

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

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE  
INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE  
PRODUCTOS FERRETEROS”**

**TESIS**

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

**POR**

**HEIDY ALEJANDRA GÓMEZ APÉN**

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

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, JULIO 2020**

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldan
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. Jorge Mario Fuentes Batz
Contabilidad	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
Auditoría	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

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

Presidente	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

**Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 5240**

Guatemala,  
10 de marzo de 2020

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

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 281-2018 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a Heidy Alejandra Gómez Apén, carné 200314705-1 en su trabajo de tesis denominado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

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

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la estudiante Gómez Apén, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,

Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

**LIC. JORGE LUIS MONZÓN RODRÍGUEZ**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**COLEGIADO No. 5240**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



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

J.D-TG. No. 00570-2020  
Guatemala, 24 de agosto del 2020

Estudiante  
HEIDY ALEJANDRA GÓMEZ APÉN  
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 14-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 30 de julio 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:

HEIDY ALEJANDRA GÓMEZ APÉN	200314705-1	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS
----------------------------	-------------	---

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



A MIS AMIGOS                      Por su grata compañía, sus consejos, su ayuda y su cariño.

A MI FAMILIA                      Por su cariño y aprecio.

A LA USAC                          Por haber sido mi casa de estudios superiores, a la Facultad de Ciencias Económicas y sus docentes que compartieron sus conocimientos para mi formación académica.

A MI ASESOR                      Por el apoyo profesional y su valiosa asesoría, por compartir sus conocimientos y sus consejos.

A USTED APRECIABLE LECTOR CON CARIÑO Y APRECIO.

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>	
INTRODUCCIÓN	i	
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS</b>		
1.1	Definición de empresas	1
1.2	Clasificación de las empresas	1
1.2.1	De acuerdo con su actividad	1
1.2.2	De acuerdo con la naturaleza de su capital	2
1.2.3	De acuerdo con su magnitud	3
1.3	Forma de propiedad empresarial	4
1.3.1	Propiedad individual	4
1.3.2	Propiedad en sociedad	4
1.4	Elementos que integran la empresa	4
1.4.1	Recursos materiales	5
1.4.2	Recursos financieros	5
1.4.3	Elemento humano	5
1.4.4	Tecnología	6
1.4.5	Información	6
1.5	Definición de Empresa Comercializadora de Productos Ferreteros	6
1.6	Antecedentes de las empresas comercializadoras de productos ferreteros	7
1.6.1	Primeras ferreterías en el mundo	7
1.6.2	Primeras ferreterías en Guatemala	8
1.7	Importancia de empresa comercializadora de productos ferreteros	10

1.8	Principales productos que ofrece una empresa comercializadora de productos ferreteros	10
1.9	Legislación aplicable	11

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREA DE INVENTARIOS**

2.1	Definición de inventarios	18
2.2	Clasificación de inventarios	18
2.3	Importancia de los inventarios	19
2.4	Finalidad del registro y control de inventarios	20
2.5	Formas de inventario	22
2.6	Sistema de control contable del costo de inventarios	23
2.7	Principales métodos de valuación de inventarios	25
2.8	Principales políticas de una bodega de inventarios	25
2.9	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)	27
2.10	Congreso de la República de Guatemala Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Decreto Número 10-2012	30

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

3.1	El Contador Público y Auditor como consultor	32
3.2	Código Ética para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)	35
3.3	Código de Ética Profesional, Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala	37



3.4	Definición de control interno	37
3.4.1	Importancia del control interno	38
3.4.2	Objetivos del control interno	39
3.4.3	Elementos necesarios para implementar el control interno en la empresa	39
3.4.4	Métodos de evaluación del control interno	39
3.4.5	Control interno marco integrado	41
3.4.6	Componentes y principios del control interno	42

## **CAPÍTULO IV**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	51
4.2	Solicitud de servicios profesionales	53
4.3	Propuesta de servicios profesionales	54
4.4	Aceptación de la propuesta	62
4.5	Planificación del trabajo a realizar	63
4.6	Programa de consultoría	72
4.7	Evaluación de control interno	78
4.8	Informe	145
	CONCLUSIONES	165
	RECOMENDACIONES	166
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	167

## **INTRODUCCIÓN**

Las empresas comerciales se constituyen con el fin de obtener lucro, tanto las de propiedad individual, así como las constituidas por aportaciones de capitales de parte de los socios e inversionistas deben enfocar sus operaciones en la utilización eficiente de los recursos aportados para obtener un mayor beneficio económico y por lo tanto tener una gestión de éxito en el ambiente económico nacional

Para obtener mejores resultados los directivos de las empresas realizan sus gestiones administrativas utilizando los conocimientos basados en la experiencia que poseen, diversas herramientas técnicas y teoría administrativa, todo ello al servicio de las entidades que hoy en día se desarrollan en un ámbito con cambios constantes y en el que la información generada de las operaciones es valiosa para la constante y correcta toma de decisiones, además deben estar al día con las últimas tendencias para ser competitivos y mantenerse dentro del mercado.

Estas unidades económicas para obtener seguridad razonable en el logro de los objetivos que se han trazado, implementan dentro de sus operaciones diarias, procesos, políticas y funciones mediante un sistema de control interno que se adapte a sus características y para cada una de las unidades operativas que posea.

Uno de los rubros importantes sobre todo para las empresas comerciales lo constituyen los inventarios disponibles para la venta, los que son administrados, manejados y resguardados por el personal encargado de dicha área. Para lograr una mejor gestión del área indicada, es importante

que se implemente un sistema de control interno adecuado, que contenga los distintos elementos, componentes, procedimientos, políticas y funciones correspondientes, aspectos necesarios que le permitan contribuir al logro de los objetivos de la organización.

Dada la importancia, en la actualidad, de un sistema de control interno para las empresas, sobre todo para un área primordial como el inventario de existencias para las entidades que se dedican al comercio, se realizó el presente trabajo, mediante investigación documental sobre el sistema COSO y de campo acerca de este tipo de entidades, a través del caso práctico realizado.

El objetivo consiste en la evaluación oportuna de las actividades, procesos y al desarrollo de actividades que realiza el personal involucrado en el área con el propósito de brindar los resultados respectivos que apoyen a la mejora continua de la empresa; el trabajo de tesis se divide en cuatro capítulos, los que se detallan a continuación.

El capítulo I: desarrolla la definición de empresa, su clasificación, forma de propiedad empresarial, los elementos que se integran esta; definición de empresa comercializadora de productos ferreteros, breve descripción de los antecedentes de este tipo de empresa, su importancia, el desarrollo de los principales productos este tipo de entidades y el marco legal que de igual manera forma parte de este capítulo.

En el capítulo II, se observa la definición de inventarios, la clasificación de este rubro, la importancia, la finalidad del registro y control de este; así mismo se desarrolla las formas de inventarios, los sistemas de registro contable del costo de inventarios, los principales métodos de evaluación de

este aspecto; las principales políticas de una bodega de inventarios y la legislación aplicable que se debe observar en inventarios que entre otros se puede observar los que indica la Ley de Actualización Tributarias.

El capítulo III: Este define al Profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, su campo de acción, conocimiento que este debe poseer, los principales servicios que presta el profesional en mención; la definición y el desarrollo del Código de Ética tanto para profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y el adoptado por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala; se define además el Control interno, su importancia así como los objetivos que este posee, sus elementos necesarios, métodos de evaluación de control interno, el desarrollo del marco integrado COSO, sus componentes así como sus 17 principios relacionados a cada componente, son parte del presente capítulo, que forma parte de este capítulo.

En el capítulo IV, se ha desarrollado el caso práctico, que inicia con la solicitud de los servicios profesionales y la aceptación de los servicios. Se describe los antecedentes de la empresa, la planificación y el programa del trabajo, en la ejecución del trabajo fueron elaborados los papeles de trabajo los cuales han sido incluidos. Posterior a ello la redacción del informe de control interno, la propuesta del sistema de control interno para el área de inventarios de la empresa.

Las conclusiones y recomendaciones como resultado del trabajo realizado, se han incluido al final, así como las referencias bibliográficas de los documentos impresos y digitales utilizados como fuentes de consulta para elaborar la presente investigación

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS**

#### **1.1 Definición de empresa**

“La organización que utiliza materias primas, capital, trabajo y habilidades administrativas para producir o generar bienes y/o servicios que sean útiles a la sociedad que sirve.”(2:2)

A su vez la empresa es un ente o institución que en combinación de elementos relacionándose entre sí hacen posible su funcionamiento para realizar operaciones y producir el bien o servicio como producto final.

#### **1.2 Clasificación de las empresas**

Las empresas pueden clasificarse de la forma siguiente, siendo:

##### **1.2.1 De acuerdo con su actividad**

Se puede ubicar a las empresas en los siguientes tres grandes grupos:

##### **a) Industriales**

“Se caracterizan por la transformación de elementos naturales en otro tipo de producto, o bien por la transmutación de elementos físicos o químicos en otros.” (2:12). Para el cambio de los elementos que provienen de la naturaleza en un nuevo producto, se lleva a cabo un proceso auxiliados por las materias primas, el trabajo humano, la maquinaria y otros materiales.

##### **b) Comerciales**

“Se caracterizan por la sola labor de comprar y vender, es decir, no necesitan alterar los productos que compran.”(2:13). Esta actividad ha cobrado mucha importancia debido a que las empresas que fabrican los productos necesitan de ellas para hacer llegar los bienes producidos a los consumidores finales.

c) De servicio

“Son aquellas que proporcionan beneficios a la sociedad. Algo que venden las empresas de este tipo es un valor intangible, es decir, algo que no puede verse, tocarse u olerse.”(2:14). En el día a día no se puede prescindir de los servicios que prestan este tipo de empresas tales como: el transporte, la telefonía, servicio de internet, servicio de energía eléctrica, entre otros.

### **1.2.2 De acuerdo con la naturaleza de su capital**

Las empresas también se identifican por el tipo de inversión que tienen, siendo así se puede agruparlas de la siguiente manera: inversión de carácter privado, inversión de carácter público y las de inversión de carácter mixto.

#### **a) Inversión de carácter privado**

Es decir, “la reunión de una o varias personas que aportan patrimonio o recurso financiero para constituir una empresa.”(2:15). Los dueños del capital aportado son personas o entes particulares que disponen libremente de sus recursos económicos para invertirlos en determinado negocio según decidan hacerlo.

#### **b) Inversión de carácter público**

Es decir, “aquella donde el Estado tiene la total participación y es el propietario absoluto del capital, con que se conforma la organización.”(2:15). La aportación de los fondos económicos proviene en su totalidad de los ingresos estatales, por lo que es el estado el encargado de la administración de dicha institución.

#### **c) Inversión de carácter mixto**

“Cuyo capital es la mezcla de aportaciones tanto públicas, es decir del estado, así como privadas, o sea de personas particulares.”(2:15). En esta

organización es en donde se combinan los dos tipos de inversiones que se mencionan anteriormente, el capital de la empresa pertenece al sector privado y al sector público simultáneamente.

### **1.2.3 De acuerdo con su magnitud**

Atendiendo a esta clasificación, es evidente lo complejo que es establecer qué entendemos por grande, mediana o pequeña empresa, para ello se considera conveniente mencionar la clasificación realizada por el Ministerio de Economía en el Acuerdo Gubernativo 211-2015 que reformó al Acuerdo Gubernativo 253-94 de fecha 30 de mayo de 1,994 mediante el cual se creó el Consejo Nacional para el fomento de la Microempresa y Pequeña Empresa:

#### **a) Microempresa**

“Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de un (1) trabajador que puede ser el mismo propietario a un máximo de diez (10) trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de un (1) salario mínimo a un máximo de ciento noventa (190) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.

#### **b) Pequeña empresa**

Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de once (11) trabajadores y un máximo de ochenta (80) con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de ciento noventa y uno (191) salarios mínimos a un máximo de tres mil setecientos (3,700) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.”(22:2)

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

“Toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de ochenta y uno (81) trabajadores y un

máximo de doscientos (200) con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de tres mil setecientos uno (3,701) salarios mínimos a un máximo de quince mil cuatrocientos veinte (15,420) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.

En el caso en que una empresa calificará en dos categorías de las antes descritas prevalecerá el criterio de generación en ventas anuales para su clasificación.”(22:3)

### **1.3 Formas de propiedad empresarial**

Tomando en cuenta su constitución legal, las empresas pueden clasificarse en propiedad individual y propiedad en sociedad.

#### **1.3.1 Propiedad individual**

“Este tipo de propiedad se da cuando el capital es aportado por una sola persona, es decir que existe un único propietario, quién es el que toma las decisiones del rumbo que va a tomar su negocio.”(2:41). Por lo tanto, el dueño de la inversión es a quién corresponden las ganancias obtenidas de las operaciones de la empresa de su propiedad.

#### **1.3.2 Propiedad en sociedad**

“Es aquella en la que participan varios inversionistas”. (2:41). Es la reunión de capital aportado por distintas personas o entidades que desean formar parte de determinada empresa.

Para constituir legalmente una sociedad, los socios acuden con la voluntad expresa de conformar dicha sociedad ante un abogado y notario para que les sea otorgado un testimonio de los hechos y certifique que la empresa se ha organizado como persona moral y obtenido su personalidad jurídica, el testimonio obtenido es el acta o escritura constitutiva.



## **1.4 Elementos que integran la empresa**

Los elementos son los recursos o medios de que se dispone para integrar una entidad. Es por esto, que “la empresa se asemeja a una estructura con varios pilares, en donde cada uno representa un componente que puede ser recurso humano, material, financiero, información o tecnología. Todos ellos requieren de una base que los integre, la cual se conoce como la administración.”(2:49)

### **1.4.1 Recursos materiales**

“Como punto de partida se debe considerar los recursos materiales, y éstos no son otra cosa más que los medios necesarios para fabricar el producto que se va a vender.”(2:49). Los recursos materiales son la materia prima para elaborar el producto, las instalaciones de la empresa, la maquinaria, las herramientas, el mobiliario y equipo utilizado en el desarrollo de sus actividades.

### **1.4.2 Recursos financieros**

“Resulta evidente que en cualquier recurso material que se necesite esté involucrado un elemento financiero.”(2:51). Como es sabido, para un proyecto se requiere de un desembolso para adquirir los recursos materiales y los demás elementos antes mencionados.

### **1.4.3 Elemento humano**

“Una de las piezas importantes dentro de los componentes que integran a la empresa lo constituye el elemento humano. Este factor es el ser pensante de cualquier organización, pues determina y logra las metas y objetivos de la empresa. El elemento humano constituye la columna vertebral de la organización.”(2:53). A pesar del avance en maquinaria tecnológica, la

reducción y recorte de recurso humano aumentan, sin embargo, lo necesita para echar andar una empresa.

#### **1.4.4 Tecnología**

“En una realidad de constantes cambios en todos los ámbitos, las empresas que sobreviven son aquellas que dedican parte de sus utilidades a la investigación y desarrollo de la actividad en que se desenvuelven.”(2:55). Es imprescindible que toda organización que desee sobrevivir con éxito en el mercado, invierta en actualizaciones innovadoras.

#### **1.4.5 Información**

“La información clara, veraz y oportuna es importante para la correcta toma de decisiones, sin embargo, estas tres características no bastan, sino que también deberá ser significativa, relevante e imparcial.”(2:55)

Para toda organización es necesaria e imprescindible la información emanada de los distintos departamentos que la conforman que le permitan conocer cómo se están realizando las distintas operaciones y su situación actual.

### **1.5 Definición de Empresa Comercializadora de Productos Ferreteros**

“Se denomina ferretería al local comercial destinado a la compra y venta de productos metálicos y de otro tipo que resultan útiles para el desarrollo de tareas de construcción, reparación y las actividades manuales que realiza una persona como aficionada, en especialidades como carpintería, albañilería, fontanería o electricidad. Al individuo que tiene a su cargo el establecimiento se le conoce como ferretero.”(32)

Una ferretería es el establecimiento comercial, dedicado a la venta de productos útiles para las tareas manuales de construcción y necesidades del hogar que realiza una persona para la reparación o mantenimiento en áreas de carpintería, fontanería, electricidad, entre otros.

## **1.6 Antecedentes de las empresas comercializadoras de productos ferreteros**

A continuación, se presenta los antecedentes de este tipo de empresa, siendo:

### **1.6.1 Primeras ferreterías en el mundo**

Para conocer el origen de las ferreterías en el mundo es necesario remontarse a miles de años atrás, en las economías incipientes y las civilizaciones antiguas, surgieron actividades comerciales realizadas por artesanos y ventas de variados productos de distintas categorías, con el tiempo se especializaron para atender un área específica del comercio. A continuación, se incluye una breve reseña de los inicios de las ferreterías en la historia del mundo:

“Si se presta atención a la etimología, la palabra ferretería quiere decir: tienda de hierros, pues en sus comienzos la mayoría de los comercios de este tipo eran dirigidos por herreros que vendían diferentes utensilios hechos de este metal.”(30)

“Aunque no se tiene un origen claro, se estima que las tiendas de herramientas surgieron en el siglo XIX en Alemania, a partir de la fragmentación de aquellos negocios familiares que vendían “de todo” y que se hicieron más pequeños y específicos en cuanto a los productos que vendían, dándose así una mayor variedad de productos de cada tipo.”(28)

Como se puede establecer, las ferreterías no surgieron como tales, debido a que fue un proceso de transformación de tipo de negocio, por lo que estas no surgieron en un inicio como ferreterías propiamente dichas, sino que fueron producto del tiempo y las necesidades de la sociedad.

“De esta manera, se establecieron poco a poco las ferreterías como tiendas pequeñas de abastecimiento cercanas a las personas. Gracias a ellas se erigieron casas, iglesias y demás obras arquitectónicas que podemos disfrutar alrededor del mundo. No hay una edificación grande o pequeña en la que no se haya visto involucrado el sector ferretero.”(30)

### **1.6.2 Primeras ferreterías en Guatemala**

En nuestro país actualmente podemos encontrar una gran cantidad de empresas comercializadoras de productos ferreteros, sin embargo, se sabe que las primeras ferreterías muy bien surtidas se ubicaron inicialmente en la ciudad de Guatemala en lo que comprende lo que es el casco y el centro históricos.

“Una fracción del motor económico que marcó la transición de la Guatemala de antaño a la moderna, se ubica en la 4ª avenida y cercanías de la 18 calle: las ferreterías, un sector de negocios familiares cada vez más cercado por los almacenes de artículos manufacturados chinos, ventas de ropa usada y puestos informales.

Del fuerte ferretero poco queda, con nostalgia aún se evocan nombres como La Cadena, La Sierra, Simón Bolívar, El Caballito, Novocolor, El Vapor; Casablanca, La Casa del Hierro, El Globo o Candado de Plata, mientras que algunas que quedan tratan de adaptarse a los cambios de ornato y la evolución de la economía en el Centro Histórico.”(31)

Muchos años atrás, cuando la ciudad era muy joven y se estaban erigiendo los negocios en la urbe, se establecieron varias casas comerciales propiedad de alguna persona o de un grupo familiar que invirtió su capital en la creación de un comercio que en un inicio se dedicó a la venta de diversos productos requeridos en esa época tales como: cebo, parafina, añelina, pinturas entre otros y que poco a poco y al correr de los años introdujeron en sus inventarios productos ferreteros y de la construcción, para abastecer a los clientes con demanda de este tipo de productos.

“Ferretería La Sierra. Fundada en 1930, por Juan Luis Prem, un inmigrante italiano, ocupó durante décadas casi la manzana; en sus inicios fue una <<casona de madera>> donde se vendía sebo, parafina y pintura, luego se diversificó a productos ferreteros y de la construcción, utensilios de hogar, belleza y joyería.

En los años 70 alcanzó su apogeo, cuando fue considerado el primer supermercado ferretero centroamericano, al introducir el sistema de góndolas (sírvasse usted mismo), y durante varios años representó a importantes casas italianas y americanas en el país, cuenta Federico Fuentes, quien durante 40 años fue jefe de compras y ventas del negocio.

En 1970, Hans Kiessner, actual propietario de El Artesano, comienza a trabajar en el negocio y más tarde, junto a un hermano, compran Simón Bolívar. Desde el 2000, el negocio ferretero decayó en el sector y los obligó a cerrar este último, y luego de 52 años en su primera sede, El Artesano se trasladó hacia la 16 calle entre 3ª y 4ª avenida.”(31)

En la actualidad, el sector ferretero se ha dispersado en distintas áreas de la ciudad capital y de los departamentos del país.

### **1.7 Importancia de empresa comercializadora de productos ferreteros**

Existen distintos tipos de ideas de negocio y, sin duda, pocas ideas tienen tanto potencial de éxito actualmente tanto en pueblos como en ciudades como la ferretería. Este tipo de negocio es muy importante porque ofrece un servicio básico para cubrir la necesidad de productos destinados al bricolaje, las remodelaciones y construcción en el hogar.

Las ferreterías son empresas comerciales muy importantes para el desarrollo y realización de diversas actividades, en ellas se encuentra una amplia variedad de productos necesarios en diferentes oficios cotidianos, de las que requieren reparaciones y mejoras en construcción, remodelación y decoración de hogares y diversas edificaciones o bien en áreas públicas.

### **1.8 Principales productos que ofrece una empresa comercializadora de productos ferreteros**

En las ferreterías se puede encontrar herramientas eléctricas, aparatos de uso manual, productos de jardinería. Productos adhesivos de fijación, variedad de cerraduras para puertas; venta de vestuario y calzado de seguridad para el trabajo. Algunas ferreterías van ampliando sus servicios de tal modo que incluso, venden estufas y productos para el hogar y la decoración.

Las empresas comercializadoras de productos ferreteros cuenta con una amplia gama de productos que ofrecer a sus clientes como se ha mencionado, por incluir solo algunos, lo cierto es que puede abastecer a

varias actividades de trabajo por ejemplo para albañilería tales como: guantes, hilo cordel, crayones, herramientas. O bien artículos para carpintería, así como: lijas, pinturas, thinner, wype, herramienta manual o eléctrica. También comercializan productos para la línea de herrería tales como: discos abrasivos, pinturas, electrodos, pegamentos, anticorrosivos y muchos otros productos más.

## **1.9 Legislación aplicable**

Toda empresa que inicie y realice operaciones dentro del territorio nacional debe de observar la legislación aplicable según el tipo de empresa y el giro de las operaciones para no actuar al margen de la ley y caer en infracciones que repercutan negativamente en sus finanzas. Para ello a continuación se mencionan las leyes más importantes que debe de observar una empresa comercializadora de productos ferreteros:

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

Es el cuerpo legal supremo de todas las leyes del país, que debe ser observado por todos los habitantes de la república en donde se resguardan los derechos, deberes y obligaciones de las personas, instituciones y organismos del estado.

En el Artículo 34. Se reconoce el derecho de asociarse libremente, esto se da en el caso que dos o más personas decidan hacerlo para formar una empresa en la forma de sociedad mercantil.

El derecho a la libertad de industria, comercio y trabajo, está reconocido en el Artículo 43. Salvo aquellas actividades que estén prohibidas por ley, que perjudiquen a la sociedad o al interés nacional.

### **1.9.2 Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto número. 2-70 y sus reformas**

Este ordenamiento jurídico regula lo concerniente a las actividades de los comerciantes, los negocios jurídicos mercantiles y las cosas mercantiles y, en su defecto por lo estipulado en el derecho civil interpretado a la luz de los principios que inspira el derecho mercantil.

El contenido de todo el Código debe de observarse en la realización de las actividades de todos los comerciantes en cualquier forma jurídica que adopte ya sea como comerciante individual o como sociedad mercantil y en los negocios y cosas mercantiles que celebre, sin embargo, se hace mención de algunos de los artículos aplicables a una empresa comercializadora constituida como Sociedad Anónima.

La legislación aplicable a las sociedades mercantiles organizadas bajo cualquiera de las formas, se encuentra, principalmente estipulado en la escritura social y lo que dispone este código, según el Artículo 15.

### **1.9.3 Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto número 06-91 y sus reformas**

En este se establece los lineamientos legales que regulan la relación entre el contribuyente y el fisco, así como establece las bases sobre las que descansa el sistema tributario del país con el fin de unificar criterios aplicables en forma general a las leyes ordinarias en materia tributaria y que establecen los distintos tributos.

En el Artículo 120. Se obliga a todos los contribuyentes y responsables a la inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria la que debe



realizarse antes de iniciar actividades afectas, además establece el procedimiento y los requisitos para cumplir con esta obligación.

#### **1.9.4 Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto número 1441 y sus reformas**

Es este código donde se regulan los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores que surjan de la relación de trabajo, además por medio de este se crean instituciones para resolver los conflictos que puedan ocurrir entre ambas partes.

El artículo 14. Establece que el Código de Trabajo y sus reglamentos son normas legales y de orden público, sus disposiciones deben de ser observadas por todas las empresas existentes de cualquier naturaleza que sean, o que en el futuro se establezcan en el país, asimismo todos los habitantes de la república sin distinción de sexo y nacionalidad, con salvedad de algunas personas jurídicas del derecho público contempladas en el artículo 2. De este mismo cuerpo legal.

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

Texto legal de donde emanan todas las disposiciones que se refieren a este impuesto, tal y como se regula en el artículo 1. En donde se establece el impuesto al valor agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de dicha ley.

Para poder determinar cuáles son los actos y contratos gravados que generan el impuesto el Artículo 3. Fija como hecho generador una extensa serie de acciones y situaciones que primordialmente se presentan en las operaciones de las distintas entidades y que originan el mencionado tributo.

La tarifa única del impuesto se encuentra normado en el Artículo 10. Ya que los contribuyentes afectos a esta ley deberán pagar una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible, dicha tarifa debe estar siempre incluida en el precio de venta de los bienes o valor de los servicios de que se trate.

#### **1.9.6 Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la Renta, Decreto número 10-2012 y sus reformas**

Este ordenamiento jurídico sustituye a la anterior Ley del Impuesto sobre la Renta del Decreto 26-92, con el fin de actualizar y modernizar la normativa legal y simplificar su aplicación, permite un mejor conocimiento por parte del contribuyente del impuesto establecido en dicha ley.

El objeto de esta se encuentra en el artículo 1. En donde se norma legalmente un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en el libro I, del referido decreto, para nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

Según el artículo 10. Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, la obtención de rentas de actividades lucrativas que se realizan con carácter habitual u ocasional, realizadas por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios residentes en el país, las que se especifican en el Libro I de la ley, igualmente, las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.

### **1.9.7 Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto número 73-2008 y sus reformas**

Por medio de este decreto, que entró en vigor el uno de enero del año 2009, se estableció un nuevo tributo sobre las bases del principio de solidaridad y la realización del bien común, y es deber de los guatemaltecos de contribuir al gasto público.

El Artículo 1. De dicha ley, establece el Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos. Las personas y entes referidos en este artículo son los sujetos pasivos afectos, obligados al pago del impuesto de conformidad con el artículo 5.

### **1.9.8 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto número 295 y sus reformas**

Por medio de este Decreto y tal como se establece en su artículo 1. Se crea una Institución autónoma, capaz de adquirir derechos y obligaciones con el fin de constituir un régimen nacional obligatorio a beneficio de la clase trabajadora del pueblo de Guatemala para brindar un mínimo de protección a través de los servicios que preste.

El artículo 27. Indica que los obligados a contribuir con el sostenimiento económico de este régimen de seguridad social de acuerdo a su nivel de ingresos, son todos los habitantes del país que formen parte del proceso productivo de bienes y servicios quienes tendrán derecho de recibir protección y un mínimo de beneficios que pueda otorgar dicha institución.

#### **1.9.9 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Decreto número 17-72 y sus reformas**

Es por medio de este decreto en su artículo 3. Que se crea el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, con patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, realizará operaciones dentro de lo establecido por esta ley.

Sus principales funciones y objetivos están estipuladas en el artículo 5, entre otras se encuentra:

- Constituir el organismo técnico especializado del Estado, al servicio de la nación y con la colaboración del sector privado, para el desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad sin perjuicio de las labores que realizan otros organismos estatales en estos campos.
- Promover y fomentar el incremento de la productividad, en todos sus aspectos y niveles, y atender al desarrollo de los recursos humanos.
- La tasa de contribución vigente para las empresas de los sectores, industrial, comercial y de servicios es del (1%).

**1.9.10 Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado, Decreto número 78-89 y sus reformas**

Por medio de este decreto se crea la bonificación incentiva para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar la productividad y eficiencia, de acuerdo con el artículo 1.

En el artículo 7. De la ley a la que se hace referencia, se estableció un valor de bono incentivo por hora ordinaria efectiva de trabajo, el cuál debía de hacerse efectivo de acuerdo a la forma de pago de la empresa, sin embargo, esté artículo fue sustituido por el artículo 1. Del decreto 37-2001, el cual establece a favor de los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad que desempeñen una bonificación incentiva de doscientos cincuenta quetzales (Q 250.00) que deberá pagar su patrono junto al sueldo mensual devengado.

**1.9.11 Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto número 15-98**

Se crea un tributo por medio de este decreto el cual, en su artículo 1. Establece un impuesto único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la república.

Dicho impuesto recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, el valor de este lo constituye el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras, así como los cultivos permanentes, según el artículo 3 de la respectiva ley.

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREA DE INVENTARIOS**

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

“El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa disponibles para la venta o los destinados a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en procesos (materia prima, mano de obra y gastos indirectos), artículos terminados y otros materiales que se utilizan para empaque, envasado o suministros para mantenimiento que se consumen en el ciclo normal de operaciones. También incluye inventarios en tránsito y anticipo a proveedores.”(19:20)

La cuenta de inventarios es una de las más importantes tanto para una empresa comercial como para una industrial, por lo que se deben establecer las medidas necesarias para garantizar su protección y correcta administración lo que permite generar información útil, confiable y veraz de dicho rubro.

#### **2.2 Clasificación de inventarios**

El rubro de inventarios puede estar integrado por una u otra cuenta, obedeciendo al tipo de actividad a la que se dedica la entidad, por ejemplo, si es una empresa industrial registrará en su inventario los valores correspondientes a los insumos necesarios para la producción, los productos semielaborados o en proceso y los productos terminados.

Si se tratara de una empresa comercial que se dedica a la compraventa de productos, su inventario estará constituido por las mercaderías disponibles para la venta.

“Según su naturaleza los inventarios se clasifican en: materias primas, productos en proceso, productos terminados e inventario de mercadería.”(20:15)

a) Inventario de materia prima

Está constituido por todos los materiales adquiridos que serán utilizados como elemento primordial en el proceso de elaboración del producto y que formará parte del artículo terminado.

b) Inventario de productos en proceso

Está integrado por todos los productos que se encuentran en una etapa intermedia de su elaboración, se encuentran parcialmente elaborados pues no se ha concluido todo el proceso de su fabricación.

c) Inventario de producto terminado

Está conformado por todos los productos disponibles para su distribución y venta, pues ya ha culminado su proceso de fabricación.

d) Inventario de mercadería

En una empresa comercial, está constituido por los artículos adquiridos por la empresa disponibles para la venta, para satisfacer la demanda de sus clientes.

### **2.3 Importancia de los inventarios**

La cuenta inventarios es una de las partidas más importantes del balance general, las empresas industriales realizan importantes inversiones en los bienes que se van a utilizar para elaborar los productos y de esta manera tener materias primas y materiales disponibles para lograr una producción más eficiente.

Una empresa comercial debe mantener un nivel adecuado de mercadería disponible para la venta para satisfacer la demanda de sus clientes. En algunas ocasiones en las empresas se mantienen inventarios muy elevados debido a compras por volumen que se realizaron para aprovechar importantes descuentos en los precios por cantidad adquirida.

#### **2.4 Finalidad del registro y control de inventarios**

La información es una herramienta muy valiosa para las empresas de hoy en día y de la calidad, fiabilidad y oportunidad de esta puede depender su éxito o fracaso, en una partida tan significativa en el balance general como lo es inventarios, es necesario e importante realizar el adecuado registro de las transacciones que afecten dicha cuenta tales como: las compras, las ventas, baja por obsolescencia, devoluciones, consignaciones, envíos, entre otras, por medio de libros auxiliares de las subcuentas que integran la cuenta principal.

El registro de las operaciones efectuadas se realiza a través de los documentos o formas manuales o automatizadas como parte del control establecido en la entidad.

Además, se deben de aplicar otras medidas para su resguardo e integridad, como llevar a cabo la segregación de funciones, elaboración de manuales, de políticas y procedimientos entre otras actividades de control implementados por la administración. Un sistema adecuado de control interno debe prever las situaciones que pongan en riesgo la consecución de sus objetivos principales.



### **a) Ventajas de un buen control de inventarios**

A continuación, se menciona algunas ventajas que se obtienen de una buena gestión de los inventarios como son:

- Mayor número de clientes satisfechos debido al abastecimiento oportuno de mercadería.
- Mejor programación de las compras para obtener mejores costos, evitando compras de emergencia incurriendo en costos elevados.
- Se reduce el deterioro, obsolescencia y lento movimiento de inventarios.
- Menor probabilidad de sustracción o robo de mercadería.
- Conservación adecuada de la mercadería derivado de un mejor orden, ubicación y manejo.

### **b) Efectos de un mal control de los inventarios**

Una mala gestión de los inventarios repercute negativamente en las finanzas de la compañía, a continuación de enuncian algunos efectos de un mal control:

- Sustracción o pérdida de mercadería que no se detecta oportunamente, por carecer de procedimientos de control o monitoreo de las actividades que realiza el personal encargado de bodega.
- Pérdidas importantes de mercadería por deterioro, y obsolescencia por descuido o mal manejo.
- Prima de seguros por valor inadecuado, que no cubra el importe de los inventarios, que sea por un valor superior o inferior, al de la mercadería disponible en bodega.
- Abastecimiento incompleto de pedidos de clientes o de materias primas y materiales para fabricación de productos.
- Trabajo y esfuerzo innecesario del personal de bodega debido al desorden y ubicación errónea de los productos.

- Dificultad para realizar los recuentos físicos.
- No se concretan las ventas por registros erróneos de la mercadería al suponer las existencias en bodega y no disponer físicamente de dichos productos.
- Se solicitan recuentos físicos muy a menudo cada vez que se necesiten los datos de la mercadería disponible, debido a que los registros no son confiables.

## **2.5 Formas de inventario**

En una empresa, el inventario se refiere a la forma en que se manifiesta el este, en una entidad se establecen de dos formas: físico y contable, el inventario físico es el que se determina al momento de realizar la toma física de la mercadería, mediante el conteo de la mercadería existente en bodega y la inspección física de los productos en proceso, terminados o disponibles para la venta o las materias primas a utilizar en el proceso productivo.

Mientras que el inventario contable es el que está integrado en una cuenta en los registros contables, es decir, el inventario según los reportes efectuados, es el resultado del registro de los movimientos en la cuenta correspondiente.

### **a) Inventario físico**

Es el que: “se realiza en el espacio real mediante la inspección visual y el conteo de las cantidades existentes. Debe de ser organizado minuciosamente por un empleado responsable que coordine el trabajo de los demás empleados que manejan la mercadería, para que se garantice su disponibilidad y resguardo.”(21:37)

Se refiere a los productos, materias primas o demás materiales que en realidad existen de forma física, tangible y lo conforman las cantidades reales disponibles en bodega.

#### **b) Inventario contable**

A través de el: “se registran todas las operaciones de la mercancía, como las entradas, salidas, regularizaciones, etc. En este caso es necesario registrar todos los movimientos que afectan las existencias y su valoración contable.”(21:37)

El personal encargado debe de capturar y registrar la información de las operaciones que se realizan, así como efectuar modificaciones en las cantidades de productos, para ello hace uso de formas manuales o automatizadas que evidencien los movimientos, el inventario contable puede ser consultado en los libros auxiliares y la cuenta principal del rubro.

### **2.6 Sistema de control contable del costo de inventarios**

Los sistemas conocidos para registrar la acumulación de costos son los siguientes:

#### **a) Sistema periódico o analítico**

Es llamado también pormenorizado, en este sistema se utilizan distintas cuentas para registrar la acumulación del movimiento de la mercadería, por ejemplo: la cuenta “compras” que registra la adquisición de productos durante el período, “inventario inicial” que registra la mercadería existente al inicio del período, al realizar la suma de ambas cuentas anteriores se conoce la mercadería disponible para la venta. Al finalizar el período se realiza el conteo físico de inventarios para determinar las existencias finales y llegar a conocer el inventario final y el costo de ventas correspondiente.

## **b) Sistema perpetuo**

En este sistema se efectúa un registro por cada compra o por cada venta que se realice, de modo que al realizar el registro en la cuenta correspondiente es posible conocer cuál es el valor de la existencia actual de mercadería en bodega, por lo que no es necesario realizar el recuento físico continuamente sino hasta final del periodo únicamente para corroborar los datos registrados.

El sistema analítico es el más usado entre las microempresas, a su vez depende de procesos manuales o de sistemas informáticos más simples, no permite a las empresas acceder de manera inmediata al valor en inventario, pues depende de la periodicidad de los recuentos, este tipo de sistema es usado de forma frecuente cuando el volumen de ventas o de stock es bajo

Mientras que el sistema perpetuo realiza el recuento físico de los activos como mínimo una vez al año, para que la información vaya en consonancia con los registros contables, contrario a los que indica el sistema periódico, este tipo de sistema es más utilizado cuando los negocios poseen un alto número de ventas o varios puntos de venta por el manejo de un gran volumen de stock.

La similitud que existe entre ambos de manera básica es el uso de herramientas tecnológicas adaptables a uno y otro sistema con el propósito de mejorar los procesos de control en inventarios, ambos buscan que el inventario sea registrado de forma oportuna de acuerdo a sus políticas o lineamientos establecidos, aunque ambos poseen mayor cantidad de diferencias que similitudes

## **2.7 Principales métodos de valuación de inventarios**

Existen varios métodos de valuación de los inventarios, sin embargo, los más conocidos y utilizados en las empresas, son los siguientes:

### a) Costos identificados o históricos

Este método permite valuar los inventarios al costo histórico u original de adquisición o fabricación del artículo, se indica para cada uno de ellos el costo correspondiente.

### b) PEPS (primeras entradas, primeras salidas)

En este método se registran los productos que salen de bodega al valor de la primera compra, se determina el valor de los productos que egresan, asignándole el valor de los productos en el orden en que se han adquirido. Lo que entra primero, es lo primero que sale en cuanto al valor del costo.

### c) Costo promedio

Para este método, se obtiene un promedio de los costos unitarios de compra, el cual se aplicará al egreso de mercadería que se realice. Se realiza la suma de los valores monetarios de la mercadería disponible y se divide dentro del total de unidades disponibles, para obtener el costo promedio de cada artículo.

## **2.8 Principales políticas de una bodega de inventarios**

Las principales políticas que se establecen para las bodegas de mercadería y productos constituyen el conjunto de lineamientos o normas de conducta a los que deberá someterse el personal responsable encargado de ellas.

“Las políticas deben estar elaboradas de tal forma que permitan solucionar, mediante su consulta, las interrogantes que se presenten al personal del almacén.”(26:121)

Entre las políticas que pueden fijarse para una bodega se encuentran las siguientes:

- Qué condiciones se deben cumplir para aceptar las devoluciones efectuadas por los clientes.
- Establecer el procedimiento a seguir para efectuar las compras, así como asignar al encargado de efectuarlas cuando las existencias lleguen al nivel mínimo.
- Indicar como se ha de proceder en caso de que el pedido de mercadería no concuerde con la factura y envío, y en el caso de que se recibiera más o menos producto del solicitado.
- Fijar un horario para recibir los pedidos de mercancías al igual para enviar mercadería a los clientes y el transporte a utilizar.
- Indicar quién será el encargado y la forma de efectuar los recuentos físicos al recibir o enviar productos.
- Girar las instrucciones de la toma física de inventarios, y los recuentos físicos a realizar durante el período, así como el personal involucrado en esa actividad.
- Implantar la utilización de todas las formas o documentos diseñados para el registro de las transacciones y operaciones de inventarios que se efectúen.
- Restringir el ingreso de personal ajeno a bodega, y el ingreso de equipo o transporte.
- Implementar la intervención del control de calidad en el ingreso de la mercadería y materiales.
- Estipular las normas respecto a la destrucción de la mercadería deteriorada u obsoleta.
- Fijar el método de valuación de los inventarios previamente autorizado.
- Establecer las normas de seguridad a observarse en las bodegas.

- Indicar el procedimiento a seguir en caso de sustracción o daños a la mercadería en bodegas o al equipo y mobiliario.

## **2.9 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).**

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), establece los lineamientos técnicos para reconocer una partida en los estados financieros cuando sea probable que esta, otorgue a la entidad un beneficio económico u otorgue a favor de un tercero un beneficio económico que deba soportar la entidad. A dicha partida pueda ser atribuido (Dicha partida debe tener un costo o valor monetario que pueda ser medido con certeza.

Las NIIF para las PYMES, establecen los requerimientos para reconocer y atribuir un valor monetario a las partidas y la forma de cómo presentar e informar sobre transacciones, sucesos y condiciones que sean importantes para los estados financieros con propósito de información general aplicables a entidades que son conocidas en muchos países como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades que no tienen obligación frente a terceros de rendir cuentas.

Los estados financieros con propósito de información general pretenden satisfacer la necesidad de información de un extenso número de usuarios, que no pueden exigir informes específicos para sus necesidades de información.

Según las NIIF para las Pymes, las pequeñas y medianas entidades son entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y los estados

financieros que publican tienen propósito de información general que satisfaga la necesidad de información de un amplio número de usuarios.

Una entidad tiene la obligación pública de entregar y presentar cuentas cuando sus instrumentos de deuda o patrimonio se negocian o están en proceso de colocar dichos instrumentos para negociarse en un mercado público el que puede ser la bolsa de valores nacional o extranjera, o en mercados locales o regionales.

Se tiene la obligación pública de rendir cuentas si, entre sus principales actividades está, conservar y recibir activos en calidad de garantía para un gran número de terceros, como es el caso de bancos, cooperativas de créditos, aseguradoras, intermediarios de bolsa, bancos y fondos de inversión.

Sección 13 Inventarios, en esta sección se estipulan los requerimientos para reconocer y otorgar valor monetario a los inventarios. Los inventarios son activos disponibles para la venta en el curso normal de sus operaciones, o se encuentra en proceso de producción para poder ser vendidos, también integran los inventarios los materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción, o la prestación de servicios.

En el costo de los inventarios debe incluir todos los costos de compra, los costos de transformación y otros costos erogados para lograr su estado y ubicación actuales.

Los costos de compra o adquisición de inventarios, lo constituyen el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos no recuperables posteriormente de las autoridades fiscales, el transporte, el manejo de la



mercadería y otros costos que puedan ser directamente atribuidos en la adquisición de las mercaderías, materiales, suministros o servicios. Los descuentos, rebajas comerciales y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Se incluirán otros costos en los inventarios, sólo si hayan sido erogados para otorgar a los mismos su estado y ubicación actuales.

Los costos que no deben incluirse en los inventarios y deben reconocerse como gasto del período en el que se hayan realizado, los costos indirectos de administración que no aporten a los inventarios dar su estado y ubicación actuales, el costo de venta no debe incluirse en inventarios.

Para medir el costo de los inventarios, una entidad podrá utilizar el método de primera entrada primera salida (PEPS) o el costo promedio ponderado. El método de costo elegido por la entidad se utilizará para todos los inventarios de naturaleza y uso similares, para los inventarios de naturaleza y uso distintos, es justificable utilizar métodos de costo distintos.

La entidad debe evaluar al final de cada período en el que presenta la información, acerca de los inventarios que estén deteriorados y que su importe en libros no pueda ser recuperado totalmente, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes.

Cuando una partida o varias partidas del inventario estén deterioradas se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y se debe reconocer una pérdida por deterioro del valor. Al momento de venderse los inventarios, la entidad deberá reconocer el importe en los libros correspondientes como un gasto en el

período en el que reconozca los ingresos por actividades ordinarias correspondientes. La entidad deberá revelar en sus estados financieros o en las notas a los estados financieros la siguiente información:

- Las políticas contables utilizadas para la medición de inventarios, así como la fórmula de costo aplicada.
- El importe total en libros de los inventarios, la clasificación efectuada para la entidad y los importes en libros según dicha clasificación.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el período.
- Se debe revelar la reversión correspondiente en el resultado, observando la sección 27 de las NIIF para las Pymes.
- El valor total en libros de inventarios pignorados en garantía de pasivos.

#### **2.10 Congreso de la República de Guatemala Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Decreto Número 10-2012**

Artículo 41. Valuación de inventarios. En este artículo se estipulan los métodos de valuación que están permitidos legalmente de acuerdo con esta ley, la valuación del inventario final se realiza al cerrar el periodo de liquidación anual y puede hacerse a través de cualesquiera de los siguientes métodos:

- Costo de producción
- Primero en entrar primero en salir (PEPS)
- Promedio ponderado
- Precio histórico del bien

Los contribuyentes que consideren que ningún método de los indicados anteriormente le resulta adecuado para evaluar sus existencias en inventarios, pueden solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria le sea autorizado un método de valuación distinto.

Tras haber seleccionado el método de valuación a utilizar, no se puede cambiar a otro distinto sin autorización previa correspondiente de Superintendencia de Administración Tributaria, tras realizarse el cambio deben de registrarse los ajustes que correspondan, según los procedimientos que establezca el reglamento, observando las normas técnicas de contabilidad.

En cuanto a las fluctuaciones de precios y las contingencias del mercado o de cualquier otro orden, no está permitido utilizar reservas generales.

En el artículo 42. Otras obligaciones, establece para los contribuyentes otras obligaciones a cumplir, entre ellas se menciona:

El recuento físico de inventarios, al treinta y uno de diciembre de cada año, y realizar el registro en los libros correspondientes, Además debe de reportarlo a la Superintendencia de Administración Tributaria por los medios que esta ponga a disposición, los reportes se deben presentar en los meses de enero y julio de cada año de las existencias en inventarios al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año.

## CAPÍTULO III

### EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### 3.1 El Contador Público y Auditor como consultor

Se define como Contador Público y Auditor al profesional egresado de la Facultad de Ciencias Económicas de un centro educativo superior del país, en el grado académico de Licenciado. Posee una formación multidisciplinaria, cuenta con conocimientos principalmente en contabilidad, auditoría, matemáticas, finanzas, economía, administración, legislación fiscal, entre otras materias, además, de los conocimientos teóricos y prácticos que debe de poseer, se requiere que tenga cualidades como: capacidad intelectual, vocación de servicio, capacidad de decisión, lógica, investigación, objetividad, análisis, independencia mental, ética moral y profesional en su desempeño de cualquier ámbito en el que se desenvuelva.

- **Campo de acción del Contador Público y Auditor**

Debido a su formación académica el Contador Público y Auditor es un profesional imprescindible para las organizaciones, lo que le permite desempeñarse en una amplia gama de actividades dentro de ellas, tanto en forma dependiente o independiente. En forma dependiente, es cuando establece las funciones y actividades que le corresponda según requiera la organización a quién preste sus servicios, por medio de un contrato laboral a cambio de una remuneración, ya sea dentro del sector público o privado.

En el sector público al prestar sus servicios en dependencias del gobierno puede colaborar en la práctica de auditorías fiscales, como contador gubernamental o como auditor gubernamental. En entidades privadas puede

desempeñar el cargo de: Contador General, Contador de Costos, Gerente de finanzas o de presupuestos, Auditor Interno, Gerente General, entre otros.

Es independiente, cuando en forma individual o en asociación con otros profesionales colegas, instala un despacho o firma de auditoría a disposición del público que desee contratar sus servicios, percibiendo la retribución correspondiente por medio de honorarios. Entre los servicios que ofrece de manera independiente se pueden mencionar: servicios contables, auditorías, determinación de impuestos, elaboración de estados financieros para fines específicos, asesorías, consultorías, planeación financiera, entre otros servicios.

Otro campo en el que puede incursionar este profesional es la docencia, mediante la cual se transmiten los conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión con el fin de formar a futuras generaciones de contadores públicos que consoliden la reputación de que goza por los altos niveles de ética y calidad que le han caracterizado.

- **Conocimientos que posee el Contador Público y Auditor**

Este debe poseer conocimientos científicos y técnicos en contabilidad, auditoría, finanzas, legislación, administración, informática y otros, además, debe observar en la prestación de todos sus servicios normas de calidad, principios éticos y morales, aplicando valores humanísticos que garanticen respeto, responsabilidad, transparencia e independencia mental, para poder otorgar un alto grado de confianza a la información que será utilizada por los interesados en la toma de decisiones.

- **Principales servicios que presta el Contador Público y Auditor**

El profesional de la Contaduría Pública y Auditoría es amplia, en la actualidad, ya no se limita a ser revisor de la información contable y a detectar fraudes; puede ejercer y brindar servicios en diferentes ramos como consultor en sus diferentes tipos como en el sector financiero, administrativo, operativo, de cumplimiento fiscal y otros que demanda el mercado actual; debido a esto, la preparación académica del profesional de auditoría debe ser de alto nivel y competitiva actualizándose constantemente.

- **El Contador Público y Auditor como consultor**

“Es un servicio contratado por y proporcionado a organizaciones por personas especialmente capacitadas y calificadas que prestan asistencia de manera objetiva e independiente, a la organización que lo requiera para poner al descubierto los problemas de gestión, analizarlos, recomendar soluciones a esos problemas y coadyuvar, si se les solicita en la aplicación de soluciones.”(23:3)

Este es un campo de actuación propia del auditor en el que puede desenvolverse ampliamente, como consecuencia de los múltiples conocimientos que posee en distintas materias, adquiridos en su formación académica y profesional y que pone a disposición de las organizaciones que necesiten este tipo de servicio independiente, por lo general, a través de un despacho o firma de auditoría.

Las consultorías mediante las cuales puede ayudar a una empresa a través del estudio de un problema específico y la búsqueda de soluciones o para mejorar la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las operaciones, son variadas, se pueden mencionar las siguientes:

- “Desarrollo de modelos de planeación estratégica
- Sistemas de información administrativa
- Servicio de investigación de ejecutivos
- Sistema de Contabilidad de costos
- Diseño de un sistema de control interno
- Elaboración de presupuestos.”(24:16)

Las principales características de las consultorías son: “estudio y acercamiento al problema, análisis del problema y búsqueda e implementación de soluciones, independencia, relación de corto plazo, y enfoque tecnológico.”(29)

El Contador Público y Auditor puede brindar consultorías en las áreas que le competen y de las que tiene conocimiento amplio, habilidad profesional, al utilizar métodos y técnicas aplicables a la necesidad empresarial que se le plantee y actuando con ética y calidad moral y profesional.

### **3.2 Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)**

Este está distribuido de la siguiente forma:

Parte A, aplicación general del código

Se describen a continuación, los principios fundamentales a observados por el Contador Público y Auditor para identificar y evaluar las amenazas y aplicar salvaguardas para eliminar o reducirlos a un nivel aceptable.

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Competencia y diligencia profesional
- d) Confidencialidad

e) Comportamiento profesional

Parte B, profesionales de la contabilidad en ejercicio

Principios fundamentales para considerar en su ejercicio, aplicados en circunstancias de amenazas que se podrían presentar, siendo:

- a) Introducción
- b) Nombramiento profesional
- c) Conflictos de interés
- d) Segundas opiniones
- e) Honorarios y otros tipos de remuneración
- f) Marketing de servicios profesionales
- g) Regalos e invitaciones
- h) Custodia de los activos de clientes
- i) Objetividad
- j) Independencia

Parte C, profesional de la contabilidad en la empresa

Se “señala el comportamiento de los profesionales de la contabilidad en la empresa, en consecuencia, se recomienda que el profesional de la contabilidad en la empresa mantenga una especial atención ante la existencia de circunstancias y relaciones en las que pueda originar amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales.”(17:40), a continuación:

- a) Introducción
- b) Posibles conflictos
- c) Preparación y presentación de información
- d) Actuación con la especialización adecuada
- e) Intereses financieros
- f) Incentivos



- g) Recibir ofertas
- h) Hacer ofertas

### **3.3 Código de Ética Profesional, Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala**

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, celebró la Asamblea General Extraordinaria el ocho de agosto de dos mil ocho, esta aprobó el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Público y Auditores de Guatemala al considerar la necesidad de regirse por normas de ética para garantizar la mejor actuación profesional de sus colegiados.

El código está compuesto por partes y capítulos, en la primera parte se establecen los doce postulados o principios éticos en la prestación de sus servicios, la segunda la forma de actuar del profesional en las distintas relaciones que resulten del ejercicio de su profesión.

### **3.4 Definición de control interno**

“El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.”(16:23)

Se define el control interno al “plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en la entidad para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover

la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.”(15:77)

Existen varias definiciones expresadas por expertos en el tema o por organizaciones de profesionales en la materia muy reconocidas, en distintos países, sin embargo, hay diferencias de opiniones, de interpretaciones y de criterios referidos al control interno. Todos son aportes muy valiosos para comprender y que forman parte del término que se quiere definir.

#### **3.4.1 Importancia del control interno**

Para llegar a comprender la importancia a continuación se realizan las siguientes interrogantes al concepto control interno: ¿Por qué es importante?, ¿Para quién(es) es importante?; ¿En qué área de la empresa es importante? El control interno es importante porque es un proceso que se integra a la entidad, lo adopta como herramienta en sus operaciones, para lograr los objetivos establecidos por la administración de dicha entidad y proporcionar información oportuna, veraz y útil en la toma de decisiones. Para el propietario o los socios de la entidad cobra vital importancia, su objetivo primordial es obtener mejores utilidades y ganancias del capital invertido.

Este debe ser implementado en toda la empresa y en todas las áreas o departamentos que lo conforman con el fin de realizar con mayor eficiencia las funciones que le corresponden y optimizar la utilización de los recursos de la entidad. Cada departamento debe de tener establecidas políticas, procedimientos, funciones bien definidas, que forman parte del control.

#### **3.4.2 Objetivos del control interno**

Entre los objetivos más importantes se pueden mencionar:

- Proporcional los mecanismos para minimizar esfuerzos de manera eficiente y optimizar los recursos para elaborar los productos o prestar los servicios de buena calidad y satisfacer a los clientes
- Proteger el patrimonio de la entidad de la mala utilización, uso indebido de los activos, mala administración, errores involuntarios o fraudes e irregularidades.
- Lograr la observancia de las leyes, reglamentos, regulaciones, normas y el cumplimiento de las políticas y objetivos de la empresa por parte de todos los miembros que la conforman.
- Que la información generada por el sistema sea confiable, oportuna y proporcione seguridad razonable con un contenido útil en la toma de decisiones, debe ser el reflejo a la realidad de la situación de la entidad.

### **3.4.3 Elementos necesarios para implementar el control interno en la empresa**

Los componentes imprescindibles e importantes que forman parte de la empresa, para realizar sus operaciones y transacciones, por lo que entre los elementos más importante se encuentra humano, tecnológico o mecánico utilizado en las operaciones y sistema contable, entre otros de los que se puede mencionar.

### **3.4.4 Métodos de evaluación del control interno**

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura de control interno, así como a los sistemas que mantienen la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, para el uso y control de los recursos.”(18:155)

Métodos para efectuar el estudio del control interno, entre otros se puede indicar, los siguientes:

**a) Descriptivo (narrativa)**

“Consiste en la descripción de la actividades y procedimientos en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoria; haciendo como referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación y a los registros contables y archivos que intervienen. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes; nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad, sino teniendo en cuenta la operación en el área o unidad administrativa precedente o donde se inicia y su impacto.

**b) Gráfico (diagramas de flujo)**

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución.

Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control; aun reconociendo que el auditor requerirá invertir más tiempo en la elaboración de los flujogramas y habilidad para desarrollarlos.

**c) De cuestionarios**

Consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, quien tiene a sus cargos las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que as respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o

acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecidos.”(25: 40)

### **3.4.5 Control interno marco integrado**

Como antecedentes, se determina los “hechos acontecidos en los mercados financieros en 1987, generaron crisis de confianza en la sociedad con impactos financieros importantes y que incidieron en las condiciones de vida y económica de las mismas; esto originó la creación del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission con el propósito de estudiar las causas que provocan de generación de información financiera fraudulenta.

Se publicó en 1992 un informe denominado COSO “Control Interno–Marco Integrado”, con definiciones, recomendaciones y guías para la implementación y mejoramiento de una estructura de control interno eficaz en todas las entidades; en 1999 y en 2001, se publicaron los documentos relativos a los “Estándares para Control Interno en el Gobierno Federal” y las “Herramienta para Evaluación de Controles Internos”, ambos basados en COSO.

En 2004, COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework, un nuevo documento llamado “Marco Integrado de la Administración de Riesgos Corporativos y sus Aplicaciones Técnicas”, también conocido como COSO-ERM y proporciona un enfoque más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión del riesgo, asimismo en mayo de 2013 publicó la versión actualizada del Marco Integrado de Control Interno para que entrará en vigor en el 2014.

Finalmente, en junio de 2017, se realizó otra actualización a COSO 2014 y se publicó en un documento que lleva por nombre Gestión de Riesgo Empresarial-integrando Estrategia y Desempeño.”(27)

#### **3.4.6 Componentes y principios del control interno**

El sistema de control interno consta de componentes que se interrelacionan y se integran durante todo el proceso de control. “Para apoyar a la organización en sus esfuerzos por lograr sus objetivos, se disponen de los cinco componentes: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de supervisión.”(3:6)

“El marco integrado de control interno – versión actualizada, establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios.

La totalidad de los principios son aplicables a cada una de las categorías de los objetivos.”(3:14) “La ventaja de formalizar en principios los conceptos de control interno introducidos en el marco integrado COSO, proporciona mayor claridad a la dirección a la hora de diseñar, implementar y llevar a cabo el control interno, así como para evaluar la eficacia de los sistemas de control interno.”(3:188)

A continuación, se describen los principios que conforman cada uno de las cinco categorías, COSO:

- **El entorno de control**

Es base para establecen los demás componentes, está integrado principalmente por la filosofía de la administración respecto a la importancia que se brinde a las prácticas de control en la entidad, como responsable de integrarlo y establecerlo.

La administración transmite con el ejemplo, los valores éticos, con la calidad y conductas apropiadas que debe observar toda la organización. También incluye aspectos como la estructura de la organización, asignación de funciones, la autoridad, la responsabilidad correspondiente, y los mecanismos para reclutar al personal capaz y competente, para esto se considera:

- La entidad se compromete y actúa con integridad y valores éticos.
- El consejo de administración debe evidenciar independencia y realizar supervisiones sobre el funcionamiento y desempeño del control interno.
- La administración debe fijar, y el consejo de administración supervisar, la estructura organizacional, las líneas de reportes y establecer los niveles de autoridad y responsabilidad idóneos que cooperen al logro de objetivos establecidos.
- La entidad debe de establecer políticas bien definidas para reclutar, capacitar y conservar en su equipo de trabajo a profesionales capaces y competentes que apoyen los objetivos de la entidad.
- La entidad debe fijar las responsabilidades al personal, referentes al control interno para poder alcanzar los objetivos fijados.

- **Evaluación de los riesgos**

Toda entidad puede estar amenazada por distintos tipos de riesgos internos o externos, que impacten negativamente en el logro de los objetivos, previamente planteados, para esto la administración debe de efectuar el proceso de identificar, analizar y evaluar los riesgos y determinar la manera de reducir su impacto a un nivel aceptable

Las siguientes consideraciones se deben de tomar en cuenta, en el caso de repercusión de riesgos en el proceso de control interno

- La entidad debe establecer los objetivos de forma clara, puntual y detallada, para poder identificar y evaluar los riesgos que amenacen y obstaculicen la consecución de los objetivos.
- La entidad identifica y analiza los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos en los distintos niveles, riesgos que constituyen la base para determinar la manera de administrar.
- La entidad toma en cuenta la posibilidad de fraude al momento de evaluar los riesgos relacionados con el logro de sus objetivos.
- La entidad debe identificar y evaluar los cambios internos o externos que pudieran afectar de forma significativa el control interno implementado.

- **Actividades de control**

Son los mecanismos establecidos por la administración para ayudar a garantizar que se lleven a cabo las practicas emanadas de la administración para atenuar los riesgos que repercuten en los objetivos de la entidad. Las actividades de control se realizan en todos los niveles de la organización, pueden ser correctivos o preventivos, de forma manual o automatizada. Se pueden ejecutar a través de autorizaciones, aprobaciones, comprobaciones, revisiones, segregación adecuada de funciones, para lograr sus objetivos.



Para ello debe observarse la aplicación de los 3 principios siguientes:

- La entidad establece e inicia las actividades de control que ayuden a llevar los riesgos a niveles considerados aceptables.
- La entidad fija y comunica para que se lleven a cabo actividades de control sobre los medios tecnológicos con que cuenta.
- La entidad establece las actividades de control por medio de políticas que fijan los lineamientos generales de control interno y los procedimientos que ayuden a que las políticas se lleven a cabo.

- **Información y comunicación**

Los datos que son capturados, procesados y se convierten en información son utilizados por la administración y el personal para la toma de decisiones y para evaluar las correspondientes funciones de los componentes de control en apoyo a la consecución de los objetivos primordiales. La administración necesita información útil, confiable, veraz, relevante y oportuna para apoyar el proceso de control interno, la información puede provenir de fuentes internas o externas.

Por medio de la comunicación se comparte y difunde la información necesaria a través de toda la organización es por este medio que se da a conocer a todo el personal las responsabilidades que le corresponden en relación con el proceso de control. La comunicación puede ser interna y externa, es interna cuando fluye dentro de la organización y es externa cuando se proporciona información de adentro hacia afuera de la entidad a grupos interesados, o cuando es proporcionado de afuera hacia adentro de la entidad para un fin determinado.

En este componente se debe de observar la aplicación de 3 principios relevantes para la mejor adopción de este elemento de control tan importante para la entidad, como se muestra a continuación:

- La entidad tiene acceso o procesa y hace uso de la información importante, relevante y de calidad para ayudar al mejor funcionamiento del sistema de control interno.
- La entidad da a conocer dentro de la organización en los niveles y al personal que corresponda la información, sobre los objetivos y las responsabilidades requeridos para apoyar el funcionamiento del control interno.
- La entidad da a conocer a los grupos de interés externos a cerca de las situaciones importantes que afectan el funcionamiento del control interno.

- **Actividades de supervisión**

Se deben de efectuar evaluaciones continuas o evaluaciones independientes, para poder establecer si todos los componentes del control interno han sido integrados y están en funcionamiento en el sistema, además se debe verificar si las actividades de control han sido establecidas para ayudar en la aplicación de cada uno de los principios que conforman dichos componentes.

Las evaluaciones continuas que se efectúen deben de realizarse en todas las operaciones y actividades de la entidad y en cada uno de los niveles que la conforman para que puedan proporcionar información útil y oportuna. Las evaluaciones independientes se llevarán a cabo a criterio de la administración, según lo considere oportuno y necesario. Los resultados de las evaluaciones se analizan comparándolos con criterios establecidos por entes reguladores, distintos organismos o emanados de la administración,

dichos resultados se comunican al órgano de la empresa que deba conocer la información.

Para llevar a cabo adecuadas actividades de supervisión dentro de la empresa en sus distintas operaciones diarias es necesaria la implementación de los 2 principios básicos que deben formar parte de este elemento del control los que se mencionan a continuación:

- La entidad elige, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas o se realizan evaluaciones independientes para establecer si todos los componentes del sistema de control interno se han implantado y están operando.
- La entidad realiza evaluaciones y comunica las deficiencias del control interno oportunamente al personal responsable, encargado de llevar a cabo las medidas correctivas, al igual que a la administración y al consejo de administración, como corresponda.

Aspectos importantes que se deben mencionar como parte del control interno, siendo:

**a) Efectividad del control interno**

El marco integrado actualizado estipula los requisitos necesarios para que un sistema de control interno sea efectivo. Un control interno efectivo brinda seguridad razonable de alcanzar los objetivos fundamentales de la entidad y minimiza el riesgo de no alcanzar algún objetivo a un nivel aceptable, en uno u otra categoría o en las tres categorías.

Para ello es imprescindible que los cinco componentes y los principios más importantes formen parte del proceso de control. Los componentes y principios están incorporados en el diseño y han sido implantados en el

sistema de control interno para el logro de los objetivos planteados. Además, componentes y principios que integran el control interno, deben ser implantados, estar en funcionamiento y ser ejecutados en las actividades y operaciones de la entidad como parte del proceso de control interno.

Los cinco componentes deben operar necesariamente de forma integrada, de manera que los cinco componentes de forma conjunta reducen a un nivel aceptable el riesgo de no lograr algún objetivo, por ello los componentes no deben ser considerados de manera aislada, sino que han de operar en armonía como un sistema integrado.

Cuando no se observen los requerimientos estipulados por el marco en lo que respecta a la presencia y funcionamiento de algún componente o principio importante en el sistema o no se considere el funcionamiento en conjunto e integrado de los componentes, la entidad no podrá concluir que ha cumplido los requisitos para aplicar un sistema de control interno efectivo.

#### **b) Limitaciones del control interno**

El marco reconoce que, a pesar de que la implementación de un sistema de control interno brinda seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos de la entidad, existen ciertas limitaciones, como lo son situaciones internas o externas que estén fuera del alcance y su rango de operación, que impidan el logro de los objetivos operacionales de la organización. Más aún dentro de un sistema de control interno que sea efectivo pueden existir fallas o limitaciones, dichas limitaciones pueden darse por las siguientes causas:

- No haber fijado los objetivos de la entidad como requisito primordial, previo a establecer un sistema de control interno.

- El criterio profesional del personal en la toma de decisiones puede ser equivocado y parcial o ser muy subjetivo.
- Se pueden cometer errores y equivocaciones humanas.
- La administración puede no observar y sobrepasar el control interno.
- La administración en complicidad con otros miembros del personal, u otros individuos, pueden evitar y sobrepasar los controles para su conveniencia.
- Eventos externos que están fuera del alcance del sistema de control de la entidad.

Se han mencionado algunas limitaciones, pero pueden surgir otras que no se han enunciado que impidan que el consejo y la administración tengan la seguridad absoluta de alcanzar los objetivos de la entidad, por ello se puede decir que el control interno solo brinda seguridad razonable no absoluta. Sin embargo, la administración debe de considerar las limitaciones al momento de elegir, estructurar e implementar los controles para poder atenuar dichas limitaciones.

### **c) Principales actividades de control interno aplicables al área de inventarios**

Existen actividades y procedimientos de control que se consideran muy importantes, sin embargo, puede haber otros que le son aplicables y es probable que no se incluyen todos, y son los siguientes:

- Método de valuación autorizado, seleccionado por la empresa
- Segregación adecuada de las funciones respecto al manejo, autorización, custodia y registro de inventarios.

- Registro oportuno de la adquisición de mercadería y del pasivo que corresponda, de todos los envíos de mercadería y su correspondiente facturación, y contabilización de su costo de ventas.
- Control y registro adecuado de las devoluciones.
- Toma física de los inventarios
- Procedimiento establecido para capturar y registrar datos para establecer los costos.
- Establecer registros para el control de las existencias y anticipos a proveedores.
- Realizar registros para controlar las existencias propiedad de terceros en bodegas de la empresa.
- Efectuar comparaciones periódicas de la información de registros auxiliares con saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- Verificar los inventarios físicos por personal ajeno al área de inventarios.
- Protección de los inventarios de la empresa mediante pólizas de seguros y fianzas.
- Según sea posible restricción de personas que ingresan a las bodegas.
- Establecer un encargado responsable de las bodegas de mercadería de la empresa.
- Formas y documentos necesarios para capturar y registrar información que respalden las operaciones efectuadas.
- Existencia de extinguidores en puntos clave de la bodega.

## **CAPÍTULO IV**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS FERRETEROS (CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1 Antecedentes**

La entidad económica objeto de evaluación es una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de productos ferreteros y perfilería. Distribuye productos en su única sala de ventas no obstante abastece a un amplio rubro de clientes.

Inició su operación el 10 de enero de 1,996, constituida como sociedad anónima, bajo el nombre de Empresa Comercializadora de Productos Ferreteros Los Tres Clavos, S.A. y nombre comercial Los Tres Clavos. Tiene un capital autorizado, suscrito y pagado de Q 900,000.00 integrado por 9,000 acciones comunes de cien quetzales cada una (Q100.00) que pertenecen principalmente a un grupo familiar.

Se encuentra inscrita en el registro mercantil mediante escritura constitutiva con registro número 12416512, folio No. 65, libro 228 de empresas mercantiles expediente 32157-1996. Ha cumplido con todos los requerimientos ante las instancias gubernamentales para poder operar legalmente en el país. Además debe cumplir con las obligaciones tributarias, laborales y legales estipuladas en el marco jurídico aplicable a dicha entidad.

Los Tres Clavos, S.A. con más de 20 años de experiencia en el mercado ofrece una amplia gama de productos ferreteros, de carpintería, herrería,

materiales eléctricos, fontanería y perfilería en su sala de ventas donde laboran 12 empleados, con planes próximos de aperturar otras salas de ventas en otros municipios del departamento.



## 4.2 Solicitud de servicios profesionales



Señores  
Gómez Apén & Asociados CPA  
Presente.  
Estimados señores:

Por este medio me dirijo a ustedes deseándoles éxitos en sus distintas labores y actividades que realicen en su desempeño profesional.

El motivo de la presente, es para solicitar sus servicios como consultores externos para evaluar el control interno para el área de inventarios de la empresa comercializadora de productos ferreteros Los Tres Clavos S.A.

Debido a que se han observado varias deficiencias que afectan el funcionamiento de esta importante área.

Por tal razón requerimos envíe a la brevedad posible la propuesta de los servicios a proporcionar por la firma para el asunto planteado en el párrafo precedente.

Atentamente,

*Luis López López*

Luis López  
Presidente del Consejo de Administración  
Los Tres Clavos S.A.

#### 4.3 Propuesta de servicios profesionales



**Gómez Apén &  
Asociados CPA**

Guatemala, 06 de julio de 2,019

Señores  
Consejo de Administración  
Los Tres Clavos S.A.  
4ª. Calle 4-18 Zona 3  
San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez

Estimados Señores:

Es un gusto dirigirme a ustedes para comunicarles que de acuerdo con su solicitud, le presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales a proporcionar como auditores independientes, para la evaluación del sistema de control interno para el área de inventarios con base al Marco Integrado de Control Interno COSO actualizado, el período a evaluar es del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, y de acuerdo a dicha evaluación diseñar un sistema de control interno para dicha área.

### **Alcance de los servicios**

El trabajo será sobre la base del Marco Integrado de Control Interno COSO actualizado, consistirá en la evaluación de los procedimientos, políticas y otros controles que se aplican al área de inventarios, para luego poder diseñar los controles internos para el área en cuestión de acuerdo con las características particulares de la empresa, dichos controles deben contribuir al logro de los objetivos de la empresa. Para ello se efectuará lo siguiente:

- Evaluación de los controles aplicables al área de inventarios
- Informe de Control Interno
- Recomendaciones para mejorar el control interno

La evaluación se realizará utilizando el marco integrado de control interno, el cual consiste en un modelo estandarizado para evaluar, diseñar e implementar un sistema de control interno que brinde seguridad razonable del logro de los objetivos de la empresa a través de la presencia y funcionamiento de los componentes del sistema. El marco integrado COSO es resultado de un estudio, análisis y recomendaciones de profesionales e instituciones con amplios y sólidos conocimientos respecto a control interno, por ello dicho marco puede aplicarse a entidades de distinto tipo y tamaño.

Al efectuar la revisión se deben lograr los siguientes objetivos:

- Dar a conocer a Gerencia General la situación actual del control interno del área de inventarios de la empresa.
- Identificar las deficiencias significativas del control interno que afectan el logro de los objetivos del área de inventarios.
- Recomendaciones para obtener un mejor control de acuerdo con el Marco Integrado.

- Lograr un mejor desempeño de las funciones que se llevan a cabo en el área de inventarios para que sea más eficiente el uso de los recursos de la empresa.

Para efectuar el estudio del control del área indicada es necesario obtener conocimiento general de la empresa, giro del negocio y sus principales operaciones, así como su misión, visión incluyendo sus objetivos y la filosofía de Gerencia. Tras obtener dicha información se habrán comprendido las características primordiales de la empresa, sus principales políticas y procedimientos de sus inventarios. Esto nos permitirá brindar las recomendaciones pertinentes que ayuden a mejorar la realización de las operaciones del área evaluada.

La comprensión de la empresa, junto a conocimientos y capacitación sobre técnicas o herramientas administrativas utilizadas para organizar y dirigir los recursos de la empresa de manera más eficiente, nos permiten brindar servicios profesionales que proporcionen las respuestas que se requieran para solucionar una problemática o paliar las deficiencias que se detecten.

De la información obtenida en la evaluación se harán observaciones y recomendaciones para mejorar el control interno de inventarios, las que se comunicarán al Consejo de Administración y Gerencia General, como responsable del control interno existente y encargado de llevar a cabo las recomendaciones que se hagan con el objetivo de mejorar las operaciones realizadas en la empresa y obtener un mayor desempeño.

Lo más importante para nosotros es otorgar un servicio de calidad, basado en sólidos principios y valores éticos que poseen los miembros de la firma, lo cual le proporciona satisfacción y confianza para establecer una prolongada relación de servicios externos con nuestra firma como consultores o auditores externos de su empresa.

### **Enfoque de Trabajo**

De acuerdo con el conocimiento de la empresa y la evaluación del área de inventarios utilizando el referido marco se pretende brindar las recomendaciones adecuadas de manera que se satisfagan sus expectativas y que se alcance un mejor desempeño de las funciones y operaciones de la empresa y se obtengan mayores beneficios.

Al efectuar el estudio preliminar se presta especial atención a los siguientes aspectos:

- Conocimiento general de la empresa y su entorno.
- Obtener entendimiento del tipo de operaciones realizadas por la empresa.
- Llegar a conocer las políticas y procedimientos de control interno aplicables.
- Acorde a la información previamente obtenida se establecen los programas y procedimientos que se van a llevar a cabo durante el trabajo.
- Realizar un programa de trabajo a la medida de la empresa que incluya los procedimientos necesarios para lograr los objetivos de la evaluación del área.

### **Personal a cargo de la evaluación y diseño del sistema de control interno.**

Para brindar un servicio independiente satisfactorio se seleccionará a un equipo de trabajo calificado para la evaluación a realizar que posea los conocimientos necesarios para revisar y analizar la información obtenida. Además se asignará a un Contador Público y Auditor independiente quién estará a cargo de dirigir y supervisar al equipo de trabajo, efectuar las visitas preliminares, revisión de la planificación, y comunicar a Gerencia General los asuntos que deben ser de su conocimiento.

Es nuestra política que todo informe que se emita debe estar respaldado por los procedimientos aplicados durante el trabajo, los que deben estar documentados.

En la realización del trabajo es imprescindible cumplir con ciertos requerimientos necesarios para garantizar la calidad de nuestros servicios como son:

- Que haya un plan de trabajo antes de iniciar la evaluación, el que debe estar revisado y aprobado por el Contador Público y Auditor que esté a cargo.
- Establecer el alcance del trabajo a realizar.
- Verificar que el plan de trabajo se haya cumplido en su totalidad.
- Que la documentación que respalda la evaluación esté debidamente archivada y ordenada.
- Las conclusiones a las que se lleguen basadas en los papeles de trabajo y contenidas en el informe deben estar bien fundamentadas.
- Debe existir evidencia en los papeles de trabajo de la supervisión efectuada.

### **Responsabilidad de la Administración**

Es importante aclarar que el sistema de control interno implantado en la empresa en el área de inventarios es responsabilidad de la administración por lo que, es la encargada de realizar la supervisión continua apropiada para determinar si los controles siguen siendo los indicados para la empresa en determinado momento y de acuerdo a las circunstancias presentes en ese momento, también debe verificar que los procedimientos y controles de control interno resguardan los activos y garantizan la fiabilidad y exactitud de la información .

### **Compromiso de las partes**

Compromiso de Ferretería Los Tres Clavos S.A.

La Administración de la empresa se compromete a:

- Autorizar el acceso a la información de las operaciones realizadas, procedimientos y controles internos que se aplican, información contable, laboral y fiscal.
- Asignar a un ejecutivo a quién se le puedan comunicar asuntos relevantes del trabajo a realizar y que actúe como mediador entre la empresa y el personal de la firma que realice la evaluación. Además deberá colaborar con el equipo de trabajo para poder llevar a cabo el servicio profesional descrito en la presente propuesta.
- Proporcionar toda la información necesaria e instruir al personal de la empresa su colaboración con el equipo de trabajo de la firma durante el desarrollo de la revisión.

- Autorizar el acceso a la información financiera y al sistema de cómputo respecto al registro de los productos del inventario y la asignación de costos.

**Compromiso de Gómez & Asociados CPA**

Asignar al personal idóneo con la capacitación técnica y conocimientos requeridos para prestar los servicios descritos en la presente propuesta.

Establecer comunicación continua y fluida con Gerencia General y el Consejo de Administración respecto al avance del trabajo.

Cumplir con el alcance del trabajo que se establezca y el logro de los objetivos, la aplicación de los procedimientos estipulados al realizar la evaluación y la realización de los informes propuestos.

**Honorarios**

Los honorarios se fijan en base al tiempo y al personal requerido para el trabajo a efectuar. De acuerdo con la evaluación y el alcance del trabajo a realizar según la propuesta, se considera que los honorarios profesionales son como a continuación se describen:

Honorarios por servicios profesionales	Q 30,000.00
Impuesto al Valor Agregado (IVA) 12%	<u>Q 3,600.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q 33,600.00</u></b>

Treinta y tres mil seiscientos quetzales exactos



Los cuales se harán efectivos de la siguiente manera:

40% al inicio del trabajo

35% al entregar el informe de la evaluación

25% al entregar el diseño del control interno del área de inventarios

Para cualquier aclaración estamos a su entera disposición en 1ª. Avenida 4-10 zona 1, Sumpango Sacatepéquez o al teléfono 4111 4727.

De antemano agradecemos la oportunidad de poder servirle y sea el inicio de una relación de trabajo cordial continua y satisfactoria.

Atentamente,

*Heidy Alejandra Gómez Apén*

Heidy Alejandra Gómez Apén

Asistente de Auditoria

#### 4.4 Aceptación de la propuesta



San Antonio Aguas Calientes, 08 de julio de 2019

Señores

Gómez Apén & Asociados CPA

1ª. Avenida 4-10 Zona 1

Sumpango, Sacatepéquez

Estimados señores:

Por medio de la presente nos es grato confirmar la aceptación de sus servicios profesionales como auditores independientes para el servicio de consultoría externa, así como los términos que se detallan en la propuesta de fecha 06 de julio de 2,019 para evaluar el control interno del área de inventarios de la Empresa Los Tres Clavos S.A. en base a el Marco Integrado de Control Interno, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019 y luego poder realizar el informe de las deficiencias y las recomendaciones para el control interno del área anteriormente mencionada.

Atentamente,

*Luis López López*

Luis López  
Presidente del Consejo de Administración



Gómez Apén &  
Asociados CPA

09 de julio de 2,019

#### 4.5 Planificación del trabajo a realizar

## Memorando de Planificación

### **Objetivos de la evaluación al sistema de control interno para el área de inventarios**

Hemos sido nombrados por primera vez por Empresa Los Tres Clavos S.A. para efectuar las recomendaciones para optimizar el control interno del área de inventarios, posterior a la evaluación del control interno existente, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, utilizando el Marco Integrado de Control Interno COSO, el cual establece criterios, parámetros y conceptos mayormente aceptados en las distintas entidades que ayuden a implementar un sistema de control interno que les brinde seguridad razonable de alcanzar sus objetivos.

El Contador Público y Auditor Independiente debe utilizar los procedimientos y técnicas de auditoría aplicables al trabajo a realizar y que le permitan cumplir con los siguientes requerimientos:

- Evaluar el control interno implementado por la Administración en el área de inventarios, mediante técnicas y procedimientos de auditoría como observación, indagación, entrevista, cuestionario para determinar si son adecuadas y oportunas las políticas y actividades de control del área referida.
- Aplicar los procedimientos adecuados acorde a las circunstancias particulares de la empresa en el área de inventarios de manera que se

obtenga evidencia suficiente, competente y relevante que ayude a concluir acerca de la situación actual del sistema de control

- Efectuar la evaluación del control interno del área de inventarios utilizando el Marco Integrado de Control Interno COSO y observando los requerimientos que estipula el Código de Ética para Contadores Públicos y Auditores. Así como determinar si se han observado los criterios más importantes de las NIIF para Pymes en la determinación de la partida de inventarios.

De acuerdo con la evaluación efectuada utilizando los criterios técnicos adecuados, diseñar las políticas y procedimientos para el área de inventarios de la empresa según sus particularidades, para que contribuyan al logro de sus objetivos.

Conocimiento del cliente y del medio en que opera:

Para realizar el trabajo es imprescindible que obtengamos conocimiento suficiente de la empresa y el giro de negocio para identificar las operaciones y transacciones más importantes que se realizan y las principales políticas adoptadas por la Administración. La obtención de este conocimiento nos permitirá prestar un servicio profesional de calidad y poder realizar las sugerencias necesarias para mejorar las prácticas en la empresa.

### **Antecedentes de la Empresa Los Tres Clavos, S.A.**

La entidad económica objeto de evaluación es una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de productos ferreteros y perfilería. Distribuye productos en su única sala de ventas no obstante abastece a un amplio rubro de clientes.

Inició sus operaciones el 10 de enero de 1,996, constituida como sociedad anónima, bajo el nombre de Empresa Comercializadora de Productos Ferreteros Los Tres Clavos, S.A. y nombre comercial Empresa Los Tres Clavos. Tiene un capital autorizado, suscrito y pagado de Q 900,000.00 integrado por 9,000 acciones comunes de cien quetzales cada una (Q100.00) que pertenecen principalmente a un grupo familiar.

Los Tres Clavos S.A. con más de 20 años de experiencia en el mercado ofrece una amplia gama de productos ferreteros en las líneas de carpintería, herrería, materiales eléctricos, fontanería y perfilería en su sala de ventas donde laboran 12 empleados, con planes próximos de aperturar otras dos salas de ventas en otros municipios del departamento.

Entre las líneas de productos que distribuyen se encuentra la línea de materiales eléctricos que incluye productos como: cable eléctrico de 7 hilos en distintos calibres desde el No. 6 al No. 14, flipones de 20, 30, 40 y 50 amperios, toma corrientes de sobre poner y para empotrar en distintas marcas, dados de apagador y tomacorriente marca Bticino, regletas eléctricas, tableros para flipones, cajas rectangulares y octagonales plástica y de metal, caja socket para instalación eléctrica como los de mayor demanda.

En la línea de herrería los productos de mayor demanda son: electrodos punto café y verde, pintura anticorrosiva en marca Auto Lac, bisagras de cartucho en distintas medidas, chapas yale izquierda y derecha, sierras corta hierro, vidrios para careta, tornillos poltzer punta normal y punta de broca, y los perfiles en sus distintas formas y medidas.

Para la línea de albañilería tiene en existencia mercadería como: cordeles en distintos números, guantes de cuero, cucharas, niveles, cinceles, arcos de sierra, cortadoras de azulejos entre otros.

En lo que se refiere a herramientas eléctricas distribuye la marca Dewalt y tiene su inventario herramientas como: sierras circulares, caladoras, pulidoras, barrenos, sierras caladores, rauters y lijadoras.

Otra línea muy importante en su inventario lo constituye la de carpintería, con materiales como: clavos, cola blanca, martillos, tornillos tabla yeso, sierras de vuelta, bisagras, thinner, wype, tintes de agua para madera, barniz marino, brochas, chapas de bola, entre otros.

Además otros productos requeridos por los clientes con regularidad son los de la línea de fontanería, tales como: llaves de paso, de globo y compuerta, así como llaves de chorro, accesorios de pvc, pegamento para pvc, tubos de bajada pluvial y para agua, contadores para agua entre otros.

### **Principales políticas**

- El registro de sus ingresos lo realiza utilizando el método de lo devengado.
- Sus inventarios los registra mediante el sistema perpetuo.
- La partida de inventarios se lleva a cabo observando los criterios más importantes de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF para Pymes).
- La valuación y registro de inventarios se realiza por el método PEPS.
- Se utilizan algunas formas impresas para los movimientos de inventarios.
- Se supervisa regularmente a los empleados del área en el desempeño de sus funciones.

### **Personal clave para realizar la evaluación**

El personal clave del cliente con quién se tendrá comunicación y quienes aportarán información importante son: Gerencia General, personal de compras, facturación, contabilidad, bodega, ventas y otros que puedan brindar otro tipo de información para realizar la evaluación.

<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Teléfono</b>
Luis López	Gerente General	31924920
Enrique Godoy	Encargado de Ventas	43211326
Karina López	Encargado de Compras	35021310
Thomas Marroquín	Contador	55250204
Jenifer Morales	Encargada de caja	44323021
Samy García	Encargado de bodega	56134506
Jeferson Carmona	Asistente de bodega	32195025
Melvin Díaz	Asistente de bodega	55789021
Cristal Marino	Asistente de contabilidad	34251901
Alfredo López	Encargado de personal	58785588

Dirección del cliente: 4ªC 4-18 Zona 3, San Antonio Aguas Calientes, Sac.

### **Conocimiento del control interno**

Para adquirir conocimiento del control interno establecido en la empresa específicamente en el área de inventarios se debe de entrevistar al personal del área mencionada y otras que estén relacionadas así como realizar cuestionarios, cédulas narrativas, entendimiento de los procesos y procedimientos que se efectúan, entrevistar a distintos funcionarios de la

empresa, revisar informes y examinar la información necesaria, indagar y observar.

#### Trabajo a realizar

Consiste en la evaluación y diseño del control interno del área de inventarios utilizando el Marco de Control Interno COSO aplicando los procedimientos y pruebas necesarias para quedar satisfechos de la suficiencia y relevancia de la información obtenida, por tal razón de ser necesario se requerirá la colaboración del personal de áreas relacionadas con el área de inventarios.

Entre las actividades a realizar por los miembros de la firma están:

- Evaluación de los controles aplicables al área de inventarios
- Ubicar el espacio físico destinado al almacenamiento de los inventarios, para verificar orden, limpieza y seguridad.
- Indagar a funcionarios de Administración y entrevistas con personal encargado del área de inventarios y con personal de áreas relacionadas.
- Obtener información de inventarios, revisión de informes, manuales existentes, verificar procedimientos y políticas que se aplican en el área.
- Informe de Control Interno
- Recomendaciones para mejorar el control interno
- Conocer las instalaciones físicas de la empresa y la ubicación de sus departamentos.

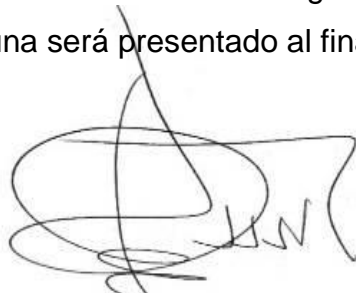


- **Criterios para evaluar el control interno**

A continuación se presenta los valores que serán base para evaluar el control interno, siendo:

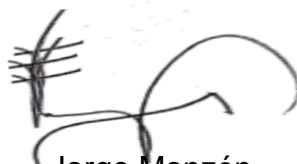
No.	Criterio a aplicar por componente	Rango porcentual sobre 100	
		Del	Al
1	Excelente	91	100
2	Efectivo	80	90
3	Moderado	61	79
4	Inapropiado	41	60
5	Débil	21	40
6	Deficiente	0	20

Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe de control interno sobre el Marco integrado de control interno COSO, que de manera oportuna será presentado al final de la consultoría respectiva.



Heidy Gómez

Elaborado por: HAGA                      Fecha: 09/07/2019



Jorge Monzón

Revisado por: JLMR                      Fecha: 10/07/20

- **Índice de Papeles de trabajo**

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Página</b>
Programa de trabajo	C	72
Cédula de marcas	C – 1	78
Cuestionario de entorno de control	C – 2	79
Cédula de cumplimiento normas de conducta por escrito	C-2.1	88
Cédula de cumplimiento Cédula de cumplimiento Manual de funciones y atribuciones	C-2.2	89
Cédula de cumplimiento capacitación del Personal	C-2.3	90
Cédula narrativa de entorno de control	C – 3	91
Cédula de cumplimiento de perfiles de puestos	C – 4	94
Cédula de cumplimiento de revisión expediente laboral	C - 5	96
Cuestionario de Evaluación de Riesgos	C - 6	93
Cédula de Prueba de cumplimiento Póliza de Seguro	C – 6.1	97
Cédula Prueba cumplimiento indumentaria	C – 6.2	101
Cédula narrativa de Evaluación de Riesgos	C – 7	103
Cuestionario de actividades de control	C – 8	105
Prueba de cumplimiento egresos e ingresos de mercadería	C – 8.1	111
Cédula narrativa de actividades de control	C – 9	113
Cuestionario de información y comunicación	C – 10	115
Cédula narrativa de información y comunicación	C – 11	119

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Página</b>
Cédula prueba de cumplimiento resumen de egreso de mercadería de bodega	C – 12	121
Cédula de cumplimiento resumen de ingreso de mercadería a bodega	C – 13	123
Prueba de cumplimiento resumen de toma física de inventario	C – 14	125
Cuestionario de actividades de supervisión	C – 15	127
Cédula narrativa de actividades de Supervisión	C – 16	132
Cédula narrativa procedimiento ingreso de mercadería a bodega	C - 17	133
Cédula Narrativa procedimiento de venta	C – 18	135
Cédula procedimiento despacho de mercadería a clientes	C – 19	136
Cédula narrativa procedimiento de compras de mercadería	C – 20	138
Cédula matriz de evaluación de riesgos y actividades de control	C - 21	140

#### 4.6 Programa de consultoría

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C 1/6	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2019

#### Objetivo del programa:

El programa de trabajo sirve como guía para realizar la evaluación del control interno del área de inventarios de acuerdo con el marco integrado de control interno COSO actualizado en sus criterios más importantes como son sus componentes, al aplicar los procedimientos y pruebas de auditoría que se han considerado necesarios para llevar a cabo la revisión y el posterior diseño del sistema de control interno, que proporcione a la entidad seguridad razonable de lograr sus objetivos.

No.	Procedimiento de Evaluación	P.T	Revisado por	Fecha
<b>A.</b>	<b>Entorno de Control</b>			
	Comprobar la existencia de normas de conducta a observar por el personal del área de inventarios de la empresa.	C – 3 1/3	JLMR	19/08/2019
	Comprobar la existencia de los objetivos, valores éticos y el conocimiento de ellos en el área de inventarios de la empresa.	C – 3 1/3	JLMR	19/08/2019

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C 2/6	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2018

No.	Procedimiento de evaluación	PT	Revisado por	Fecha
	Solicitar informes de la gestión de inventarios, requeridos por la Administración para supervisar las operaciones realizadas en el área de inventarios.	C - 12 C - 13 C - 14	JLMR JLMR JLMR	30/08/2019 30/08/2019 30/08/2019
	Solicitar el organigrama de la empresa para determinar si se encuentran definidos los niveles de responsabilidad y autoridad.	C - 3 2/3	JLMR	19/08/2019
	Indagar si el personal del área de inventarios tiene claro la autoridad y responsabilidad que le ha sido delegada.	C - 3 3/3	JLMR	19/08/2019
	Verificar la existencia del manual de puestos y funciones para el área de inventarios.	C - 9 1/3	JLMR	28/08/2019
	Solicitar la documentación del perfil de puestos requerido para el personal del área de inventarios.	C - 4 C - 5	JLMR	19/08/2019 19/08/2019

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C 3/6	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2019

No.	Procedimiento de evaluación	PT	Revisado por	Fecha
	Revisar programa de capacitaciones y charlas motivacionales para el personal del área de inventarios.	C – 3 2/3	JLMR	19/08/2019
<b>B.</b>	<b>Evaluación de Riesgos</b>			
	Indagar con el personal de inventarios si conocen los objetivos que se deben alcanzar en la gestión del rubro y de la información que se genera.	C – 3 3/3	JLMR	19/08/2019
	Revisar los reportes que se generan de las operaciones de inventarios y si se han fijado objetivos para dichos reportes.	C - 12 C - 13 C - 14	JLMR JLMR JLMR	30/08/2019 30/08/2019 30/08/2019
	Solicite póliza de seguro en caso de siniestro o robo que cubra el total de inventarios.	C – 7 1/2	JLMR	21/08/2019
	Verifique la existencia de políticas de custodia y resguardo de los inventarios.	C – 7 1/2	JLMR	21/08/2019

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C 4/6	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2019

C.	Actividades de Control			
	Verificar la existencia de un manual de políticas y procedimientos de las operaciones del área de inventarios.	C- 8 4/5	JLMR	28/08/2019
	Corroborar la existencia de segregación de funciones realizada en área de inventarios.	C – 9 1/3	JLMR	28/08/2019
	Verificar los controles de acceso como medidas de seguridad a los sistemas de información de la empresa (niveles de acceso).	C – 9 3/3	JLMR	28/08/2019
	Indagar acerca de la supervisión ejercida sobre las operaciones y transacciones, realizadas en el rubro de inventarios.	C – 8 5/5	JLMR	28/08/2019
	Identificar las operaciones y transacciones más relevantes llevadas a cabo en el rubro de inventarios.	C – 17 C – 18 C – 19 C - 20	JLMR JLMR JLMR JLMR	06/09/2019 06/09/2019 06/09/2019 06/09/2019

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C 5/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2019

No.	Procedimiento de evaluación	PT	Revisado por	Fecha
<b>D.</b>	<b>Información y Comunicación</b>			
	Solicitar los distintos reportes generados derivados de las transacciones y operaciones de los inventarios, así como verificar su utilidad.	C – 12 C – 13	JLMR JLMR	30/08/2019 30/08/2019
	Solicitar y revisar el reporte de toma física de inventarios e identificar las deficiencias que afectan el logro de los objetivos de la empresa.	C - 14	JLMR	30/08/2019
	Indagar y verificar como y de qué forma se transmite la información al personal encargado de las operaciones de inventarios.	C – 10 C - 11	JLMR JLMR	29/08/2019 29/08/2019



Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Programa de Trabajo

Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C 6/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	10/08/2019
Revisado	JLMR	11/08/2019

No.	Procedimiento de evaluación	PT	Revisado por	Fecha
<b>E.</b>	<b>Supervisión</b>			
	Indague y verifique la supervisión de parte de la dirección en las operaciones realizadas en el área de inventarios.	C - 15 C - 16	JLMR JLMR	02/09/2019 02/09/2019
	Verifique si se han realizado evaluaciones independientes de auditoría interna o auditoría externa para evaluar el sistema de control interno del área de inventarios.	C - 15	JLMR	29/08/2019
	Elabore matriz de riesgos y de las entorno de control del área de inventarios.	C - 21	JLMR	16/09/2019
	Realice evaluación de los componentes del sistema de control interno para determinar si están presentes.	C - 2 Hasta C - 21	JLMR JLMR	19/08/2019 Hasta 16/09/2019

#### 4.7 Evaluación de control interno



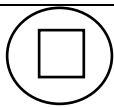


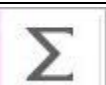




Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cédula de Marcas

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C - 1	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

Marca	Significado
	Verificado
	Observado físicamente
	Documento revisado
	Corroborado con el personal
	Sumado vertical
	Sumado horizontal
	Documento de soporte
	Copia proporcionada por el cliente
	Descripción realizada por personal encargado del proceso
	Cotejado con documento original
FFO	Fotocopia fiel original

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 1/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**4.7.1 Entorno de control**  
**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
1.	¿Se han establecido normas de conducta por escrito en la empresa a observarse por todos los empleados?		X	Las normas de conducta se transmiten a los empleados verbalmente al iniciar la relación laboral.	C-3 1/3 C-2.1
2.	¿A nivel de gerencia general existe compromiso de actuar con integridad y valores éticos?	X		Se han establecido dentro de la empresa los valores a observarse por todos, incluyendo a Gerencia General y el Consejo de Administración.	C-3 1/3
3.	¿Han considerado conveniente con el Consejo de Administración, realizar charlas de formación a los empleados sobre la integridad y valores éticos de la empresa?		X	Se considera importante los valores éticos y morales que deben observar todos los empleados sin embargo no existe un programa para realizar charlas de formación y estas se realizan eventualmente.	C-3 1/3 C-2.3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 2/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
4.	¿Se han establecido mecanismos para evaluar el cumplimiento de las normas de conducta como: evaluaciones independientes, canales de comunicación para denuncias, reuniones habituales con empleados, u otros?		X	No existe propiamente un mecanismo para evaluar el cumplimiento de las normas sólo se ha indicado al personal que manifiesten sus inquietudes o quejas pero se reúnen con el Gerente General sólo una vez al mes para que le planteen sus inconformidades.	C-3 1/3
5.	¿Considera que el Consejo de Administración posee el conocimiento necesario de la empresa y sus operaciones, sus unidades operativas, partes externas con quienes se relaciona, regulaciones legales, entre otros?		X	Poseen conocimientos de las operaciones realizadas por la empresa y sus respectivas unidades operativas, sin embargo, deben ampliar y profundizar su conocimiento en aspectos como: regulaciones, leyes, factores que puedan afectar a la empresa.	C-3 2/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 3/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
6.	¿El Consejo de Admón. Supervisa en el desempeño del cargo a Gerencia General como: cuestionar sobre decisiones tomadas, supervisar las políticas aplicadas dentro de la empresa, revisión de informe de resultados obtenidos, entre otros?	X		El Consejo de Administración supervisa de forma periódica las actividades realizadas por Gerencia General y se reúne con frecuencia con el Gerente para plantear sus inquietudes y realizar cuestionamientos de los asuntos que le generen dudas. (reuniones mensuales).	C-3 2/3
7.	¿El Consejo de Admon. Ha supervisado a Gerencia General en la determinación de la estructura organizacional y las unidades operativas de la empresa, y se ha elaborado el organigrama de acuerdo con esta estructura?	X		El Consejo de Administración en conjunto con Gerencia General determinaron la estructura organizacional y las unidades operativas que consideraron idóneas y convenientes para apoyar el logro de los objetivos, pero no se ha elaborado el organigrama de la empresa.	C-3 2/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 4/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
8.	¿El Consejo es el órgano encargado de delegar autoridad y responsabilidad a Gerencia General?	X		El Consejo de Admon. Tiene la facultad de delegar a Gerencia la dirección y administración de la empresa.	C-3 2/3 C-2.2
9.	¿Gerencia General es la encargada de delegar autoridad y responsabilidad en los distintos niveles de la empresa de acuerdo a las capacidades de los empleados, y establecer claramente los límites de dicha autoridad?	X		El Consejo de Administración ha delegado en Gerencia General la autoridad para que esta a su vez tenga facultad de asignar a los empleados sus funciones, responsabilidades y autoridad de acuerdo a su capacidad y su nivel jerárquico	C-3 2/3
10.	¿El Consejo de Admon. Solicita periódicamente información de la gestión a Gerencia y los resultados alcanzados y cuando es necesario brinda ayuda en toma de decisiones y resolución de problemas?	X		El Consejo de Administración se reúne mensualmente con el Gerente General quien le presenta el informe de los resultados de las operaciones de la empresa bajo su gestión.	C-3 2/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 5/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
11.	¿El Consejo de Admon. y Gerencia General evalúan la capacidad y conocimientos del personal del área de inventarios, si estos son los requeridos para desempeñar su cargo, de no ser así, se toman las medidas convenientes para mejorar dicho aspecto?		X	Al elegir a un candidato para ocupar un puesto se realizan ciertas pruebas para medir sus conocimientos, sin embargo nunca se les ha capacitado para enriquecer su conocimiento.	C-3 2/3
12.	¿El Consejo y Gerencia General han establecido la responsabilidad de los empleados a quienes corresponda rendir informes sobre el desempeño de funciones y operaciones realizadas bajo su cargo en el área de inventarios?	X		Los empleados a quienes se les ha asignado sus responsabilidades y funciones correspondientes tienen indicaciones de rendir cuentas de sus acciones y el desempeño en su cargo.	C-3 2/3 C-2.2

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 6/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
13.	¿El Consejo y Gerencia General han fijado criterios bien definidos del desempeño y conductas deseadas necesarias para lograr los objetivos, y se otorgan incentivos y recompensas según el cumplimiento de las responsabilidades de los empleados en el área de inventarios?	X		El Consejo de Administración y Gerencia han definido la conducta y el desempeño que se espera del personal, transmitidos verbalmente al personal del área, pero no se tiene definida una política de incentivos y recompensas a los empleados que cumplan mejor sus responsabilidades.	C-3 2/3
14.	¿Han sido fijados los objetivos de operación, de información y de cumplimiento y están debidamente autorizados y comprendidos por el personal del área de inventarios?	X		Los objetivos de la empresa han sido fijados por Gerencia y transmitidos a los empleados de la empresa incluyendo al área de inventarios. Pero no se han fijado los objetivos específicos del área de inventarios.	C-3 2/3



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 7/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
15.	¿Gerencia general ha realizado una evaluación que considere la probabilidad de fraude por información fraudulenta, uso o apropiación indebida de activos, corrupción y evasión de los controles de la empresa por parte del personal del área de inventarios?	X		Si se ha considerado por parte de Gerencia la probabilidad de que los empleados puedan realizar actos fraudulentos en el manejo de los inventarios.	C-3 3/3
16.	¿Luego de haber realizado la evaluación de riesgo de fraude se han adoptado las medidas pertinentes dentro de la empresa para reducir la probabilidad de riesgo derivado de fraude en el área de inventarios.	X		Para minimizar este riesgo se llevan a cabo actividades de supervisión directa de las operaciones que efectúan los empleados del área	C-3 3/3

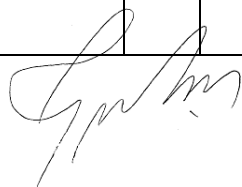
Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de entorno de control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 8/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Prueba de cumplimiento
17.	¿Se han fijado los perfiles de puestos para los cargos a ocupar por el personal del área de inventarios?	X		Gerencia ha establecido algunos requisitos necesarios para ocupar los puestos relacionados con el área, pero no se cuenta con un proceso para reclutar y contratar al personal.	C-3 2/3
18.	Han sido establecidas medidas correctivas para empleados del área de inventarios que incumplan las normas de conducta éticas y morales establecidas en la empresa.		X	En algunas ocasiones cuando algún empleado no sigue instrucciones o actúa incorrectamente se le llama la atención verbalmente.	C-3 2/3

Firma del entrevistado:



Elaborado por: HAGA

Heidy Gómez



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Análisis de confianza y riesgo del  
 componente Entorno de Control  
 en general  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2 9/9</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>EXCELENTE</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>INAPROPIADO</b>	<b>DÉBIL</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Rango de respuestas Afirmativas entre 91 al 100%	Rango de respuestas Afirmativas entre 80 al 90%	Rango de respuestas Afirmativas entre 61 al 79%	Rango de respuestas Afirmativas entre 41 al 60%	Rango de respuestas Afirmativas entre 21 al 40%	Rango de respuestas Afirmativas entre 0 al 20%
Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe respectivo.					

<b>TOTAL DE RESPUESTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>	<b>RELACIÓN</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>
AFIRMATIVAS	12	66%	NIVEL DE CONFIANZA
NEGATIVAS	6	34%	CANTIDAD EN RIESGO
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula de cumplimiento normas de  
conducta por escrito  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-2.1	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019



Se revisaron las cláusulas para validar el cumplimiento, no se determinó desviaciones en cuanto a lo que conforma este instrumento administrativo.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cédula de cumplimiento Manual de  
 funciones y atribuciones  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2.2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Denominación del Puesto	Categoría Laboral	
<b>Gerente General</b>	<b>Gerente General</b>	
Departamento	Nº. Titulares	Jornada laboral
Técnico	1	Mañana y tarde
2. FINALIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La captación de clientes y elaboración de presupuestos.</li> <li>• Ajustar el desarrollo de las obras a los presupuestos consignados.</li> <li>• La dirección de los departamentos, así como la gestión de los recursos humanos y materiales aplicados en los proyectos de trabajo, asignando el personal a los distintos trabajos.</li> </ul>		
3. AREAS DE EFICACIA / RESULTADOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientes captados.</li> <li>• Presupuestos ajustados a un margen comercial eficaz.</li> <li>• Gestión de recursos humanos y materiales de su departamento.</li> <li>• Ajuste de resultados al presupuesto establecido en cada proyecto de trabajo.</li> <li>• Control de presupuestos.</li> </ul>		

**FFO**

Se obtuvo evidencia de la responsabilidad que tiene asignada la Gerencia General, sobre la base de la pregunta 8 del papel de trabajo C-2.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cédula de cumplimiento capacitación del  
 Personal  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-2.3</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Programa de capacitaciones**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Seminario: Planeamiento Estratégico	■												
Conferencia: Cultura Organizacional		■											
Taller: Relaciones Humanas			■										
Curso: Administración y organización					■								
Seminario: Control Patrimonial						■							
Conferencia: Relaciones Públicas							■						
Seminario: Mejoramiento Del Clima Laboral								■					
Cursillo: Gestión del Cambio									■				
Seminario: Auditoria y Normas de Control										■			
Conferencia: Administración por Valores											■		



μ

## PLAN DE INDUCCIÓN

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS/ROLES	TIEMPO
Bienvenida	La analista de Reclutamiento, le da la bienvenida, luego de su contratación, y lo dispone para comenzar el proceso de inducción	Analista de Reclutamiento	½ h
Inducciones Generales	Recursos Humanos, (Misión, Visión, Valores, Objetivos y políticas), Seguridad Industrial, y las específicas del cargo.	Material (impreso y digital) / Especialistas del área, analista de Reclutamiento.	3 h

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa de entorno de control  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-3 1/3	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

El encargado del personal nos indicó que en la empresa se han establecido valores éticos y morales a observarse por el personal a quienes se les da a conocer oralmente al inicio de la relación laboral debido a que no se tienen por escrito. Ver PT C-2 1/8 (pregunta #1)

Al entrevistar a un miembro del Consejo de Administración, indicó que el Gerente General se ha comprometido a ejercer sus funciones observando y aplicando los valores éticos adoptados en la empresa. Ver PT C-2 1/8 (pregunta # 2)

El encargado del personal mencionó que para Gerencia son muy importantes los valores éticos y que los empleados trabajen de acuerdo con ellos, sin embargo, no se programan charlas de motivación y ocasionalmente se imparten este tipo de charlas, no se les imparte ninguna capacitación o taller de otro tipo. Ver PT C-2 1/8 (pregunta #3)

Los empleados del área de inventarios indicaron que se reúnen con el Gerente al menos una vez al mes para dialogar acerca de su desempeño en el cargo y el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, durante dicha reunión se plantean dudas, inconformidades o denunciar el incumplimiento de los valores por parte de otros empleados. Ver PT C-2 2/8 (pregunta # 4)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa de entorno de control  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-3 2/3	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

Se entrevistó al Presidente del Consejo de Administración quien indicó han sido fijados los objetivos de la empresa con Gerencia y poseen conocimiento acerca de la empresa, sus operaciones, sus unidades operativas, y las partes externas con quienes se relaciona, sin embargo desconoce acerca de algunas leyes o regulaciones que deben de cumplir, mencionó que se ha delegado la autoridad y responsabilidad necesaria a Gerencia para dirigir la empresa hacia el logro de sus objetivos y que esta a su vez está facultada para delegar autoridad y responsabilidad al personal con el mismo fin. Ver PT C-2 2/8, 4/8 (Preguntas #5, #8 y #9)

Según indicó el Presidente del Consejo de Administración, se supervisa la gestión de Gerencia en cuanto a las decisiones más importantes y para la resolución de problemas se proporciona la ayuda necesaria, además se reúnen mensualmente con el Gerente para que brinde el informe mensual del resultado de las operaciones realizadas en la empresa bajo su gestión. Ver PT C-2 3/8, 4/8 (Preguntas # 6, # 10)

Según la entrevista realizada al encargado del personal indicó que ha sido definida la estructura organizativa de la empresa, pero no se cuenta con un organigrama, para los cargos a ocupar, se han definido algunos requisitos mínimos pero no existe un proceso para reclutar y contratar al personal idóneo, al realizar la selección se hacen algunas pruebas de conocimiento y entrevista, sin embargo, no se programan ni imparten capacitaciones posteriores.



Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cédula narrativa de entorno de control

Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-3 3/3</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

Se carece de políticas de incentivos o recompensas para los empleados según su nivel de desempeño o el cumplimiento de sus responsabilidades y sus respectivas funciones, en caso de incumplimiento de las normas de conducta tampoco se han fijado medidas correctivas. Ver PT C-2 3/8, 5/8, 6/8, 8/8 (Preguntas # 7, 11, 13, 17 y 18).

El personal del área de Inventarios en la entrevista realizada indicó que tiene claro cuáles son sus funciones correspondientes y deben responsabilizarse por las tareas y actividades que realicen las cuales deben contribuir al logro de los objetivos de la empresa según les ha sido indicado y ha sido comprendidos por ellos. Ver PT C-2 5/8, 6/8 (Preguntas # 12, # 14).

Para Gerencia General es importante supervisar a los empleados cuando llevan a cabo las operaciones y actividades que les corresponden y el desempeño de sus funciones respectivas para determinar que se observen las indicaciones y los procedimientos establecidos; medida adoptada con el fin de disminuir la probabilidad que se realicen acciones maliciosas que perjudiquen a la empresa según lo indicado por el encargado de personal. Ver PT C-2 7/8, 7/8 (preguntas #15, #16)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cédula de cumplimiento de perfiles de  
 puestos  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-4</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Perfil de puestos



<b>Requisito</b>	<b>Encargado de compras</b>	<b>Encargado de Bodega</b>	<b>Auxiliar de Bodega</b>
Nivel académico	Título de nivel medio: Perito contador, estudiante de administración de empresas ó auditoría	Título de nivel medio: Perito en administración de empresas o perito contador.	Mínimo 3ero. Básico. título de nivel medio: bachiller, perito contador o perito en administración de empresas
Experiencia laboral	1 año o más en Depto. de compras de preferencia en productos ferreteros.	1 año o más en almacén o bodega preferentemente en ferretería.	Con o sin experiencia
Competencias y habilidades	Liderazgo, visión de negocios, extrovertido, facilidad de palabra orientado a logros.	Ordenado excelentes relaciones interpersonales, proactivo.	Ordenado, buenas relaciones interpersonales, dinámico.

**Fuente:** Información proporcionada por el encargado del personal.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cédula de cumplimiento de revisión  
 expediente laboral  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	12/08/2019
Revisado	JLMR	19/08/2019

**Empresa Los Tres Clavos, S.A.**

**Área de inventarios**

**Expediente laboral**

No.	Puesto	Curriculum vitae	Prueba conocimiento teórico	Entrevista realizada	Constancia antecedentes penales y policíacos	Contrato laboral
1	Encargado de compras	✓	N	✓	✓	N
2	Encargado de bodega	✓	N	✓	✓	N
3	Auxiliar 1 de bodega	N	N	✓	✓	N
4	Auxiliar 2 de bodega	✓	N	✓	N	N

Fuente: Información obtenida de archivo de la Empresa Los Tres Clavos, S.A.



= verificado (observado físicamente). **N** = no encontrado físicamente.

Conclusión: De acuerdo a la revisión efectuada de los expedientes laborales del personal de área de inventarios, se constató que no se ha cumplido con los requisitos importantes para la contratación. Del total de expedientes revisados, un 50% se archivó con documentación incompleta. = 10/20 se cumple con los requisitos que se necesitan para hacer las contrataciones sólo en un 50%.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cuestionario de Evaluación de Riesgos

Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-6 1/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

#### 4.7.2 Evaluación de riesgos

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
1.	¿Existe una póliza de seguro vigente que cubra siniestros, incendios, robo u otros riesgos?		X	No se ha tomado en cuenta la probabilidad de que puedan ocurrir estos siniestros.	C-7 1-2 C-6.1
2.	¿Existe un empleado responsable del cuidado y resguardo de los inventarios en bodega?	X		Se ha designado a un empleado responsable de verificar los egresos e ingresos de mercadería a bodega.	C-7 1-2
3.	¿El acceso a bodega de inventarios es restringido sólo al personal autorizado por Gerencia?		X	Existe un empleado responsable del cuidado y custodia de los inventarios pero no se ha restringido el acceso de los empleados a bodega.	C-7 1-2

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Evaluación de Riesgos  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-6 2/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

### Evaluación de riesgos

#### Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
4.	¿Se realizan supervisiones periódicas de las instalaciones de bodega para cerciorarse que estas sean las adecuadas y el producto esté bien ubicado?	X		Se supervisan las instalaciones para cerciorarse que haya orden y que los productos en bodega estén en su lugar correspondiente ya que se debe proteger la mercadería.	C-7 1-2
5.	¿Existen instrucciones por escrito del manejo adecuado y forma de ordenar y ubicar la mercadería para evitar el deterioro?		X	No existe una guía que ayude a los bodegueros a manejar y conservar la mercadería de forma adecuada.	C-7 1-2
6.	¿Se cuenta con extinguidores ubicados en puntos clave dentro de bodega?		X	Solo se cuenta con un extinguidor pequeño ubicado cerca de la puerta de acceso a bodega.	C-7 1-2

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Evaluación de Riesgos  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-6 3/5	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
7.	¿El personal encargado de manipular y despachar materiales pesados o punzo cortantes utiliza equipo de seguridad como: chalecos, cinturón, guantes, botas para su protección?		X	Aún no se ha proporcionado ningún tipo de equipo de seguridad al personal que maneja dichos materiales.	C-7 2/2 C-6.2
8.	¿Se realizan evaluaciones para identificar los cambios en el entorno externo como: en el marco regulatorio, económico o desastres naturales que pudieran afectar a la empresa?		X	No se ha considerado necesario realizar este tipo de evaluación.	C-7 2/2

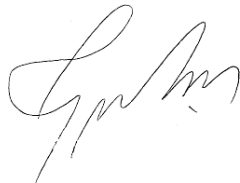
Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Evaluación de Riesgos  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-6 4/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
9.	¿Se identifican y evalúan los cambios internos significativos como: nuevas líneas del negocio, crecimiento rápido, adquirir nueva tecnología, u otros?		X	En ninguna oportunidad se ha realizado este tipo de evaluación por no considerarse necesario.	C-7 2/2

Firma del entrevistado:



Elaborado por: HAGA

Heidy Gómez



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Análisis de confianza y riesgo del  
 componente Evaluación de riesgos  
 en general  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-6 5/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

<b>EVALUACION DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>EXCELENTE</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>INAPROPIADO</b>	<b>DÉBIL</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Rango de respuestas Afirmativas entre 91 al 100%	Rango de respuestas Afirmativas entre 80 al 90%	Rango de respuestas Afirmativas entre 61 al 79%	Rango de respuestas Afirmativas entre 41 al 60%	Rango de respuestas Afirmativas entre 21 al 40%	Rango de respuestas Afirmativas entre 0 al 20%
Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe respectivo.					

<b>TOTAL DE RESPUESTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>	<b>RELACIÓN</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>
AFIRMATIVAS	2	22%	NIVEL DE CONFIANZA
NEGATIVAS	7	88%	CANTIDAD EN RIESGO
TOTAL		100%	



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventario  
 Cédula de Prueba de cumplimiento Póliza  
 de Seguro  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-6.1	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019



COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. "FIANZA"

FIANZA

**Póliza para riesgo de pérdida de inventario  
por siniestro o destrucción**

No. **A-1235**

ANEXO DE PERIODO DE PRUEBA

<b>ASEGURADO:</b> Empresa los 3 clavos S.A.	
<b>VALOR ASEGURADO:</b> Q250,000.00	<b>PRIMA:</b> 10%

Por medio del presente anexo, y no obstante lo que en contrario se diga en las condiciones generales de la póliza, se ampara el montaje de la maquinaria, materia de dicho seguro, durante el periodo de prueba aquí estipulado

Queda entendido y convenido que en caso de que el periodo de prueba de partes o secciones que constituyen unidades completas, termine sin que haya expirado la vigencia del presente seguro, el amparo aquí otorgado continuará en vigor, únicamente respecto de la maquinaria o equipo cuyo periodo de prueba efectivo no hubiese expirado.

**PERIODO DE PRUEBA**  
 Todo lo anterior queda sujeto a los términos, limitaciones y estipulaciones del seguro que específicamente modificados en el texto de este anexo.

En constancia de todo lo anteriormente expresado se firma el presente anexo en \_\_\_\_\_  
 a los 15 días del mes enero de 2.019



**FFO**

FIRMA AUTORIZADA  
 COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A.  
 FIANZA

En referencia a la pregunta 1 del papel de trabajo C-6 se observó la póliza de seguro que utiliza la empresa para salvaguardar sus inventarios.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventario  
Cédula Prueba cumplimiento indumentaria  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-6.2	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019



En referencia a la pregunta 7 del papel de trabajo C-6 se observó aviso para los colaboradores en cuanto a la indumentaria a utilizar para el manejo de inventario.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa de evaluación de riesgos  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C-7 1/2	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

Al entrevistar al encargado de bodega indicó que desconoce la existencia de la póliza de seguro contra algún riesgo o siniestro y solo tienen un extinguidor pequeño junto a la puerta de ingreso a la bodega el que es renovado a cada cierto tiempo, manifestó que sería conveniente contar con seguro contra incendios debido a que se mantiene en existencias solventes y pinturas las cuales son inflamables. PT C-6 ¼ y 3/3 (pregunta #1, #2, #6)

El encargado de bodega considera que debe restringirse el ingreso a bodega sólo al personal que tenga autorización de Gerencia General, ya que es la encargada de establecer los lineamientos en la empresa y que dicha política contribuiría a que se resguarde y proteja mejor el inventario bajo su responsabilidad. PT C-6 ¼ (Pregunta #3)

El Gerente normalmente supervisa el orden y limpieza en la bodega, para cerciorarse que estén en buenas condiciones los productos, así como las instalaciones y el mobiliario del área de inventarios sea adecuado para conservar la mercadería, según indicó el encargado de bodega, sin embargo, manifestó que sería útil que se tengan instrucciones por escrito de la forma de ubicar y ordenar el producto, para evitar atrasos en la ubicación de nueva mercadería. PT C-6 2/4 (pregunta #4, #5)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa de evaluación de riesgos  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-7 2/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	14/08/2019
Revisado	JLMR	21/08/2019

Además mencionó que es necesario contar con equipo de seguridad para manipular mercadería que puede ocasionar lesiones como son los perfiles y láminas con lo cual se corre el riesgo de sufrir cortaduras, raspones o heridas, y para evitar esos incidentes deben utilizar equipo de seguridad como: guantes de cuero antideslizantes, casco, botas, chaleco, cinturón, lo cual no les ha sido proporcionado por la empresa. PT C-6 3/4 (pregunta #7)

En entrevista realizada a un miembro del Consejo de Administración indicó que en ninguna oportunidad la Gerencia le ha planteado la necesidad o lo conveniente de realizar una evaluación para identificar los cambios externos que pudieran ocurrir entorno a la empresa o las modificaciones o cambios internos dentro de la propia organización y que pudieran afectar de forma significativa sus operaciones. Sin embargo indicó que estarían dispuestos a colaborar y ayudar a Gerencia si llevara a cabo este tipo de evaluación. PT C – 6 4/4 (preguntas # 8 y 9).

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Actividades de Control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-8 1/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

#### 4.7.3 Actividades de Control

##### Entrevista a: asistente de contabilidad

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
1.	¿Existe por escrito un manual de puesto y funciones para el personal relacionado con las operaciones de inventarios?		X	Al ocupar un puesto se explica verbalmente al empleado sus principales funciones, no existen por escrito.	C – 9 1/3
2.	¿Están segregadas las funciones de compras, ventas, almacenamiento de inventarios y contabilidad?	X		Cada una de estas funciones son realizadas por distintos empleados y a cada uno se le ha asignado su función correspondiente.	C – 9 1/3
3.	¿Existen por escrito un manual para el orden, manejo y cuidado de los inventarios?		X	No se ha considerado necesario contar con una guía para el orden y manejo de la mercadería.	C – 9 1/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Actividades de Control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C – 8 2/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

**Entrevista a: asistente de contabilidad**

No.	Pregunta	Si	No	comentario	Pruebas de cumplimiento
4.	¿Los egresos e ingresos de mercadería a bodega se encuentran respaldados con la debida documentación de soporte, como son formas impresas?	X		Los ingresos son respaldados con la copia del pedido y la factura de compra del proveedor. Los egresos se respaldan con la orden de egreso y la factura de venta.	C – 9 1/3
5.	¿Se debe cumplir con ciertos requisitos para autorizar el egreso de mercadería de bodega?	X		Para que el bodeguero haga entrega de la mercadería debe de solicitar el envío y la factura original con sello de "CANCELADO", así como la orden de despacho autorizada.	C – 9 2/3
6.	¿Existen instrucciones escritas para realizar la toma física de inventarios y cuantas tomas físicas se realizan durante el año?		X	Al realizar la toma física anual se dan las instrucciones verbalmente a los empleados que la llevan a cabo.	C – 9 2/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Actividades de Control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 8 3/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

**Entrevista a: asistente de contabilidad**

No	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
7.	¿Se realiza la entrega de la mercadería de acuerdo con la factura se firma y se coloca el sello de “entregado” a dicha factura?		X	El encargado de bodega hace entrega de la mercadería contra factura sin embargo no firma o sella dicha factura para constatar que ya se ha entregado el producto al cliente.	C – 9 2/3
8.	¿La mercadería obsoleta, deteriorada o en mal estado se ubica en lugar apartado de la mercadería disponible para la venta y se tiene registrada en cuentas separadas?		X	Existe mercadería deteriorada y en mal estado que se encuentra ubicada en bodega junto a la mercadería disponible para la venta, pero se ha registrado en una cuenta separada.	C – 9 2/3
9.	¿Se llevan los registros de las cuentas que conforman el rubro de inventarios de forma manual o por sistema computarizado?	X		Los registros de la cuenta de inventarios se llevan en el sistema de cómputo.	C – 9 3/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Actividades de Control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	C - 8 4/6	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

**Entrevista a: asistente de contabilidad**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
10.	¿Existe un empleado encargado de llevar dichos registros quien se encarga de mantenerlos actualizados?	X		Se ha designado a un empleado responsable de registrar los ingresos por compras o devoluciones en el menor tiempo posible para mantener actualizada la información del sistema	C - 9 3/3
11.	¿De llevarse los registros de forma computarizada se tiene implementados niveles de acceso para los empleados según su puesto, autoridad su responsabilidad?	X		En el programa computacional que utiliza la empresa se han creado distintos niveles de acceso para los empleados de acuerdo con sus responsabilidades y funciones.	C - 9 3/3
12	¿Existe por escrito un manual de políticas y procedimientos a observarse por el personal del área de inventarios?		X	Los procedimientos y políticas adoptados por Gerencia en el área de inventarios sólo se dan a conocer a los empleados del área verbalmente no se tienen por escrito.	C - 9 3/3



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Actividades de Control  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 8 5/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

**Entrevista a: asistente de contabilidad**

No	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
13.	¿Existe un empleado encargado de realizar revisiones de los procedimientos y políticas de control en las operaciones de inventarios para evaluar si son relevantes y adecuados?		X	Gerencia o el encargado de personal son los encargados de llevar a cabo la supervisión de las tareas asignadas a los empleados, pero no se realizan revisiones para determinar la funcionalidad o lo adecuado de los controles.	C - 9 3/3
14-	¿El acceso a la información en sistema computarizado está restringido con claves de acceso?	X		El acceso al programa de cómputo que guarda la información de inventarios está resguardado con claves o contraseñas para poder acceder a ella.	C - 9 3/3
15.	¿Existe copia de seguridad de la información importante del rubro de inventarios ubicada en el sistema de cómputo?		X	No se ha considerado el riesgo de pérdida de información por lo que no existe copia de seguridad de la información de los inventarios existente en el sistema de cómputo.	C - 9 3/3

Firma del entrevistado:

  
**Cristal Marino**

Elaborado por: **Heidy Gómez**  
 HAGA



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Análisis de confianza y riesgo del  
 componente Actividades de Control  
 en general  
 Al 31 de diciembre de 2019

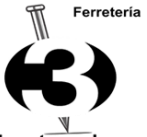
PT	<b>C8 6/6</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

<b>EVALUACION DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>EXCELENTE</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>INAPROPIADO</b>	<b>DÉBIL</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Rango de respuestas Afirmativas entre 91 al 100%	Rango de respuestas Afirmativas entre 80 al 90%	Rango de respuestas Afirmativas entre 61 al 79%	Rango de respuestas Afirmativas entre 41 al 60%	Rango de respuestas Afirmativas entre 21 al 40%	Rango de respuestas Afirmativas entre 0 al 20%
Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe respectivo.					

<b>TOTAL DE RESPUESTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>	<b>RELACIÓN</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>
AFIRMATIVAS	7	47%	NIVEL DE CONFIANZA
NEGATIVAS	8	53%	CANTIDAD EN RIESGO
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Prueba de cumplimiento egresos e ingresos de  
 mercadería  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 8.1</b>	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019



**Ferretería**  
**Los tres clavos**


**ORDEN DE DESPACHO**

**No: 01213**

Proveedor: **Los tres clavos**

Fecha del pedido: 06/02/2019 Fecha de pago: 06/03/2019

Términos de entrega: En las instalaciones de la fábrica



FFO

Sírvanse por este medio suministrarnos los siguientes artículos

No.	ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Viga diámetro de media pulgada	1,500	45	67,500
2	Tubo de 3" pluvial	300	45	13,500
3	Plafonera	10	20	200
4	Tubos incandescentes	2	20	40
5	Tachuela de una pulgada	7000	0.25	1,750
6	Clavo de una media pulgada	1,400	0.25	350
7	Lija de madera	1,200	2	2,400
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>85,740</b>

Elaborado Por: \_\_\_\_\_

Autorizado Por: \_\_\_\_\_

Recibido Por: \_\_\_\_\_

En referencia a la pregunta 4 del papel de trabajo C-8 se observó documento que respalda los egresos de mercadería

Empresa Los Tres Clavos, S.A  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa Actividades de Control  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C – 9 1/3	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

Se entrevistó al personal del área de inventarios quienes indicaron que han sido segregadas sus funciones, las tareas y actividades que le corresponde realizar han sido comprendidas y tienen entendido que deben hacer como se le instruyó verbalmente, pero en ocasiones surgen dudas y no saben cómo proceder, por ello consideran de gran ayuda y utilidad un manual de funciones y procedimientos que sirvan de guía en el mejor desempeño de sus respectivas funciones. PT C – 8 1/5 (pregunta #1, #2)

Según entrevista realizada al encargado de bodega manifestó que es su responsabilidad el orden, limpieza y cuidado de la bodega de mercadería, en ocasiones consulta con otros empleados como y en donde debe ubicar determinado producto por lo que opina que le sería útil tener una guía de cómo ordenar los productos. Se le consultó acerca del procedimiento y los requisitos que deben de cumplirse para respaldar los ingresos y egresos de mercadería a lo que indicó que para respaldar los ingresos de mercadería le entregan el envío u orden de despacho del proveedor y revisa que el producto y las cantidades sean las que se recibieron. PT C – 8 1/5 y 2/5 (pregunta #3, #4)

Para comprobar los egresos de mercadería por las ventas realizadas, le entregan la orden de egreso autorizada y el envío o la factura, del cliente cancelada, contra la cual hace entrega del producto en las cantidades indicadas en dicho documento, sin hacer ninguna anotación o sellar el mismo para comprobar que ya se despachó al cliente. PT C – 8 2/5 y 3/5 (pregunta #5, #7)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cédula narrativa Actividades de Control

Al 31 de diciembre de 2019

PT	C – 9 2/3	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

En la entrevista al encargado de bodega se le consultó acerca de la toma física para lo cual indicó que se realiza una toma al año, en los últimos días del mes de diciembre con la ayuda de los auxiliares de bodega y otros empleados para ello se les da instrucciones de forma verbal de cómo realizarla. Según manifestó considera muy conveniente tener dichas instrucciones por escrito para mejor comprensión y como medio de consulta. PT C – 8 2/5 (pregunta #6)

Con respecto a las existencias de mercadería obsoleta hay varios productos dañados, deteriorados o piezas faltantes que ya no pueden ser vendidas, pero están ubicadas en la bodega junto a la mercadería disponible para la venta ocupando espacio para ordenar productos en buen estado, esto ha sido informado a gerencia sin embargo según lo indicaron los bodegueros no se les ha indicado en que espacio pueden trasladarla. PT C – 8 3/5 (pregunta #8)

Respecto al rubro de inventarios se llevan los registros en cuentas separadas, los movimientos de las cuentas en inventario y las partidas correspondientes son registradas por el empleado designado en el sistema de cómputo y el programa se encarga de actualizar los datos de los productos según lo indicó el asistente de contabilidad. Ver PT C – 8 3/5 y 4/5 (pregunta #9, #10)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa Actividades de Control  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C – 9 3/3	Fecha
Hecho	HAGA	20/08/2019
Revisado	JLMR	28/08/2019

La información en el sistema está protegida con claves de acceso, la información es proporcionada al empleado de acuerdo con su puesto y grado de autoridad y responsabilidad según lo indicó el gerente general al ser consultado al respecto. También comentó que no existe copia de seguridad de la información de la empresa ni de las cuentas del inventario almacenadas en el sistema porque no se ha tomado en cuenta el riesgo de que ya no se pueda acceder a ella. PT C – 8 4/5 y 5/5 (pregunta #11, #14 y #15)

Se entrevistó al personal del área de inventarios e indicaron que Gerencia y el encargado de personal los supervisa constantemente en las actividades y tareas que les corresponden realizar para que las realicen según las indicaciones que les han sido dadas en la empresa y se apliquen las políticas fijadas por Gerencia, dado que no existe por escrito un manual de políticas y procedimientos de las operaciones que se realizan en el área de inventarios. PT C – 8 5/5 (pregunta #12 y pregunta #13)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Información y  
 Comunicación  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C – 10 1/4</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

#### 4.7.4 Información y Comunicación

##### Entrevista a: encargado de personal

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
1.	¿Se comunica al personal que realiza las operaciones relacionadas con inventarios de forma clara y comprensible sus respectivas funciones, responsabilidades y nivel de autoridad?	X		El personal que realiza tareas relacionadas con los inventarios ha recibido instrucciones y se le han asignado sus funciones y responsabilidades únicamente de forma verbal, cuando tengan dudas pueden preguntar al encargado.	C – 11 1/2
2.	¿La información relevante y suficiente se comunica al personal del área de inventarios de forma verbal o escrita?	X		Cuando se les comunica información importante se transmite de forma clara y comprensible solo verbalmente.	C – 11 1/2

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Información y  
 Comunicación  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 10 2/4</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

**Entrevista a: encargado de personal**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
3.	¿Se solicitan reportes o resúmenes de operaciones realizadas o movimientos de los inventarios al personal del área?	X		Se realiza la toma física de inventarios una vez al año y se solicita al encargado de bodega que lleve registro escrito de los egresos diarios e ingreso semanal a bodega de acuerdo con los documentos que respaldan los movimientos.	C – 11 1/2
4.	¿Se han comunicado los objetivos específicos de la gestión y operaciones del área de inventarios?		X	El personal encargado de realizar las operaciones de inventarios no sabe cuáles son los objetivos que se deben lograr en la gestión del área indicada.	C – 11 2/2
5.	¿El personal encargado de recopilar y resumir la información requerida a través de reportes ha comprendido los objetivos específicos de dichos resúmenes?		X	Al personal encargado de realizar los reportes del rubro de inventarios no se le ha dado a conocer los objetivos de los reportes que realizan.	C – 11 1/2



Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cuestionario de Información y

Comunicación

Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 10 3/4</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

**Entrevista a: encargado de personal**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
6.	¿Se ha comunicado el resultado de la evaluación de control interno relativa al área de inventario por parte de un profesional independiente a Gerencia General para tomar las acciones pertinentes?		X	Hasta el momento no se ha llevado a cabo ninguna evaluación independiente del control interno del área de inventarios.	C - 11 2/2
7.	¿Están valuados correctamente los inventarios, de mercadería disponible para la venta, a qué valor monetario?	X		Los inventarios están valuados en su totalidad por el valor de primeras entradas, primeras salidas	C - 11 2/2

Firma del entrevistado:

  
Alfredo López

Heidy Gómez 

Elaborado por: HAGA

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Análisis de confianza y riesgo del  
 componente Información y Comunicación  
 en general  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C10 4/4</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

<b>EVALUACION DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>EXCELENTE</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>INAPROPIADO</b>	<b>DÉBIL</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Rango de respuestas Afirmativas entre 91 al 100%	Rango de respuestas Afirmativas entre 80 al 90%	Rango de respuestas Afirmativas entre 61 al 79%	Rango de respuestas Afirmativas entre 41 al 60%	Rango de respuestas Afirmativas entre 21 al 40%	Rango de respuestas Afirmativas entre 0 al 20%
Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe respectivo.					

<b>TOTAL DE RESPUESTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>	<b>RELACIÓN</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>
AFIRMATIVAS	4	58%	NIVEL DE CONFIANZA
NEGATIVAS	3	42%	CANTIDAD EN RIESGO
TOTAL		100%	

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de Inventarios  
Cédula narrativa de Información y  
Comunicación  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C – 11 1/2	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

Se entrevistó al personal del área de inventarios quien indicó que les ha sido explicada y asignadas sus funciones y responsabilidades correspondientes por parte del encargado de personal verbalmente las que han sido comprendidas, por ellos, manifestaron que es necesario las elaboren por escrito para poder solventar sus dudas o definir con mayor precisión sus responsabilidades. PT C – 10 1/3 (pregunta # 1)

Acerca de la comunicación en la empresa de cualquier información incluso la relevante e importante para su desempeño y sus funciones como nuevos lineamientos, una política nueva o la adopción de otras normas se hacen de forma oral PT C – 10 1/3 (pregunta # 2)

Con respecto a los reportes de información requerido al personal de inventarios relativos a los movimientos y operaciones del rubro, mencionaron entre los informes que deben presentar están:

- Toma física una vez al año
- Reporte semanal de los ingresos de mercadería
- Reporte diario de los egresos de mercadería

Los encargados de recopilar y resumir la información desconocen totalmente los objetivos de los informes que realizan y su utilidad, según lo expresaron en la entrevista. PT C – 10 2/3 (pregunta #3, #5)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cédula narrativa de Información y  
Comunicación

PT	C – 11 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

Al 31 de diciembre de 2019

De acuerdo a lo indicado por el personal del área han comprendido cuales son los objetivos que se ha fijado alcanzar la empresa para lo cual deben contribuir con ello desde su cargo según les ha sido indicado, lo que no se le ha explicado son los objetivos del área de inventarios y consideran muy importante tener este conocimiento y realizar sus tareas o actividades hacia dichos objetivos. PT C – 10 2/3 (pregunta # 4)

En entrevista realizada a un Miembro del Consejo de Administración, planteó que no se había llegado a un consenso para contratar los servicios profesionales de un consultor independiente para evaluar el sistema de control implementado en el área de inventarios o algún otra área de la empresa anteriormente, de manera que es la primera vez que se realiza este tipo de evaluación para identificar las deficiencias en el control interno a fin de efectuar las mejoras que sean recomendadas a Gerencia General con la supervisión de este órgano directivo. PT C – 10 3/3 (pregunta # 6)

Según lo indicado por el Contador en entrevista, los inventarios de mercadería disponible para la venta están valuados de acuerdo al método PEPS primero en entrar, primero en salir. PT C -10 3/3 (pregunta # 7)

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Cédula prueba de cumplimiento  
 resumen de egreso de mercadería de  
 bodega

PT	<b>C-12 1/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

Información y comunicación

Al 31 de diciembre de 2019

**Empresa Los Tres Clavos, S.A.**  
**Resumen de Notas de Egreso**

Día 22 de Julio del 2019



Nota de egreso No.		Valor en Q.	Linea de producto	Docto. No.
B	116	Q 305.00	herrería	C5703
B	117	Q 128.00	carpintería	C5704
B	118	Q 231.00	herrería	C5705
B	119	Q 55.00	fontanería	C5706
B	120	Q 103.00	material eléctrico	C5707
B	122	Q 37.00	ferretería	C5709
B	123	Q 79.00	varios	C5710
B	124	Q 41.00	ferretería	C5711
B	125	Q 675.00	perfilería	C5712
B	126	Q 155.00	material eléctrico	C5713
B	127	Q 62.00	carpintería	C5714
B	128	Q 319.00	varios	C5715
B	129	Q 14.00	ferretería	C5716
B	130	Q 48.00	material eléctrico	C5717
B	131	Q 105.00	herrería	C5718
B	132	Q 823.00	perfilería	C5719
B	134	Q 27.00	ferretería	C5721
B	135	Q 93.00	varios	C5722
B	137	Q 120.00	carpintería	C5724
B	138	Q 83.00	varios	C5725

Elaboró 

Recibió: 

Fuente: información proporcionada por Gerencia General.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
Área de inventarios  
Cédula prueba de cumplimiento  
resumen de egreso de mercadería de  
bodega  
Información y comunicación  
Al 31 de diciembre de 2019

PT	C 12 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

Este resumen diario se elaboró por el encargado de bodega según instrucciones de Gerencia General para contar con información sobre los egresos de productos y poder verificar la documentación de soporte del egreso, así como analizar la información de las líneas de mayor movimiento.

**Conclusión:**

Gerencia General archiva los informes y resúmenes que solicita, con el objetivo de analizar y verificar la información que se le proporciona, sin embargo, en este resumen no se evidencia ningún indicio de haber sido verificada o analizada. Cabe resaltar que no aparecen algunos documentos en el resumen según el número correlativo que les corresponde como son las notas de egreso # 121, # 133 y la #136, y no se pudo determinar cuál es el motivo de no haberlas incluido en el resumen, es probable que hayan obviado incluirla o extraviado la documentación correspondiente. Además el personal que elabora el reporte desconoce el objetivo y finalidad de la información que reporta. Ver PT C – 10 2/3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Cédula de cumplimiento resumen de  
 ingreso de mercadería a bodega  
 Información y comunicación  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-13 1/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

**Empresa Los Tres Clavos, S.A.**  
**Resumen de ingreso de mercadería a bodega**  
**Del 22 al 28 de julio de 2019**

Día: martes 23/07/2019



<b>Docto. No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Proveedor</b>	<b>No. De Productos</b>	<b>Línea de Productos</b>
3230	19/07/2018	Herramientas poderosas	52 unidades	varios
8572	22/07/2018	Tiendas el volcán	8 cajas	carpintería
721	22/07/2018	Comercial de herramientas	76 unidades	varios
5548	22/07/2018	Aceros estrella	150 unidades	perfilería
989	19/07/2018	Iluminación internacional	48 unidades	material eléctrico

Día: miércoles 24/07/2019



<b>Docto. No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Proveedor</b>	<b>No. De Productos</b>	<b>Línea de Productos</b>
5320	23/07/2018	Pinturas Guatemala	24 galones	herrería
1311	23/07/2018	Técnica comercial	30 unidades	fontanería

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Cédula de cumplimiento resumen de  
 ingreso de mercadería a bodega  
 Información y comunicación  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C 13 2/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

Día: jueves 25/07/2019





Docto. No.	Fecha	Proveedor	No. De Productos	Línea de Productos
3214	23/07/2018	Distribuidora petapa	26 Unidades	varios
876	24/07/2018	Quimicos el sol	55 Galones	herrería

Día: Viernes 26/07/2019



Docto. No.	Fecha	Proveedor	No. De Productos	Línea de Productos
1805	25/07/2018	Distribuidora cordel	33 Unidades	carpintería
2731	25/07/2018	Distribuidora pacífico	27 unidades	ferretería

Elaboró: 

Recibió: 

Fuente: Información proporcionada por: Gerencia General

Se ha dado instrucciones al encargado de bodega para que realice un resumen semanal de los ingresos de productos a bodega, y cotejar la factura con el pedido elaborado, así tener la información respectiva de los ingresos por líneas de producto y proveedor.

Conclusión: esta información fue proporcionada por Gerencia General, a quién es proporcionada por el encargado de bodega, para que sea verificada y analizada, pero no se pudo constatar que se haya sido revidada. El personal que efectúa este resumen desconoce su objetivo, finalidad o utilidad. Ver PT C – 10 2/3



Empresa Los Tres Clavos, S. A.  
Área de inventarios  
Prueba de cumplimiento resumen de  
toma física de inventario  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2,019

PT	C – 14 1/2	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

### **Resumen**

De acuerdo a lo indicado por el Contador General respecto a los inventarios es que se encuentran valuados por el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS) y de la toma física realizada al 31 de diciembre de 2,017, se obtuvo la siguiente información:

Se determinó que existe una diferencia importante entre el inventario teórico registrado en el sistema de cómputo con el inventario físico disponible para la venta en bodega, de tal manera que el inventario teórico está desactualizado y debe darse de baja en la cuenta correspondiente la mercadería faltante observando y cumpliendo todos los requerimientos y disposiciones estipulados en las leyes tributarias vigentes que sean aplicables.

Además, se han extraviado varios documentos de respaldo que evidencian los movimientos de inventarios como son algunas notas de egreso y facturas de compras de proveedores, debido a que no se almacenan en un lugar específico adecuado.

Empresa Los Tres Clavos, S. A.

Área de inventarios

Prueba de cumplimiento resumen de toma física de inventario

PT	C - 14 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	22/08/2019
Revisado	JLMR	30/08/2019

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2,019

Existe un lote de mercadería con piezas faltantes y deterioradas probablemente porque no ha sido manipulada correctamente o ha permanecido en lugares inadecuados, dicha mercadería aún se encuentra dentro de las instalaciones de bodega junto a la demás mercadería disponible para la venta ya que no se ha designado un lugar para trasladarla y apartarla del resto de mercadería.

En la toma física realizada participaron varios empleados de la empresa a quienes se les da instrucciones de la forma en que debe efectuarse dicha toma, pero sólo verbalmente.

*Heidy Alejandra G A*

Heidy Gómez

Elaboró

*J. L. M. R.*

Jorge Monzón

Revisó

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Supervisión  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C – 15 1/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

#### 4.7.5 Actividades de Supervisión

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
1.	¿Se ha designado a un funcionario con el conocimiento suficiente de las operaciones efectuadas en el área de inventarios para supervisar que se apliquen los controles y procedimientos preestablecidos y con qué frecuencia se realiza dicha supervisión?	X		Gerencia General, así como el encargado del personal supervisan continuamente las operaciones y tareas efectuadas por los empleados para corroborar que observen y apliquen las políticas y procedimientos de control establecidos en el área.	C – 16

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Supervisión  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 15 2/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
2.	¿Se llevan a cabo reuniones periódicas entre un funcionario designado con el personal que realiza las operaciones del área de inventarios para que manifiesten inconvenientes, dudas o sugerencias para mejoras que realizar en el manejo de las operaciones del área?	X		El Gerente General se reúne al menos una vez al mes con el personal para que le planteen sus dudas, sugerencias o inconvenientes y de ser posible mejorar las actividades que realizan.	C – 16

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Supervisión  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 15 3/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

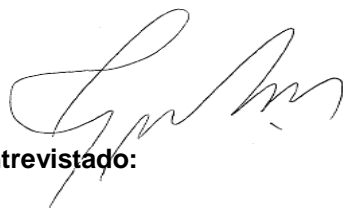
No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
3.	¿Se realizan evaluaciones independientes de Auditoría Interna o por consultores independientes para determinar si los controles internos han sido implantados y están en funcionamiento y detectar las deficiencias en dichos controles que afecten el logro de los objetivos de la empresa?		X	No se cuenta con auditor interno y no se había efectuado anteriormente ninguna evaluación del control interno por algún profesional independiente.	C -16

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cuestionario de Supervisión  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C - 15 4/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

**Entrevista a: Lic. Luis López Gerente General**

No.	Pregunta	Si	No	Comentario	Pruebas de cumplimiento
4.	¿Las deficiencias de control interno detectadas en las evaluaciones continuas e independientes se comunican al funcionario encargado de realizar las medidas correctivas?	X		El encargado del personal supervisa a los empleados en el desempeño de sus funciones según lo establecido, sin embargo, no se evalúa si existen deficiencias en el control interno implementado en la empresa.	C - 16



Firma del entrevistado:



Heidy Gómez

Elaborado por: HAGA

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Análisis de confianza y riesgo del  
 componente Supervisión en general  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C-15 5/5</b>	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

<b>EVALUACION DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>EXCELENTE</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>INAPROPIADO</b>	<b>DÉBIL</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Rango de respuestas Afirmativas entre 91 al 100%	Rango de respuestas Afirmativas entre 80 al 90%	Rango de respuestas Afirmativas entre 61 al 79%	Rango de respuestas Afirmativas entre 41 al 60%	Rango de respuestas Afirmativas entre 21 al 40%	Rango de respuestas Afirmativas entre 0 al 20%
Las conclusiones y recomendaciones se darán a conocer en el informe respectivo.					

<b>TOTAL DE RESPUESTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>	<b>RELACIÓN</b>	<b>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>
AFIRMATIVAS	3	75%	NIVEL DE CONFIANZA
NEGATIVAS	1	25%	CANTIDAD EN RIESGO
TOTAL		100%	

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de Inventarios  
 Cedula narrativa de actividades Supervisión  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	C - 16	Fecha
Hecho	HAGA	21/08/2019
Revisado	JLMR	29/08/2019

Se entrevistó al encargado de personal quién indicó que, en conjunto con Gerencia General, supervisan al personal del área de inventarios en el desempeño de sus actividades y funciones, de forma continua con el objetivo de determinar si los empleados observan los lineamientos y los procedimientos establecidos por Gerencia en el área de inventarios. Otra de las responsabilidades de este funcionario es atender a los empleados que deseen plantearle sus dudas, inconformidades o inconvenientes para realizar sus tareas, así como informar al Gerente cuando lo crea conveniente las situaciones que observe o le sean comunicadas en torno al personal.

PT C - 15 1/4 y 2/4 (pregunta # 1, # 2)

Un miembro del Consejo de Administración en entrevista realizada indicó que no se ha contemplado la posibilidad de contratar a un Auditor Interno en un corto plazo, además de ser la primera vez que se contratan los servicios de un profesional independiente para evaluar el sistema de control interno en el área de Inventarios para identificar las deficiencias que afecten el logro de los objetivos de la empresa. PT C – 15 3/4 (pregunta # 3)

El encargado de personal en entrevista mencionó que supervisa a los empleados en la observancia de las políticas y procedimientos de control establecidos, sin embargo, no se le ha indicado que informe o comunique a Gerencia sobre deficiencias o ausencia de procedimientos, lineamientos y controles que observe en el control interno implantado en el área de inventarios de la empresa. PT C - 15 4/4 (pregunta # 4)



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Cédula de supervisión  
 Narrativa procedimiento ingreso de  
 mercadería a bodega  
 Al 31 de diciembre de 2019

PT	<b>C – 17 1/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

Entrevistado: encargado de bodega	
Responsables: encargado de compras encargado de bodega asistente de contabilidad	
Desarrollo del proceso actual	
No.	Actividad
1	El empleado responsable de haber realizado la orden de compra o el encargado de bodega recibe el pedido realizado al proveedor. Al momento de recibir el pedido debe cotejar la factura, envío u orden de despacho que acompaña al producto para cerciorarse que están entregando lo que se detalla en la documentación de soporte.
2	Al recibir el producto se debe cerciorar del buen estado de la mercancía y verificar las cantidades y especificaciones del producto contra factura.
3	Se entrega el producto al encargado de bodega para que le de ingreso y la ubique en los estantes indicados luego de haber revisado, contado y cotejado contra envío u orden de entrega del proveedor corroborando cantidades y descripción de la mercancía.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de Inventarios

Cédula de supervisión

Narrativa procedimiento ingreso de  
mercadería a bodega

Al 31 de Diciembre de 2019

PT	C – 17 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

4	El encargado de bodega archiva la documentación que respalda el ingreso (orden, nota de despacho o envío) para realizar el resumen de ingresos.
5	Se entrega la factura al asistente de contabilidad para dar ingreso en el sistema el producto comprado y actualizar los registros de la mercadería en inventario. Posteriormente archiva la factura respectiva.  <input checked="" type="checkbox"/>

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Cédula de supervisión  
 Narrativa procedimiento de venta  
 Al 31 de Diciembre de 2019

PT	<b>C - 18</b>	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

Entrevistado: vendedor	
Responsables: vendedor cajero bodeguero	
Desarrollo del Proceso	
No.	Actividad
1	Cliente es atendido por el vendedor quien ingresa en el sistema de cómputo los productos por el requerido, generándose la respectiva factura con descripción de productos, y el total en quetzales. El vendedor entrega al cliente el número de documento y el total a cancelar en caja
2	Cliente se dirige a caja donde cancela la factura correspondiente por el monto respectivo, cajero realiza el cobro y entrega factura original con sello de cancelado a cliente, así como original de la orden de egreso
3	Cliente se dirige al área de despacho de mercadería, hace entrega de factura previamente cancelada y la orden de egreso para que se le haga entrega de su producto.
4	Al realizar la entrega del producto al cliente, el empleado encargado del despacho devuelve al cliente la factura original, conservando la  <div style="text-align: center;">⊗</div> orden de egreso para su registro posterior.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de inventarios

Cédula de supervisión

Narrativa procedimiento de despacho  
de mercadería a clientes.

Al 31 de Diciembre de 2019

PT	<b>C – 19 1/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2018
Revisado	JLMR	06/09/2019

Entrevistado: bodeguero	
Responsables: vendedor cajero bodeguero	
Desarrollo del Proceso	
No.	Actividad
1	El cliente se dirige al área de despacho con la factura y la orden de egreso que le fue entregado en caja al momento de realizar el pago de su factura.
2	El empleado encargado de efectuar el despacho del producto recibe los documentos entregados por el cliente; verifica que la orden de egreso corresponda al número de factura cancelada.
3	Luego de haber revisado que los documentos correspondan a la misma operación se dirige a los estantes donde estén ubicados los productos descritos en la orden verificando la descripción y los códigos de la mercadería a entregar por las cantidades correspondientes.
4	Al momento de realizar la entrega del producto se deben de mostrar al cliente el producto y las cantidades despachadas, para evitar reclamos posteriores

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de inventarios

Cédula de supervisión

Narrativa procedimiento de despacho  
de mercadería a clientes.

Al 31 de Diciembre de 2019

PT	C - 19 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

5	Tras haber realizado el despacho el bodeguero devuelve la factura al cliente, y conservando únicamente la orden de egreso correspondiente al despacho realizado.
6	Las órdenes de egreso luego de ser despachadas se deben de guardar, sirven como documentación de respaldo para elaborar el  <p style="text-align: center;">⊗</p> resumen de notas de egreso.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de inventarios

Cédula de supervisión

Narrativa procedimiento compra  
de mercadería

Al 31 de Diciembre de 2019

PT	<b>C – 20 1/2</b>	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

Entrevistado: encargado de compras	
Responsables: bodeguero encargado de compras gerente general contador	
Desarrollo del Proceso	
No.	Actividad
1	Encargado de compras verifica existencia teórica en el sistema o es informado por el encargado de bodega de existencia mínima en stock del o los productos que se requieren.
2	Se elabora la orden de compra anotando los datos necesarios para realizar la solicitud, revisar la descripción, código y especificaciones del producto sean las correctas, luego de haber llenado la solicitud correctamente debe firmarla y presentarla a Gerencia General para su autorización.
3	Gerencia General revisa la orden de compras, si es correcta, la firma y autoriza para que el encargado de compras realice el pedido al proveedor establecido.

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de inventarios

Cédula de supervisión

Narrativa procedimiento compra  
de mercadería

Al 31 de Diciembre de 2019

PT	C – 20 2/2	Fecha
Hecho	HAGA	29/08/2019
Revisado	JLMR	06/09/2019

4	El encargado de compras recibe la orden autorizada la firma y realiza el pedido de los productos al proveedor.
5	Encargado de compras guarda la orden de compra original y traslada a encargado de bodega una copia para su archivo y posterior verificación.  <input checked="" type="checkbox"/>

Empresa Los Tres Clavos, S.A.

Área de inventarios

Matriz de evaluación

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PT	C - 21 1/5	Fecha
Hecho	HAGA	08/09/2019
Revisado	JLMR	16/09/2019

Objetivo: analizar los objetivos de las actividades del área de inventarios y los riesgos que puedan afectar negativamente su consecución, así como determinar si existen actividades establecidas que respondan o mitiguen los riesgos.

Componente	100%			Resultado
	Afirmativas	%	Negativas %	
Entorno de control	12	67	6 33	Moderado
Evaluación de riesgo	2	22	7 78	Débil
Actividades de control	7	47	8 53	Inapropiado
Información y comunicación	4	57	3 43	Inapropiado
Supervisión	3	75	1 25	Efectivo





Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Matriz de evaluación de riesgos y actividades de control  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PT	C - 21 2/5	Fecha
Hecho	HAGA	08/09/2019
Revisado	JLMR	16/09/2019

No.	Objetivos	Análisis de Riesgos		Acciones o Actividades de control/ comentarios	Conclusión	Valorización de Riesgo	
		Factores de Riesgos	Probabilidad			Impacto	Probabilidad
	Tener resguardada adecuadamente toda la mercadería para conservarla en buenas condiciones para su venta y evitar que se sustraída para fines particulares.	Mercadería con empaque dañado, o con piezas faltantes. Productos ubicados en lugares que no corresponden. Sustracción de mercadería de bodega.	Media	Alto	En ocasiones hay producto que se mueve de su estante o mercadería de primer ingreso que no se le asigna espacio específico se mueve de un lugar a otro. No se ordena inmediatamente la bodega. No está restringido el ingreso a bodega personal autorizado	3	4
				Existe área exclusiva de bodega y un empleado encargado de ella. En las instalaciones de bodega hay estantes para ubicar el producto. Utilización de nota de egreso para respaldar la salida del producto de bodega.			

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Matriz de evaluación de riesgos y actividades de control  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PT	C-21 3/5	Fecha
Hecho	HAGA	08/09/2018
Revisado	JLMR	16/09/2018

No.	Objetivos	Análisis de Riesgos		Acciones/ Actividades de control/ Comentarios	Conclusión	Valorización de Riesgo		
		Factores de Riesgos	Probabili- dad			Impacto	Probabilidad	Impacto
	Documentar y registrar todos los movimientos de los productos de inventario. (Ingresos y Egresos)	Perdida de la documentación de respaldo de las operaciones de recepción de mercadería o notas de egreso de mercadería entregada. Registro tardío de los ingresos de mercadería a bodega.	Media	Moderado	Utilización de formas impresas, instrucciones de procedimientos de resumen de las operaciones y supervisión al personal encargado de la gestión de inventarios.	Los ingresos de mercadería deben estar soportados por factura y orden de ingreso y las ventas con factura y orden de egreso. Sin embargo en algunas oportunidades extravían los documentos u omiten la utilización de las formas, no siguen instrucciones.	3	3
								



Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Matriz de evaluación de riesgos y actividades de control  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

PT	C-21 4/5	Fecha
Hecho	HAGA	08/09/2018
Revisado	JLMR	16/08/2018

No.	Objetivos	Análisis de Riesgos		Acciones/ Actividades de control/ Comentarios	Conclusión	Valorización de Riesgo	
		Factores de Riesgos	Probabili- dad			Impacto	Probabilidad
	Realizar los pedidos de compras en momento oportuno cumpliendo con el procedimiento y la documentación requerida	Recepción tardía de los pedidos para abastecer la demanda. No utilizar las formas pre-impresas para realizar la compra o incumplir con todo el procedimiento establecido.	Media	Moderado	En algunas ocasiones no se reporta el desabastecimiento oportunamente por parte del bodeguero. Por varias ocupaciones el encargado de compras no verifica en el sistema la información del inventario teórico oportunamente. No se realizan 3 cotizaciones antes de efectuar la compra	3	3

Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
 Área de inventarios  
 Matriz de evaluación de riesgos y actividades de control  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

PT	C-21 5/5	Fecha
Hecho	HAGA	08/09/2018
Revisado	JLMR	16/09/2018

No.	Objetivos	Análisis de Riesgos		Acciones/ Actividades de control/ Comentarios	Conclusión	Valorización de Riesgo	
		Factores de Riesgos	Proba- bilidad			Impac- to	Probabi- lidad
	Tener actualizada la información en el sistema de cómputo del inventario teórico registrando todas las compras y las devoluciones	Extravió de documentos que avalan la recepción e ingreso de las compras de mercadería o devoluciones, ingreso tardío de los ingresos de mercadería a bodega y al sistema.	Media	Moderado	<p>El personal encargado de la recepción de la mercancía no siempre revisa la documentación que acompaña la operación o no conservan los documentos en un área específica y a veces se extraviaban. Por otras tareas que realiza el encargado de registrar en el sistema los ingresos no actualiza a tiempo el inventario teórico.</p>	3	3
							

## 4.8 Informe

### Presentación del informe de deficiencias detectadas



Gómez Apén &  
Asociados CPA

Sumpango Sacatepéquez 22 de Octubre de 2019

Junta Directiva de Accionistas  
Empresa Los Tres Clavos, S.A.  
San Antonio Aguas Calientes.

Estimados Señores.

En relación con la solicitud de realizar la evaluación del control interno del área de inventarios implementado por la Administración utilizando el Marco Integrado de Control Interno COSO actualizado para; establecer si es importante para el resguardo de los activos de la empresa, si es aplicado en las operaciones del área y si contribuye al logro de los objetivos de la entidad, tras haber realizado el examen por parte del equipo de trabajo de la firma.

El trabajo realizado fue planificado, y al haber realizado la revisión, y utilizado las técnicas y procedimientos necesarios para obtener y analizar la información, operaciones, políticas y procedimientos del área de inventarios, presentamos el informe de las debilidades o deficiencias importantes encontradas en el control interno actual del área, así como las

recomendaciones correspondientes para mejorarlo y fortalecerlo. También se elaboró un modelo de sistema de control interno para el área mencionada.

Es oportuno agradecer a la Gerencia General y al personal relacionando al área de inventarios por la colaboración y el apoyo brindado al equipo de trabajo asignado para la evaluación efectuada.

Sin otro particular y a su entera disposición para cualquier duda o inquietud me suscribo cordialmente.

Atentamente,

*Heidy Alejandra Gómez Apén*

Heidy Alejandra Gómez Apén  
Asistente de Auditoria

## Informe de Control Interno



Gómez Apén &  
Asociados CPA

### Entorno de control

#### Hallazgo 1:

#### Compromiso con la integridad y los valores éticos.

- No se tiene por escrito un manual de conducta aceptable de valores éticos y morales a observarse por personal del área de inventarios.
- No se ha implementado un mecanismo oportuno para comunicar conductas inapropiadas que contravengan los valores éticos y morales de parte de los empleados.
- No se tiene un programa continuo de charlas motivacionales y de formación de valores éticos y morales a observarse en la empresa.
- No se han establecido medidas correctivas aplicables cuando haya incumplimiento o inobservancia de las normas de conducta y valores éticos y morales por parte del personal del área.

#### Causa:

La dirección ocasionalmente comunica los valores éticos y morales verbalmente y demuestra poco interés por elaborar un manual de valores, no se ha prestado la importancia de impartir charlas de motivación para el cumplimiento de los valores. Tampoco se tiene contemplado aplicar medidas correctivas al personal que incumpla los valores éticos establecidos.

#### Efecto:

Al no tener por escrito un manual de valores éticos y morales, se puede aducir desconociendo de los valores y no asumir compromiso de actuar correctamente de acuerdo a las normas de conducta establecidas.

No otorgar de parte del personal la importancia de actuar según las normas éticas y morales. Inobservancia de los valores éticos y morales de la empresa al no aplicarse las medias correctivas necesarias.

Recomendación:

Elaborar por escrito un manual de valores éticos y morales tomando en cuenta todos los aspectos que fomenten un comportamiento adecuado responsable y en armonía, que sirva de incentivo para obtener la colaboración del personal al logro de los objetivos del área y de la empresa.

Realizar un programa y planificar charlas motivacionales periódicas de los valores adoptados en la empresa por parte del encargado de personal.

Adoptar y aplicar medidas correctivas cuando se observen comportamientos indebidos o incumplimiento de los valores.

**Hallazgo 2:**

**Conocimiento del negocio, partes relacionadas, clientes, requisitos legales y regulatorias por parte del Consejo de Administración.**

- Desconocimiento del marco regulatorio legal de parte del Consejo de Administración.

Causa:

Los miembros del Consejo de Administración no han considerado importante conocer el marco jurídico dentro del cual debe actuar la empresa.

Efecto:

Incumplimiento de las regulaciones legales y leyes aplicables puede ocasionar el pago de multas, cese temporal o definitivo del negocio.



Recomendación:

El Consejo de Administración debe buscar asesoría jurídica y/o legal, asistir a capacitaciones, o auto capacitarse e informarse de las regulaciones legales aplicables a la empresa.

### **Hallazgo 3:**

#### **Estructura organizativa de la empresa.**

- No se ha elaborado el organigrama de la empresa que muestre en forma clara las líneas de autoridad y responsabilidad y los niveles jerárquicos existentes.

Causa:

Gerencia General no tiene contemplado realizar el organigrama, ya que no ha considerado importante formalizarlo de forma gráfica.

Efecto:

El personal no puede apreciar la ubicación de su puesto dentro de la empresa, ni tener muy claro los niveles jerárquicos ni la autoridad establecida y las responsabilidades adjudicadas a cada cargo.

Recomendación:

Elaborar el organigrama que se adapte a las operaciones de la empresa y muestre las unidades operativas que integran la estructura organizacional de la ferretería.

#### **Hallazgo 4:**

##### **Autoridad y Responsabilidad**

- En la empresa no se tiene por escrito un manual de funciones y puestos.

##### Causa:

Gerencia General no ha determinado la importancia de delimitar las responsabilidades y funciones de cada puesto por escrito.

##### Efecto:

Que los empleados no cumplan todas sus funciones o se desentiendan de sus responsabilidades aduciendo desinformación o desconocimiento.

##### Recomendación:

Definir adecuadamente las funciones y responsabilidades en base a las operaciones realizadas en el área de inventarios por medio de un manual de puestos y funciones por escrito.

#### **Hallazgo 5:**

##### **Requisitos de puestos del personal**

Se determinó que existe falta de Políticas y prácticas de recursos humanos y competencia profesional.

##### Causa:

La Dirección no ha otorgado la importancia necesaria para la creación y aplicación de políticas y prácticas relativas al personal ni a la evaluación y desarrollo de competencias profesionales que se requieren en la empresa.

Efecto:

Al no tener establecidos los requisitos para cada puesto como habilidades y conocimientos para desempeñar sus funciones repercute en la ineficiencia, errores y mal uso de los recursos. No evaluar el nivel de conocimiento y las capacidades que poseen los empleados no permite determinar la falta de competencias identificadas.

Recomendación

Estipular por escrito políticas y procedimientos en materia de recursos humanos para tener bien definido los requisitos necesarios en cada puesto, establecer el proceso de reclutamiento y contratación de empleados. Así como definir el proceso de evaluación de los conocimientos, capacidades y habilidades con que cuenta el personal a fin de adoptar las medidas para desarrollar y mejorar las competencias requeridas en sus funciones: programar charlas, talleres y capacitaciones.

**Hallazgo 6:**

**Cumplimiento de responsabilidades**

Evaluar el cumplimiento de las responsabilidades de control interno y normas de conducta, así como la aplicación de medidas correctivas, incentivos o recompensas según sea el caso.

Causa:

- El Consejo de Administración en reunión con la dirección otorga mayor prioridad al análisis de información financiera y administrativa relacionada con ventas alcanzadas, ampliar la variedad de productos. Falta de iniciativa para crear medidas para incentivar o disciplinar el desempeño de las responsabilidades respecto a control interno.

**Efecto:**

Desconocimiento de los factores y acontecimientos que afecten negativamente el control en el área de inventarios y en consecuencia el logro de sus objetivos.

Desmotivar al personal que cumple adecuadamente sus funciones y responsabilidades de control asignados lo que puede ocasionar comportamientos inapropiados.

**Recomendación:**

Es necesario que en las reuniones mensuales que se lleven a cabo con Dirección se discuta la situación y aspectos importantes que afecten el área de inventarios, para que se planteen las soluciones y acciones a realizar en el momento oportuno propiciando que se desempeñen las funciones del área y las operaciones hacia el logro de los objetivos.

Establecer en concordancia con encargado del personal las aplicaciones de políticas de incentivos y recompensas a los empleados que realicen correctamente el desempeño de sus responsabilidades y funciones de control asignadas, así como la aplicación de medidas disciplinarias en caso contrario, según se requiera.

## **Evaluación de Riesgos**

De acuerdo con el examen realizado en el componente evaluación de riesgos en el área de inventarios se identificaron las debilidades siguientes:

### **Hallazgo 7:**

#### **No se han definido los objetivos de área de inventarios.**

El personal del área de inventarios conoce los objetivos de la empresa los que se les ha dado a conocer verbalmente, pero desconoce en su totalidad los objetivos específicos del área de inventarios.

#### **Causa:**

La dirección no ha estimado la importancia de comunicar al personal del área de inventarios los objetivos específicos a lograr al realizar las operaciones de dicha área.

#### **Efecto:**

El desconocimiento de los objetivos específicos de inventarios por parte del personal del área no permite que las funciones, operaciones y actividades realizadas por ellos contribuya al logro de los objetivos de la empresa y se utilicen recursos o se realicen actividades onerosas e improductivas.

#### **Recomendación:**

Es imprescindible y necesario que se comunique al personal del área de inventarios de forma clara y comprensible los objetivos del área para que el cumplimiento de ellos, se dirija a lograr los objetivos de la empresa, así como es importante la supervisión continua de las actividades que se desempeñen.

## **Hallazgo 8:**

### **Riesgos existentes en el área de inventarios:**

- No existe póliza de seguro contra algún siniestro para los inventarios.
- El acceso a bodega es libre, no está restringido a personal autorizado.
- No existen instrucciones por escrito para manejo adecuado del producto.
- No hay extinguidores suficientes en caso de incendio.
- Falta de equipo de seguridad para el personal que maneja materiales pesados o punzo cortantes.
- Mercadería dañada o piezas faltantes.
- Perdida de documentación que respalda los movimientos de inventarios al no tener un lugar adecuado para guardarla.
- Desabastecimiento del inventario de algunos productos.
- Información desactualizada de las existencias teóricas en el sistema, del ingreso de mercadería por compras o devoluciones.

### **Causas:**

No se ha considerado la importancia de la protección y resguardo del inventario ni de los riesgos existentes que pueden afectarlo.

No se ha establecido medidas para resguardar la mercadería del personal ajeno al encargado de inventarios.

Falta de iniciativa de la dirección por proteger la integridad física del personal de bodega.

No se comunican oportunamente las instrucciones para manejo y cuidado de la mercadería.

No se ha definido la responsabilidad a empleado encargado de revisar que la documentación de soporte este completa y correcta y se habilite un espacio específico para archivarla.

No se ha establecido a encargado de compras por escrito sus funciones primordiales, como realizar los pedidos en el momento oportuno de acuerdo a un plan o programa basado en la experiencia y en la información histórica.

No se ha dado instrucción a encargado de bodega que inspeccione físicamente las existencias de productos para informar sobre el desabastecimiento, al encargado de compras.

No se tienen por escrito los procedimientos que se realizan en área de inventarios.

Falta de supervisión al encargado de contabilidad para dar ingreso en el sistema, en el momento oportuno los ingresos por compra o devolución.

Efectos:

- Protección y custodia inadecuadas de los productos del inventario.
- Información incorrecta, incompleta poco confiable e inoportuna.
- Desempeño inadecuado de las operaciones y actividades del área de inventarios. Así como procedimientos realizados de acuerdo a criterios personales.

- Perdidas monetarias por sustracción de mercadería y ventas no concretadas.
- Personal en riesgo de sufrir lesiones graves o accidentes.

Recomendaciones:

Es muy importante que se realicen evaluaciones periódicas para identificar los riesgos que amenacen el logro de los objetivos del área de inventarios a fin de aplicar las medidas pertinentes para evitar, minimizar o aceptar los riesgos detectados, según se considere conveniente para la empresa, previo análisis realizado.

Para minimizar el impacto de los riesgos a niveles aceptables se deben establecer actividades de control en el área tales como: implementar políticas para la custodia y resguardo de los inventarios, instrucciones escritas para personal del área, supervisión constante y continua del personal en el desempeño de sus funciones.



## **Actividades de Control**

### **Hallazgo 9:**

**Definir y desarrollar entorno de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.**

- No se evalúa periódicamente por parte de Gerencia General la existencia de riesgos que pueden amenazar las operaciones y transacciones de inventarios y el logro de sus objetivos para llevar a cabo acciones que minimicen su impacto a niveles aceptables.

#### Causa:

Desconocimiento de la administración sobre la importancia de realizar evaluaciones continuas de los riesgos que afecten el área de inventarios y el logro de sus objetivos.

#### Efecto:

Ocasionar efectos negativos en la gestión de inventarios que perjudiquen sus objetivos al no realizar acciones oportunas y pertinentes.

#### Recomendación:

Es necesario que Gerencia General, continuamente efectúe evaluaciones periódicas que permitan identificar los riesgos que puedan afectar las operaciones del área de inventarios y sus objetivos para luego definir y desarrollar las actividades del control que minimicen su impacto a niveles aceptables.

**Hallazgo 10:****Controles generales sobre la tecnología e infraestructura tecnológica.**

- No existe copia de seguridad de la información de las operaciones de la empresa ni del área de inventarios ubicada en el sistema de cómputo.

**Causa:**

No se ha considerado la probabilidad de riesgo de pérdida de la información de la empresa y del área de inventarios ante la ocurrencia de algún siniestro, desastre o fallo del sistema.

**Efecto:**

Perdida irrecuperable de la información importante de las operaciones de la empresa y el área de inventarios con mínima posibilidad de volver a acceder a los datos que la generaron.

**Recomendación:**

Realizar y conservar copia de respaldo de la información de la empresa y el área de inventarios la que debe ser guardada en ubicación segura.

**Hallazgo 11:****Políticas y procedimientos**

- No existe por escrito un manual de políticas y procedimientos a observarse en el área de inventarios que sirva como guía para realizar las actividades de la forma establecida por gerencia.

**Causa:**

En la empresa solo se dan instrucciones al personal del área de inventarios verbalmente no se han establecido por escrito desde el inicio de operaciones.

**Efecto:**

Desviación del personal de los procedimientos establecidos en el área de inventarios y efectuarlos de acuerdo a criterios personales, así como procedimientos incompletos, inconclusos y políticas no observadas.

**Recomendación:**

Se debe elaborar por escrito un manual de políticas y procedimientos que sean instrumento de consulta y guía para efectuar los procedimientos y políticas como han sido establecidos por gerencia para el área de inventarios el cual se propone en el sistema de control sugerido tras realizar la evaluación.

## **Información y Comunicación**

### **Hallazgo 12:**

#### **Información relevante y calidad de la información.**

- No se aprovecha la información proveniente de diversas fuentes, la que puede ser útil y relevante para ayudar al funcionamiento de los controles.
- No se han establecido los requisitos de la información que se capta y genera, la que puede ser analizada y utilizada en la toma de decisiones.

#### **Causa:**

No se ha estimado la importancia de utilizar la información proveniente de diversas fuentes para apoyar los mecanismos del control interno, por parte de Gerencia General.

La dirección no ha considerado la necesidad de identificar y establecer los requisitos que debe tener la información para ser útil y relevante en el área de inventarios.

#### **Efecto:**

Desconocimiento de datos relevantes acerca del desempeño de las operaciones del área de inventarios o datos externos que pueden contribuir al logro de un mejor control.

Uso de información incorrecta que incida negativamente la toma de decisiones en el área.

#### **Recomendación:**

Crear e implementar mecanismos para captar y generar la información importante, útil para apoyar el desempeño de las operaciones del área de inventarios y lograr un mejor control.

Identificar las características necesarias de la información para que sea relevante y oportuna en la toma de decisiones del área de inventarios.

**Hallazgo 13:**

**Comunicación del control interno, canales y métodos de comunicación.**

- No hay comunicación interna efectiva de información del control interno.
- Falta de una línea de comunicación adecuada para reportar conductas inapropiadas del personal

**Causa:**

No se han determinado los lineamientos específicos formales para comunicar la información importante en el área de inventarios.

La Gerencia General no ha considerado la importancia de crear un canal de comunicación anónima y confidencial para denunciar acciones incorrectas del personal.

**Efecto:**

Incumplimiento de funciones, responsabilidades relativas a control interno, así como políticas y procedimientos establecidos en el área de inventarios incomprensidos por mala comunicación.

Desconfianza del personal de reportar conductas inapropiadas por parte de otros empleados al no existir línea de comunicación confidencial.

Recomendación:

Establecer mecanismos formales efectivos de comunicación para proporcionar al personal la información importante y necesaria para cumplir sus funciones y responsabilidades de control interno en el área de inventarios.

Incorporar un canal de comunicación anónima y confidencial que brinde confianza al personal al realizar las denuncias de acciones incorrectas de empleados en el área de inventarios.

## **Actividades de Supervisión**

### **Hallazgo 14:**

#### **Evaluaciones continuas e independientes, comunicación de deficiencias.**

- Se efectúan supervisiones continuas para verificar que se apliquen las políticas y los procedimientos establecidos por la Dirección en el Área de inventarios sin embargo no se realizan evaluaciones independientes del sistema de control interno en el área.
- Las deficiencias del control interno del área de inventario solo se comunican a Gerencia General, no se comunican a un nivel jerárquico superior al responsable de adoptar las medidas correctivas.

#### **Causas:**

No existe plan o programa para realizar evaluaciones independientes, por parte de Gerencia General, en área de inventarios ni se ha determinada la importancia de dichas evaluaciones.

Solo se comunican a Gerencia General las desviaciones del control respecto a las actividades del control establecidas por esta misma, quien es la encargada de adoptar medidas correspondientes.

#### **Efectos:**

Funcionamiento inadecuado del sistema de control interno o ausencia de controles en el área de inventarios que afecte el logro de los objetivos del área.

Ignorar o no dar importancia a las desviaciones o deficiencias del control interno del área de inventarios por parte de Gerencia General.

Recomendación:

Implementar un plan de evaluación continua e independiente en el área de inventarios para mejorar el control interno y se logren sus objetivos o incorporar los controles necesarios para que sea efectivo el sistema de control.

Comunicar al Consejo de Administración las deficiencias y desviaciones del control interno para que sean adoptadas las acciones pertinentes por parte de Gerencia General para garantizar un adecuado funcionamiento de los controles en el área de inventarios.

Atentamente,

*Heidy Alejandra Gómez Apén*

Heidy Alejandra Gómez Apén  
Asistente de Auditoria



## CONCLUSIONES

1. Las empresas dedicadas a la comercialización de producto ferretero en Guatemala, son importantes, debido a que la adquisición del producto que dispone a la venta; este tipo de empresas ha convertido sus productos en una de las principales necesidades del ser humano.
2. Uno de los elementos importantes en una empresa son los inventarios, por lo que para este tipo de entidades que se dedica a la comercialización de producto ferretero es de vital importancia, ya que sobre estos gira el negocio y a su vez, esta es la columna vertebral de este tipo de empresas.
3. Los Componentes del marco integrado COSO, que se utiliza como herramienta para la evaluación del control interno son de vital importancia para alcanzar los objetivos trazados en la asesoría, ya que de esta manera se obtendrá los distintos factores de riesgo que afecta al área de inventarios de la empresa.
4. Quedó evidenciado que la empresa Tres Clavos S. A., posee deficiencias en el área de inventarios, ya que se practicó evaluaciones respectivas mediante la aplicación de los criterios que brinda el marco integrado COSO; esto impide que esta empresa alcance de forma oportuna sus objetivos específicos y ello repercute en la rentabilidad y expansión esta.

## RECOMENDACIONES

1. Que para la correcta comercialización de producto ferretero, este tipo de empresas debe contar con una adecuada asesoría de un profesional de las Ciencias Económicas, siendo específicos de Contaduría Pública y Auditoría, con el propósito que éstas cumplan con los objetivos, atributos y normativa legal vigente en Guatemala de manera efectiva.
2. Que la empresa dedicada a la comercialización de producto ferretero conozca la forma en que se integra los inventarios para poder así llevar un óptimo y mejor control sobre este tipo de insumos que posee, en el área específica.
3. Que la empresa ferretera cuente de forma continua con la asesoría del Contador Público y Auditor, con el objeto de evaluar los procesos que se realizan en el área de inventarios y determinar de manera oportuna las desviaciones que puedan existir y así mismo este realice las recomendaciones pertinentes, sobre la base del análisis efectuado a cada uno de los componentes del Marco Integrado de Control COSO.
4. La empresa debe contar con la asesoría continua del profesional de Contaduría Pública y Auditoría para determinar la eficiencia y eficacia de control interno aplicado en los procesos; así mismo para garantizar la calidad de la evaluación debe utilizar como base la herramienta de Marco Integrado de Control COSO, este documento interrelaciona los cinco componentes y sus principios respectivos que son las bases sobre la cual se desarrolla un eficiente sistema de control interno.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. 1985. Guatemala. 78 pp
2. Carlos Prieto Sierra. Introducción a los negocios. México. Editorial Limusa, S. A. de C.V. Año 2007. 240 pp.
3. Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. Control Interno–Marco Integrado, Marco y Apéndices. Traducida por PwC España , Instituto de Auditores Internos de España. Madrid. Año 2013 211 pp.
4. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2–70 y sus reformas. Guatemala. 202 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo. Decreto 1441 y sus reformas. Guatemala. 114 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario. Decreto 6-91 y sus reformas. Guatemala. 149 pp.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10–2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus reformas. Guatemala. 96 pp.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas. Guatemala. 88 pp.

9. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 y sus reformas. Guatemala. 16 pp.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 y sus reformas. Guatemala. 82 pp.
11. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Decreto 17-72 y sus reformas. Guatemala. 38 pp.
12. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado, Decreto 78-89 y sus reformas. Guatemala. 6 pp.
13. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas. Guatemala. 26 pp.
14. Consejos de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF). Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes). Traducida por Clares Flores. México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC. Año 2009. 269 pp.
15. Daniel Chalupowicz. Gobierno corporativo. Argentina. Osmar Buyatti Librería Editorial, primera edición. Año 2007. 240 pp.
16. Elena Mariscal de Cumes.. Auditoría teoría y práctica. Guatemala. Impresos Industriales, S. A., decimocuarta edición. Año 2010. 194 pp.

17. Federación Internacional de Contadores (IFAC), Manual del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA). 2014. 185 pp.
18. Fonseca, Dr. René Borja.- Un Enfoque Moderno de Planificación, Ejecución y Control.- Artes Gráficas Acrópolis.- Segunda impresión julio 2004.- páginas 595.
19. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Guías de Auditoría. México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, primera reimpresión; primera edición. Año 2012. 213 pp.
20. J. Ernesto Molina L. Introducción al estudio de la auditoría. Guatemala. Impresos Servitextos, F. L., segunda edición. 2008. 232 pp.
21. José Ignacio Perier Ortiz de Zárate. Aprovisionamiento y almacenaje en la venta, gestión de stocks, control de inventarios y distribución del almacén. España. Ideaspropias editorial, primera edición. 2016. 120 pp.
22. Ministerio de Economía. Acuerdo Gubernativo Número 211–2015, Reforma al Acuerdo Gubernativo Número 253 – 94. Guatemala. 4 pp.
23. Organización Internacional del Trabajo (OIT). La consultoría de empresas guía para la profesión. México. Editorial Limusa, S. A. de C. V. Tercera edición. Año 2009. 980 pp.

24. O. Ray Whittington, Kurt Pany. Principios de auditoría. Traducida por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. México. Editorial McGraw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., Decimocuarta edición. Año 2008. 796pp.
25. Santillana González, Juan Ramón, SISTEMAS DE CONTROL INTERNO, Tercera edición. Año 2015. 52 páginas.
26. Víctor E Molina Aznar. Administración de almacenes y control de inventarios. México. Empresa editorial, segunda edición; cuarta reimpresión. Año 2007. 127 pp.

### **WEBGRAFÍA**

27. Antecedentes Control Interno Marco Integrado COSO, <https://veritasonline.com.mx/coso-en-los-sectores-privado-y-gubernamental/> día 31/07/2019 a las 00:43 horas.
28. ¿Conoces el origen de las ferreterías?. Recuperado por: <https://xiomaratorres665.wixsite.com/vitrinaferretera/singlepost/2017/06/12/Conoces-el-Origen-de-las-Ferreter%C3%ADAs>, el día 27/07/2019 a las 20:05 horas.
29. Las diferencias entre consultoría y asesoría. Recuperado por: <https://pyme.lavoztx.com/las-diferencias-entre-consultora-y-asesora-9813.html>, el día 30/07/2019 a las 21:52 horas.

30. La evolución de las ferreterías como negocio. Recuperado por: <https://www.ferreteria.shop/blog/noticias/la-historia-detras-de-las-ferreterias>, el día 28/07/2019 a las 18:43 horas.
31. La historia fundida en metales en Guatemala. Recuperado por: <http://www.deguate.com/artman/publish/noticias-guatemala/ferreterias-de-IA-4-avenida-negocios-familiares-que-funden-nuestra-historia.shtml>, el día 28/07/2019 a las 21:54 horas.
32. ¿Qué es una ferretería? Recuperado por: <https://definicion.de/ferreteria/>, el día 29/07/2019 a las 19:48 horas.