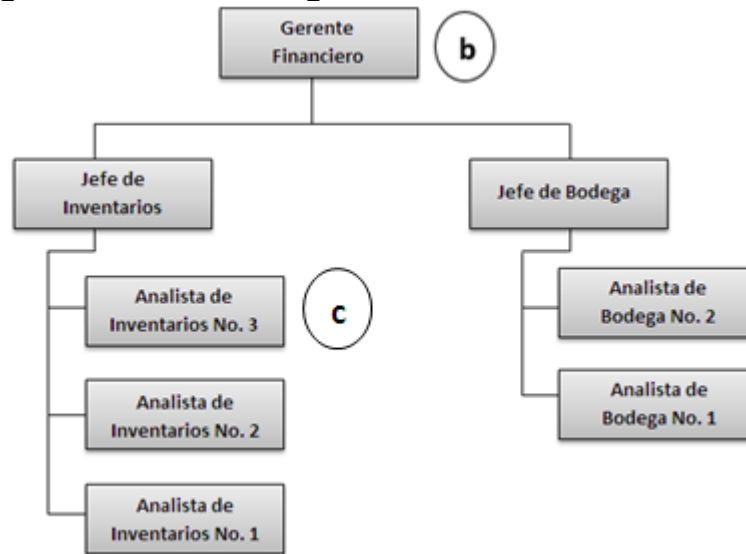
- a.** Al analizar la estructura organizacional del primer nivel, se evidencia que la posición del Director Financiero sobre el cumplimiento de sus funciones sobre el área de inventario es distinta a la indicada en el organigrama.

Esto, se debe a que el área de inventario por el volumen de sus operaciones le rinde informe directamente a él, y no al departamento de contabilidad. En la práctica resulta muy eficiente por la independencia y la segregación de funciones de áreas.

EMPRESA UMBRA, S.A.  
Evaluación del sistema control interno  
Área de inventarios  
Prueba de respaldo documental de  
estructura organizacional  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 40 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

**Figura 8 Estructura organizacional del Área de Inventarios**



**Análisis:**

- ✓
- (a) Según el organigrama que posee el área de inventarios, al analizar el segundo nivel, el Gerente Financiero, el Jefe de Bodega y Jefe de Inventarios poseen las facultades y conocimiento para brindar seguimiento y cumplimiento a las directrices determinadas por la dirección para el área.

Aunque carecen de actividades de evaluación acerca del cumplimiento de supervisión y actualización de la información.

- (b) Al analizar el tercer nivel, que les corresponden a los funcionarios operativos integrados por personal sin línea de mando, los cuales encargados de seguir los lineamientos planteados por el ejecutivo aparecen y se les regula sus funciones, con ello se demuestra que existe un organigrama parcialmente actualizado.


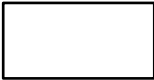
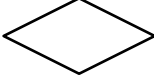

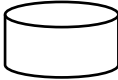


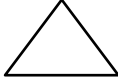




EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Matriz de escala de probabilidad  
 Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

PT – CI 41 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

Categoría	Nivel	Descripción
Muy Improbable	1	Riesgo no afecta la misión ni la organización, es decir su efecto es nulo o cero
Probable	2	Riesgo se puede corregir en corto tiempo y que no afecta la misión de la organización y el cumplimiento de los objetivos. Además, requiere de supervisión, no genera pérdidas cuantiosas para la organización
Moderado	3	Riesgo que causaría ya sea pérdida en el patrimonio o imagen. Además, dificulta el cumplimiento de los objetivos. Es necesario proponer controles eficientes para el área, y la generación de indicadores operativos para el seguimiento.
Improbable	4	Riesgo que causaría materialización, de igual forma pérdidas importantes en el patrimonio o imagen. Además, dificulta o retrasa el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que este se desarrolle en forma correcta. Es necesario proponer controles efectivos para el área, y la generación de indicadores operativos para el seguimiento.
Casi certera	5	Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de los objetivos, impidiendo que este se desarrolle de forma normal. Además, se requerirá una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños. Es recomendable tomar acciones rápidas para eliminar estas deficiencias, reestructurar los controles, definir políticas, describir manuales y generar indicadores operativos para el seguimiento. Puede generar pérdidas significativas para la institución

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación al sistema de control interno  
 Simbología de flujo gramas
















PT – D 1 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

Figura	Descripción
	Inicio / Fin
	Actividad
	Decisión
	Conector "Y"
	Base de datos
	Registro
	Documento
	Archivo permanente
	Archivo temporal
	Conector de página
	Riesgo identificado
	Control identificado

**Fuente:** Figuras extraídas de Norma American National Standards Institute (ANSI)

EMPRESA UMBRA, S.A.  
 Evaluación del sistema control interno  
 Área de inventarios  
 Cedula de marcas

PT – CM 1 1/1		
Hecho:	ACAR	21/02/2020
Revisado:	AA	24/02/2020

Marcas	Descripción
	Narrativa de procedimientos, actividades o requisitos extraídos literalmente de documentos
	Copia extraída directamente de la carta compromiso original
	Entrevista realizada a personal clave de la empresa
	Encuesta realizada a empleados y funcionarios de la empresa
	Información corroborada con documentos, reportes orginiales o registros contables
	Datos sumados verticalmente
	Inspección física de documentos, archivos, instalaciones y procedimientos
	Correo electronico verificado
	Comprobación contra documentos de compras y/o reportes de inventarios
	Comprobación con información financiera
	Proceso inspeccionado
	Información extraída de documentos originales
	Datos sumados horizontalmente
	Información corroborada con empleados de la empresa
	Cálculo verificado



#### 4.7 Informe de Evaluación de Control Interno

Guatemala, 19 marzo de 2020

Lic. Juan Manuel Rodas  
Presidente de Junta Directiva  
Su despacho

Licenciado Rodas

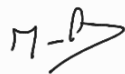
De acuerdo con nombramiento de Auditoría Interna, hemos finalizado la evaluación del sistema de control interno del área de inventarios, por el periodo del 01 enero al 31 de diciembre 2019, con un alcance sobre los procesos, documentos claves y personales que tiene que ver directamente con las transacciones, registros y control directo de inventarios.

Nuestro trabajo incluyó realizar pruebas sobre los componentes del sistema de control interno basándonos en los principios y criterios del modelo de control incluido en el informe COSO 2013, aplicando evaluaciones, análisis, entrevistas y pruebas de aseguramiento para verificar la eficiencia y eficacia de los controles.

Es importante resaltar que consideramos que el sistema de control interno ejecutado en su conjunto por el área de inventarios es eficiente y eficaz; sin embargo, puede mejorarse en aspectos detallados en el informe de evaluación adjunto a la presente.

Agradecemos la colaboración de todo el personal del área de inventarios.

Atentamente,



Licda. Aracely Armenteros  
Director de Auditoría Interna

## INFORME DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No. 1

#### **Carencia de un plan de capacitaciones sobre lo ético, moral y valores.**

Al analizar el elemento de ambiente de control del área de inventarios, se pudo constatar que carece de un plan de capacitaciones que hable sobre lo ético, moral y valores que permita dentro de los colaboradores formar una cultura de responsabilidad y compromiso.

#### **Criterio**

Un sistema de control interno efectivo proporciona un aseguramiento razonable con respecto a la consecución de los objetivos del área. Esto no será posible si se carece de conocimiento sobre la importancia de actuar correctamente ante acciones indecorosas.

#### **Causas**

- a. Falta de inclusión de un plan objetivo para capacitar a los colaboradores sobre la importancia del código de ética del área de inventarios.
- b. La alta dirección aún no aprueba el plan de capacitaciones que se tiene preparado para iniciar con el proyecto.

#### **Efectos**

- a. Deficiencias o incumplimiento de actividades programadas.
- b. Problema para detectar posibles mejoras a los procesos actuales.
- c. Dificultad para realizar capacitaciones objetivas sobre el código de ética.

#### **Recomendación**

- a. Diseñar un plan integral de capacitaciones sobre el código de ética y valores.
- b. Proponer la programación inmediata de capacitaciones para aprobación con el órgano competente.
- c. Comunicar la vigencia anual de la carta de compromiso sobre lo ético y valores a los colaboradores.

## **Hallazgo No. 2**

### **Desarrollo inconcluso de metodología para la identificación y evaluación de riesgos.**

De acuerdo con entrevista realizada al jefe de inventarios, actualmente no se encuentra finalizada la metodología para identificar o evaluar riesgos potenciales que pongan en peligro los objetivos del área, únicamente se cuenta con los parámetros de medición estipulados por la dirección.

#### **Criterio**

Un elemento del control interno es la evaluación de riesgos, con el cual se identifica y evalúa eventos que podrían afectar significativamente los objetivos del área y analizar la forma en que deben gestionarse.

#### **Causa**

La alta dirección anteriormente no consideraba necesario contar con este tipo de evaluaciones por lo que se encuentra en etapa de implementación.

#### **Efectos**

- a. Limitación del área de inventarios en cuanto a la identificación de riesgos y poder dar un tratamiento adecuado posteriormente.
- b. Dificultad para mejorar las condiciones actuales.

#### **Recomendación**

- a. Realizar entrevistas a distintos colaboradores del área de inventarios, con el propósito de que el entrevistado pueda describir riesgos que considere importantes.
- b. Evaluar informes que sean considerados objetivos, por ejemplo, los informes de auditoría externa, que puedan proporcionar información importante para identificar riesgos.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Ausencia de un sistema de acceso limitado al área de inventarios.**

De acuerdo con visita al área de inventarios e indagación con el Jefe de Bodega, actualmente no existe restricción alguna para permanecer o acceder al área, ni limitación para personas ajenas al área.

#### **Criterio**

Un control es una acción establecida por la autoridad máxima de la compañía con el propósito de mitigar los riesgos del área y/o mejorar los procesos; la situación actual expone al área de inventarios a que el riesgo de pérdida o daño de producto pueda materializarse en algún momento.

#### **Causa**

Actualmente la dirección no considera necesario tener restringido el acceso a los productos existentes en los inventarios a colaboradores ajenos al control y cuidado de estos.

#### **Efectos**

- a. Limitación del personal de inventarios en cuanto a la identificación de riesgos y poder dar un tratamiento adecuado posteriormente.
- b. Exposición a robos potenciales de los productos en existencia.

#### **Recomendación**

- a. Proponer un sistema de acceso digital, por el reporte de bitácora en el cual se identifica al individuo que accede al área.
- b. Emitir un memorándum enlistando que colaboradores pueden acceder al área.

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

##### **Deficiencia en proceso de autorización de adquisición de productos para inventario.**

Derivado de la prueba de auditoría realizada, se observó que una orden de compra no evidencia autorización para la solicitud de nuevo producto al proveedor y además se encuentra extraviada.

##### **Criterio**

Una buena práctica de recepción de productos en el área de inventarios requiere que la orden de compra esté autorizada y correctamente archivada.

##### **Causas**

Falta de cumplimiento de manual de procedimientos del área de inventarios.

##### **Efectos**

Realización de transacciones no autorizadas.

##### **Recomendación**

Ubicar el documento, solicitar la firma de los colaboradores responsables y la del Gerente Financiero. Además de enfatizar por parte del Gerente Financiero a toda el área de inventarios sobre la importancia del cumplimiento de las políticas y evitar riesgos de fraude.

#### **Hallazgo No. 6**

##### **Ineficiente ejecución de actividades de control**

Al evaluar la ejecución de actividades de control (políticas y procedimientos) que impulsen la ejecución de directrices del entorno de control y la ejecución de estrategias, detectamos que en el área se presentan los siguientes hallazgos:

- a. Los funcionarios desconocen la existencia de políticas del manual contable.
- b. No existe un proceso de formación al respecto al catálogo de cuentas.
- c. No existe una guía de seguridad informática y pasos para grabación de registros, por lo que se presentan constantes errores en reportes.

**Criterio**

Manual contable y principios del informe COSO 2013 relacionados a asignación de autoridad y responsabilidad, así como de actividades de control.

**Causa**

Desconocimiento de creación de estructuras y asignación de autoridad/responsabilidad por parte del gerente financiero, lo cual no ha sido reforzado por el área de recursos humanos.

**Efecto**

Incumplimiento de actividades de control clave por parte de funcionarios que incrementa el riesgo de fraude y no permite el alcance de objetivos, con repercusiones financieras relacionadas.

**Recomendación**

El marco integrado de control COSO 2013 deberá ser considerado como una guía para establecer actividades de control que impulsen las directrices básicas del sistema y aseguran el alcance de objetivos estratégicos, de soporte de actividades financiera/contables y cumplimiento normativo, lo cual se logrará elaborando un plan específico de implementación de actividades de control para el año 2020.

**Hallazgo No. 7****Deficiente actividad de supervisión en el área de inventario**

Luego de indagar con funcionarios del área de inventarios y de analizar las políticas contables se evidencia que se carece de por lo menos un paso de aseguramiento para cumplimiento de procedimientos, calidad de la información y exactitud. Este aseguramiento no es ejecutado por parte de los supervisores del área de inventarios en actividades diarias o periódicas de la propia empresa. Los funcionarios reconocen que en los manuales de políticas y procedimiento no aparecen actividades de supervisión.

**Criterio**

Manuales de políticas y procedimientos y principios de COSO 2013 relacionados a supervisión.

**Causa**

No se ha incluido entre los objetivos financieros, mejorar la actividad de supervisión como un proceso clave de aseguramiento de calidad de la información.

**Efecto**

Exposición a riesgos de fraude y errores que impacten la toma de decisiones y pérdidas financieras.

**Recomendación**

El área de recursos humanos en coordinación con el área financiera debe de presentar un plan de aseguramiento de procesos basados en actividades de supervisión a implementarse a la brevedad posible, con los siguientes elementos:

- a. Definición de supervisión asociada a procedimientos clave de generación de información financiera.
- b. Documentación de los procesos utilizando flujogramas.
- c. Definición de responsables de cada proceso de supervisión.
- d. Capacitación a los responsables.
- e. Obtención de firmas de aceptación de los procesos de supervisión por parte de los responsables.
- f. Evaluación semestral del cumplimiento de los procesos de supervisión.

## CONCLUSIONES

1. Las empresas dedicadas a la distribución de confites son de importancia en el país ya que son las encargadas de ser intermediarios entre los productores y consumidores finales, de igual forma proporcionan fuentes de empleo y movimiento económico, ofreciendo al consumidor final productos de calidad y opciones para su selección, también promueven distintas marcas tanto de pequeñas como medianas empresas productoras.
2. Se estableció que existe un área de mejora de importancia en cuanto a las capacitaciones sobre la cultura y ética de la empresa, siendo este uno de los principales pilares para que el personal demuestre la cultura de la empresa y coadyuve a la consecución de los objetivos.
3. Uno de los componentes con más importancia que señala la metodología de COSO 2013, es la identificación de riesgos, la importancia de este radica en que la administración debe de identificar y buscar actividades que ayuden a mitigar el riesgo, pero en la actualidad en la empresa este componente aún se está implementando, lo que no coadyuva a prevenir los riesgos de gran impacto.
4. Conforme a la evaluación al sistema de control interno al área de inventarios, se corroboró que existen áreas de mejora en cuanto al cumplimiento de procedimientos, por lo que causa que la información de inventarios carezca de confiabilidad, fiabilidad lo que conlleva a errores, y afecta en la toma de decisiones estratégicas en la empresa.



## RECOMENDACIONES

1. De acuerdo con la importancia que tienen las empresas distribuidoras de confites en el país es indispensable que cuenten con procedimientos y controles apropiados para sus operaciones contables, financieras y administrativas para lograr sus objetivos como empresa.
2. Comunicar el código de ética y valores establecido a través de talleres o capacitaciones, dado que es un pilar importante en el cual se establecen las normas que dirigen las acciones a tomar en el área de inventarios, así como las medidas correctivas por incumplimientos al mismo.
3. Se recomienda establecer los procedimientos de identificación de riesgos de forma clara y objetiva, realizar la propuesta a Junta Directiva para su autorización, y de esta forma finalizar con el diseño e implementación de la metodología, con el fin de mitigar de manera oportuna los riesgos identificados para el área y con ello se disponga de un eficiente y eficaz sistema de control interno.
4. Supervisar de forma constante el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el área de inventarios y que estos enmarquen todas las operaciones que se realizan en el área, de tal forma que se cuente con los controles adecuados con el fin de alcanzar un grado de cumplimiento aceptable, para evitar errores y se logre el alcance de objetivos en la empresa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley (2017) AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL, Traducción: Aída Gabriela Valladares Franyuti, México.
2. Asamblea General Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala. Reformada en Guatemala 1,993. 77 páginas
3. Benavides Pañeda, Javier (2014) “Administración” McGraw-Hill Interamericana Editores,S.A. DE C.V. México D.F. 354 páginas
4. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (1992). Marco Integrado . 420 páginas.
5. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). Marco Integrado . 211 páginas.
6. Congreso de la Republica de Guatemala (1946). Decreto No. 295. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
7. Congreso de la República de Guatemala (1992). Decreto No. 27-92 Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas (2006).58 páginas
8. Congreso de la República de Guatemala (2001). Decreto No. 1441. Código de Trabajo y sus reformas.
9. Congreso de la República de Guatemala (2001). Decreto No. 37-2001. Ley de Bonificación Incentivo.
10. Congreso de la República de Guatemala (2007). Decreto No. 2-70 Código de Comercio y sus Reformas. 216 páginas.

11. Congreso de la República de Guatemala (2008). Decreto No. 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad. 8 páginas
12. Congreso de la República de Guatemala (2010). Decreto No. 76-78. Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado.
13. Congreso de la República de Guatemala (2011). Decreto No. 42-92. Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público.
14. Congreso de la República de Guatemala (2011). Decreto No. 6-91 Código Tributario y sus reformas.
15. Congreso de la República de Guatemala (2012). Decreto No. 10-2012. Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto Sobre la Renta. (2012) 119 páginas.
16. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2015). Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES). 276 páginas.
17. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2017). Norma Internacional de Contabilidad 2. Existencias. Párrafo 23 y 25.
18. Federación Internacional de Contadores – IFAC. (2008). Manual de los pronunciamientos internacionales de formación.
19. Instituto de Auditores internos (IIA). (2016) Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna. 215 páginas
20. Julián Andrés Zapata Cortes. (2014) Fundamentos de la gestión de inventarios Medellín: Centro Editorial Esumer.

21. Richard P. Ettinger y David E. (2016). Créditos y Cobranzas / Compañía Editorial Continental, S.A. Traducido por: Enrique Wallberg. 460 páginas.

### **Webgrafía**

22. Artículo tipos de empresa (24 de 02 de 2020 Hora 18:30). Recuperado de <https://empresariados.com/tipos-de-empresa-segun-su-capital/>
23. Documento la empresa y su clasificación. (24 de 02 de 2020 Hora 19:00). Recuperado de: <https://sites.google.com/site/laempresaorg/5-clasificacion-de-las-empresas/>
24. Documento obligaciones laborales obligadas a pagar en Guatemala. (03 de 03 de 2020 Hora 20:30). Recuperado de: <https://ferretero.com/principales-obligaciones-laborales-que-pagar-en-guatemala>
25. Importancia de las empresas distribuidoras. (04 de 03 de 2020 Hora 18:00). Recuperado de: <https://www.emprendices.co/que-es-un-distribuidor/>
26. Importancia de los departamentos dentro de la empresa. (09 de 03 de 2020 Hora 18:30). Recuperado de: <https://www.gestionar-facil.com/areas-basicas-de-una-empresa/>