

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA**  
**UNAN-MANAGUA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**



**Seminario de Graduación para**  
**Optar al Título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas**

**Tema General: Auditoría**

**Subtema:**

**Evaluación del Control Interno y Gestión de Inventarios de la Empresa Comercial**  
**Androp correspondiente al período 2018-2019.**

**Autores:**

**Bra. Andrea Del Socorro Martínez López.**

**Br. Esteban Ulises Ortiz Paizano.**

**Lic. Orlando Bismarck López Mendoza.**

**Tutor:**

**MSc. Beatriz Ordeñana Gómez**

**Managua, diciembre 2021.**



## i. Dedicatoria

A **Dios**, por permitirme vivir este momento, por llenarnos de salud cada día, por ser nuestro guía en la vida y en la carrera, por llegar a este momento.

A mis **Padres**, que en todo momento me ha apoyado y ha vivido conmigo el estudio de mi carrera, por guiarme por el camino del bien, por los momentos incondicionales vividos, por los consejos recibidos día a día, y por sobre todas las cosas por darme la vida.

A mi **abuela**, que es como mi segunda madre pues ella a cuidado de mi desde que yo estaba muy pequeña y ha compartido conmigo vivencias de la carrera, y siempre me inspiro y animo a seguir adelante con cada una de mis metas propuestas, así mismo por enseñarme que la vida tiene momentos hermosos, y este es uno de ellos. A mi tía, por enseñarme lo valiosa que es la vida y ser un gran apoyo, por sus consejos en todo momento, y por guiarme en los momentos más difíciles, a ella le dedico este proyecto.

**Andrea Martínez**

## **i. Dedicatoria**

### **A Dios**

Dedico este trabajo al ser Supremo más grandioso, misericordioso y amoroso que tenemos, por darme todas las facultades, diligencia, entendimiento, discernimiento, perseverancia, fortaleza y dedicación, por ser el autor de nuestra existencia y de toda obra que ha beneficiado a todos sus hijos y que ha glorificado Su Santo nombre.

### **A mis padres**

Quienes son más que merecedores de éste grandioso triunfo, como fruto de tanto esmero, dedicación, sacrificio y amor por nuestra preparación y progreso profesional, a ellos que pese a las dificultades y circunstancias económicas que han enfrentado en la vida han dado todo de su esfuerzo y empeño por nuestra preparación y futuro en la vida.

**Esteban Ortiz**

## i. Dedicatoria

A **Dios** por darme la fortaleza y sabiduría a lo largo de mi vida y carrera profesional, por darme salud día a día en mi vida, por permitirme vivir este momento tan especial e importante.

A mis **Padres** por su apoyo, por estar siempre instruyéndome por el camino del bien, por los consejos y buenos momentos vividos y por ser ellos mi mayor inspiración.

A mi **Esposa e Hijos**, por la paciencia que han tenido, por el fortalecimiento y el tiempo que he dejado de dedicarles y que han sabido comprender para llevar a cabo este proyecto.

A mis **Maestros**, por la exitosa y eficiencia dedicación, empeño y esmero al compartir sus nobles conocimientos, por los consejos e instrucciones que han moldeado nuestro intelecto y carácter profesionales, por su amabilidad, honestidad e integridad al compartir con mucha devoción y dedicación su prestigio ético y profesional.

**Orlando López**

## ii. Agradecimiento

**A Dios**, por la vida, por cuidar de mí y de mi familia en las dificultades que enfrentamos, por la sabiduría en el transcurso de mi preparación académica, sin su acompañamiento y amor nada de esto hubiese sido posible.

**A mis Padres**, que con esfuerzo y sacrificio han puesto en nuestras manos los recursos necesarios para poder seguir adelante con nuestra preparación profesional y personal, han ofrecido su amor, cariño, dedicación y esmero en cada uno de nuestros pasos, a ellos muchas gracias, sin su apoyo no seríamos jóvenes de bien.

**A nuestros docentes**, por compartir sus conocimientos, por sus enseñanzas a modo de consejo para forjar nuestra personalidad y comportamiento, por instruirnos profesionalmente orientando nuestras capacidades al cumplimiento de nuestra carrera.

**Andrea Martínez**

## ii. Agradecimiento

A mi **Dios**, por demostrarme en todo momento que no nos abandona que siempre está a nuestro lado dándonos la fuerza para superarnos, para alcanzar nuestros sueños y éxitos.

A mis **Padres**, por ser la fortaleza en los momentos que tuve dudas, por siempre brindarme su amor incondicional e inspiración de lucha y deseo al éxito.

A nuestros **Maestros**, por compartir sus conocimientos, por sus enseñanzas a modo de consejo para forjar nuestra personalidad y comportamiento, por instruirnos profesionalmente orientando nuestras capacidades al cumplimiento de nuestra carrera.

**Esteban Ortíz**

## **ii. Agradecimiento**

### **A Dios.**

Por la vida, por cuidar de nosotros en las dificultades que enfrentamos en el transcurso de nuestra preparación académica, sin su acompañamiento y amor que tiene hacia nosotros no hubiese sido posible.

### **A mis padres.**

Que con esfuerzo y sacrificio han puesto en nuestras manos los recursos necesarios para poder seguir adelante con nuestra preparación profesional y personal, han ofrecido su amor, cariño, dedicación y esmero en cada uno de nuestros pasos, a ellos muchas gracias, sin su apoyo no seríamos jóvenes de bien.

### **A mis docentes.**

A nuestra tutora de tesis MSc. Beatriz Ordeñana Gómez, por brindarnos su tiempo y guiarnos en la preparación de nuestra monografía, por aconsejarnos y estar pendientes de nosotros, muchas gracias profesora por su valioso apoyo.

A todos los profesores, que formaron parte de mi formación y que compartieron sus conocimientos y experiencia para el desarrollo de mi formación profesional.

**Orlando López**

### *iii. Carta Aval*

Managua, Nicaragua 05 de Diciembre de 2021.

#### **Miembros de la comisión**

#### **Sus manos**

*Por medio de la presente, remito a usted los juegos del resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2021, con tema general “AUDITORÍA” y subtema «EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA COMERCIAL ANDROP CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2018-2019» «ANDREA DEL SOCORRO MARTÍNEZ LÓPEZ» con número de carné «16724174», «ESTEBAN ULISES ORTIZ PAIZANO» con número de carné «16723657», y «ORLANDO BISMARCK LÓPEZ MENDOZA». con número de carné «05201885, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.*

Este trabajo reúne los requisitos establecidos para resumen final de Seminario de Graduación que especifica el Reglamento de la UNAN-Managua.

Esperando la fecha de defensa final, nos suscribimos deseándole éxito en sus labores cotidianas.

Cordialmente,

---

MSc. Beatriz Gertrudis Ordeñana Gómez

Tutor

## I. Resumen

El presente trabajo investigativo tiene como principal objetivo identificar el procedimiento del Control Interno de la empresa comercial Androp, destacar la importancia de la auditoría, características y tipos de auditoría, así como la determinación de los componentes del control interno basado en el modelo COSO 2013 y los métodos para el manejo de los inventarios.

El Control Interno favorece a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros, revela las irregularidades, errores u omisiones y defiende la solución probable, evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables.

La metodología de esta investigación es documental y cualitativa ya que es una técnica que se encarga de recopilar y seleccionar información a través de la lectura de documentos, libros, revistas, grabaciones, filmaciones, periódicos, bibliografías, etc. Como es de saber, la razón de ser de toda empresa comercial, como es la compra y ventas de bienes y servicios, de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma, este con el fin de tener un mejor control de mercadería obtenida por la empresa.

Se realizó un diagnóstico de la empresa comercial Androp, de los procedimientos del control interno de inventarios a través de la aplicación de técnicas, herramientas y observación directa, aplicando el cuestionario del control interno en el área, con la aplicación de inventarios sorpresivos desde luego, aplicando la encuesta al personal del almacén, además realizar la entrevista al propietario del establecimiento, para así evidenciar el problema planteado poder entender el porqué de las pérdidas de mercaderías.

## II. Índice

<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>II. Justificación</b> .....	2
<b>III. Objetivos</b> .....	3
<b>3.1 Objetivo General</b> .....	3
<b>3.2 Objetivos Específicos</b> .....	3
<b>IV. Marco Teórico</b> .....	4
<b>4.1 El Control Interno</b> .....	4
<b>4.1.1 Concepto</b> .....	4
<b>4.1.2 Objetivos del Control Interno</b> .....	5
<b>4.1.3 Características del Control Interno</b> .....	6
<b>4.1.4 Componentes del control interno (NTCI)</b> .....	6
<b>4.1.5 Elementos del Control Interno</b> .....	8
<b>4.1.6 El control interno como proceso</b> .....	8
<b>4.1.7 Control interno realizado por personas</b> .....	9
<b>4.1.8 Control interno como un grado de seguridad razonable</b> .....	9
<b>4.1.9 Sistema de autorización y procedimiento</b> .....	9
<b>4.1.10 Métodos para procesar los datos</b> .....	9
<b>4.1.11 Implementación del sistema de control interno</b> .....	9
<b>4.1.12 Riesgo del Control Interno</b> .....	11
<b>4.1.13 Limitaciones del Control Interno</b> .....	11
<b>4.1.14 Beneficios de contar con un sistema de control interno</b> .....	11
<b>4.1.15 El Control Interno y la práctica de la Auditoría</b> .....	12
<b>4.2 Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables</b> .....	13
<b>4.3 Efectividad y eficiencia de las operaciones</b> .....	13
<b>4.4 Auditoría</b> .....	14
<b>4.4.1 Concepto</b> .....	15
<b>4.4.2 Tipos de Auditoría</b> .....	16
<b>4.4.3 Fases de la Auditoría</b> .....	18
<b>4.4.4 Objetivos de la Auditoría</b> .....	19
<b>4.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)</b> .....	20
<b>4.5.1 Concepto</b> .....	20
<b>4.5.2 Objetivos de las NIA</b> .....	21
<b>4.5.3 Importancia de las NIA</b> .....	21
<b>4.5.4 Clasificación de las Normas Internacionales de Auditoría</b> .....	22
<b>4.6 Sistema de Gestión COSO</b> .....	22
<b>4.6.6 Principios del COSO relacionados a los componentes del control interno</b> .....	26
<b>4.7 Inventarios</b> .....	27

<b>4.7.1 Concepto</b> .....	27
<b>4.7.2 Importancia de los inventarios</b> .....	28
<b>4.7.3 Importancia de los proveedores en los inventarios</b> .....	28
<b>4.7.4 Los tipos de inventario</b> .....	29
<b>4.7.5 Valuación de los inventarios</b> .....	29
<b>Método UEPS (Ultimas en entrar, primeras en salir)</b> .....	30
<b>4.7.6 Control de inventario y su importancia</b> .....	31
<b>4.7.8 Principales problemas en el control de inventarios</b> .....	32
<b>4.7.9 Control interno de Inventarios</b> .....	32
<b>4.7.10 Funciones del ciclo de inventarios y controles internos</b> .....	35
<b>V. Desarrollo del Caso práctico</b> .....	36
<b>5.1 Sobre la Empresa</b> .....	36
<b>5.2 Misión</b> .....	37
<b>5.3 Visión</b> .....	37
<b>5.4 Objetivos de la empresa</b> .....	38
<b>5.5 Valores de la empresa</b> .....	38
<b>5.6 Organigrama</b> .....	39
<b>5.7 Análisis FODA</b> .....	39
<b>Sistema computarizado</b> .....	40
<b>Inventario de la empresa</b> .....	40
<b>Políticas contables</b> .....	40
<b>5.8 Procedimiento de Compras</b> .....	40
<b>5.9 Proceso de inventario físico</b> .....	42
<b>5.10 Actividades de comercialización</b> .....	43
<b>Resumen de las Debilidades en el Control Interno</b> .....	48
<b>VI. Conclusiones</b> .....	54
<b>VII. Bibliografía</b> .....	57
<b>VIII. 58</b>	
<b>ANEXOS</b> .....	58

## I. Introducción

Los inventarios en toda organización son de alta importancia, ya sea una empresa pequeña o de gran tamaño, sea comercial o de fabricación. Tener el control de una manera sofisticada, implica poseer una mayor supervisión del stock, a reducir costos y acelerar el cumplimiento de la demanda. Pues bien, las empresas diariamente tienen nuevos retos y nuevas competencias, lo que las impulsa no solo a ser buenas si no excelentes, por ende, el crecimiento excesivo de la competencia exige a las compañías tener un mayor nivel de respuesta y de eficiencia en sus procesos.

En el presente trabajo, se tiene como objetivo realizar un análisis de los métodos para el control de inventarios implementados por la Empresa Comercial Androp, dedicada a la comercialización de equipos de cómputo, equipos de sonidos y productos electrodomésticos, a fin de demostrar la importancia de la gestión de los inventarios, tanto para dar una respuesta eficiente a los clientes ante sus necesidades y demandas, como para minimizar los costos que éstos ocasionan, en este sentido, la descripción matemática de los sistemas de inventario constituyen una base para la toma de estas decisiones.

Así mismo se tiene como objetivo conocer el funcionamiento y registro de los procedimientos establecidos por la empresa para la realización del inventario físico y, por tanto, comprobar la veracidad e integridad de las existencias y de su condición, por medio del desarrollo de un caso práctico de Auditoría en los inventarios de la Empresa Comercial Androp, el cual está constituido por todos los productos adquiridos destinados para la venta. Los inventarios forman parte de los activos de la empresa, por lo que deben ser bien evaluados y controlado por el personal asignado y los sistemas de control interno que garantice el buen manejo de las entradas y salidas de los inventarios.

En el desarrollo del trabajo, se determinaron los tipos de métodos de evaluación de inventarios, siendo el que utiliza la empresa, el método de Costo Promedio, así mismo analizamos el sistema de gestión y control interno COSO aplicado a los inventarios, el cual basa en un marco cuyo objetivo es diagnosticar problemas y generar los cambios necesarios para gestionarlos y evaluar la efectividad de los mismos.

## **II. Justificación**

El motivo principal que inspiró la ejecución de esta investigación se centra en analizar la gestión de inventarios e identificar los riesgos de la Empresa Comercial Androp, así como reconocer las debilidades del control interno en las cuentas de inventarios, a fin de que puedan fortalecer sus normas y políticas mejorando sus estrategias y objetivos, al mismo tiempo alcanzar una mejor eficiencia.

Este estudio constituirá un antecedente para futuras investigaciones que se realicen acerca del tema, puesto que servirá como herramienta y guía metodológica, además de esto si la empresa toma en consideración el análisis realizado, el resultado de esta investigación aportará beneficios principalmente a la administración de la misma para así mejorar sus operaciones y por lo tanto optimizar sus utilidades.

Igualmente, con esta investigación se consolidarán los conocimientos de los autores, los cuales serán obtenidos en el transcurso de la investigación, ya que se podrá demostrar de manera práctica la aplicación de dichos conocimientos para dar respuesta a un problema empresarial.

### **III. Objetivos**

#### ***3.1 Objetivo General***

Evaluar el Control interno para el manejo de Inventarios, a fin de comprobar el correcto registro, flujo y valuación de los inventarios de la Empresa Comercial Androp, para el período 2018-2019.

#### ***3.2 Objetivos Específicos***

- Revisar los procedimientos del Control Interno de la empresa e identificar los riesgos existentes que pueden afectar el control interno Administrativo.
- Reconocer los componentes del control Interno basado en el modelo COSO 2013
- Explicar los métodos de valuación de inventario aplicados a la Empresa Comercial Androp.
- Desarrollar un caso práctico de Auditoría de Inventarios para evaluar el proceso de control interno de inventarios de la Empresa Comercial Androp.

## IV. Marco Teórico

### 4.1 El Control Interno

#### 4.1.1 Concepto

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido en el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo con el objeto de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad.

Para Mantilla S. (2007) “Es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos”, dentro de las siguientes categorías:

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones.
2. Fiabilidad de la información financiera.
3. Cumplimientos de las leyes y normas aplicables.

En el ambiente empresarial podemos decir que un control, es cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos. Sin embargo, el cumplimiento de los controles empresariales se tiene que evidenciar, o sea, que la honradez y la transparencia en el uso de los recursos debe quedar debidamente registrada para poder ser comprobada, demostrada y en su caso, auditada<sup>1</sup>.

El control interno trae implícito un costo, el cual representa el costo de su evidencia. Como ejemplo de elaboración de formatos de control interno, podemos mencionar los documentos que demuestran o soportan las entradas y salidas de almacén, mismos que por control interno, normalmente en su diseño deben estar provistos de un folio consecutivo y presentar los nombres y firmas de elaboración, autorización y recepción. Este costo no lo

---

1 Pereira Palomo, C. A. (2019). Control interno en las empresas. Ciudad de México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos

tiene una pequeña empresa informal, sin control, donde los movimientos de entradas y salidas de inventario se pueden apuntar en una libreta o simplemente, como en muchas empresas familiares, se hacen de palabra y no pasa nada, ya que los resultados, el dueño los evalúa de manera global en función a los remanentes entre las entradas y salidas de dinero. Pero hay que tomar en cuenta una realidad, que una empresa sin control interno no puede crecer.

Así mismo (Cepeda, 1997), agregó que el control interno contiene controles que se pueden considerar como contables o administrativos, donde los primeros entendieron el plan de organización ya todos los métodos y procedimientos, cuya misión es salvar los activos y la confiabilidad de los registros financieros y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable, que las operaciones se realicen según las autorizaciones de la administración, facilitando la preparación de los estados de acuerdo financieros.

Por otra parte, este control contable puede ser comparado periódicamente con la existencia física y se toman medidas oportunas en caso de presentar diferencias, por lo cual toda organización realiza su inventario. Por otro lado, están los controles administrativos los cuales se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión de las políticas descritas por la administración

#### **4.1.2 Objetivos del Control Interno**

El control interno está orientado a ofrecer una garantía razonable del cumplimiento del plan de organización y son los siguientes:

1. Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
2. Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
3. Respetar las leyes, reglamentos y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
4. Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

### **4.1.3 Características del Control Interno**

#### ***Plan de organización***

Es clave que el plan de control interno tenga los procedimientos bien determinados y que estos integren las actividades de todos los sectores de la organización.

Así mismo, para alinear cada área de la empresa, es necesario tener un organigrama en el que se defina la línea de autoridad y las responsabilidades en el interior de la empresa: jefes, líderes técnicos, encargados, directores, etc.

#### ***Independencia estructural de la organización***

Esto significa separar las funciones de cada área de la empresa y es fundamental porque garantiza que una persona no tenga bajo su responsabilidad todas las etapas de una operación.

### **4.1.4 Componentes del control interno (NTCI)**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

#### ***Ambiente de Control***

Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno proporcionando disciplina y estructura. Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

#### ***Valoración de Riesgos***

Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

### ***Actividades de control***

Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

### ***Información y control***

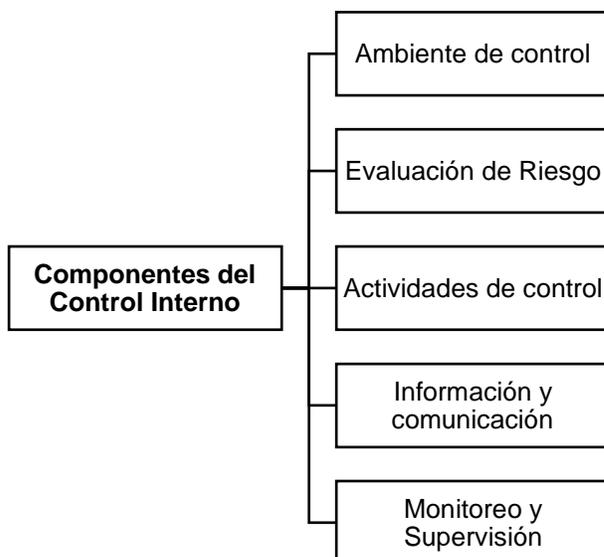
Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo.

### ***Supervisión y Seguimiento-monitoreo***

Proceso que valora el desempeño de sistema en el tiempo. La gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores.



Fuente: (Estupiñan, 2009, pág. 19)

Elaborado por: Carlos Imbaquingo

#### **4.1.5 Elementos del Control Interno**

Un sistema de control interno efectivo debería abarcar por lo menos los siguientes puntos:

- a. Un plan de organización que provea la separación apropiada de responsabilidades.
- b. Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para proveer un control razonable.
- c. Prácticas sanas para seguir en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y colaborador de la organización.
- d. Políticas para verificar que la idoneidad del personal sea proporcional a sus responsabilidades.
- e. Función efectiva de auditoría interna.

#### **4.1.6 El control interno como proceso**

Porque incluye un conjunto de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización se relaciona a los procesos de: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización.

#### **4.1.7 Control interno realizado por personas**

Es establecido y ejecutado por los miembros de una organización quienes establecen los objetivos e implantan los mecanismos de control, ya que ellos son los únicos que conocen las necesidades y prioridades del personal que labora en una institución.

#### **4.1.8 Control interno como un grado de seguridad razonable**

Dará respuesta a la consecución de los objetivos de la organización, esta información puede ser tomado por los directivos, aunque puede ser afectado por fallas humanas como: errores simples, equivocaciones o por la complicidad de dos o más personas.

#### **4.1.9 Sistema de autorización y procedimiento**

Para que haya un control interno eficaz en la organización también es necesario contar con medios para monitorear los registros de operaciones.

#### **4.1.10 Métodos para procesar los datos**

Dependiendo de la complejidad de la organización, los medios para procesar los datos que ayuden al sistema de control interno pueden ser manuales, mecánicos o digitales lo que permite disminuir la posibilidad de errores y la mala manipulación<sup>2</sup>.

#### **4.1.11 Implementación del sistema de control interno**

Según Sánchez, R. para la implementación, se deben cumplir las tres fases siguientes:

##### ***Planificación***

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

---

<sup>2</sup> Sánchez, R. (2014). "Procedimientos de control interno administrativo y financiero para el departamento de titulación y grado que contribuyan al sistema de información de la Uniandes.". Quevedo, Ecuador

## ***Ejecución***

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos.

En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

## ***Evaluación***

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

El control interno de los inventarios es el proceso por el cual una empresa administra las mercancías que mantienen en el almacén. Esto con el objetivo de recopilar información de las entradas, las salidas y las existencias de los productos, buscando la seguridad y la prevención de robos, mermas, daños y otros tipos del mal manejo del inventario.

Una de las Normas de Auditoría relativas a la ejecución del trabajo exige que el Auditor realice un adecuado estudio y evaluación del Control Interno, para determinar el grado de confianza que este le merece, y así establecer los tipos de pruebas que debe aplicar, el alcance de las mismas y la oportunidad de su aplicación en el transcurso del examen.

La evaluación del Control Interno constituye un factor clave durante el examen de Auditoría y por esta razón el Auditor debe conocer profundamente los objetivos que pretende el sistema, cuáles son sus elementos constituyentes y las formas de evaluarlo.

#### **4.1.12 Riesgo del Control Interno**

El riesgo de control interno es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

El riesgo de control es el riesgo causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una.

#### **4.1.13 Limitaciones del Control Interno**

Las limitaciones del control interno hacen referencia a los sucesos que no pueden ser controlados por medio de la auditoría interna. El objetivo general del Control Interno es la protección adecuada de los activos de la empresa; por lo tanto, la instauración de este departamento de calidad es responsabilidad de la administración, y su evaluación es de la revisoría fiscal o de la auditoría externa; así, cuando se establece el Control Interno, que puntualmente va orientado a la protección de los activos, también a al amparo y verificación de la información y los procesos y, en síntesis, la calidad.

En el momento de establecer el control interno hay que revisar que, así como conlleva unos objetivos, y lineamientos, también nos podemos encontrar con limitaciones. Las limitantes son aquellos factores que impiden que el Control Interno funcione o que el establecimiento sea el más adecuado para la ejecución de lo planeado, lo cual deberá ser revisado al inicio de cada proceso.

#### **4.1.14 Beneficios de contar con un sistema de control interno**

##### ***Seguridad razonable de***

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones

- Asegurar el cumplimiento del marco normativo

### ***Suficiencia y confiabilidad de la información financiera***

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

#### ***Ejemplos:***

Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes a intervalos razonables.

- Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos.
- Asegurar apropiadamente los activos de la empresa.
- Consignar diariamente y en las mismas especies los ingresos

#### ***4.1.15 El Control Interno y la práctica de la Auditoría***

Como a los auditores les interesa, al practicar la auditoria, determinar la confiabilidad de los datos contables y otras operaciones, a través de las evidencias primarias que deben corroborar en la práctica, definir si existen debilidades en el control interno les resulta fundamental.

Para arribar a conclusiones fundamentadas en una seguridad razonable el auditor requiere de evidencias suficientes; estas se presentan como evidencias primarias y evidencias corroboradas.

No se logra una confiabilidad razonable considerando solo uno de estos dos tipos de evidencias. No obstante, en los extremos de confiar en una o en otra, existe una variedad de posiciones: mientras más consistente sea la evidencia primaria, se requiere menos evidencia corroborativa o viceversa. Lógicamente, si las cuentas u operaciones están sustentadas en evidencias primarias muy confiables, el auditor necesitará menor cantidad de evidencias adicionales o complementarias para corroborar tal situación, por el contrario, mientras menos confiable sea la evidencia primaria se requerirá mayor evidencia corroboradora.

Cuando el control interno es débil el auditor puede subsanar tal situación aumentando el volumen y la variedad de las pruebas para determinar la confiabilidad de las cuentas u operaciones sujetas a examen. Por lo expuesto, la determinación de las debilidades del Sistema de Control Interno —que existe en la entidad auditada— le es fundamental al auditor en la etapa de exploración, ya que de ello depende el volumen y variedad de las evidencias que debe obtener, y considerarlo en la planeación del trabajo para evitar excederse del presupuesto de la auditoría y del tiempo planificado, al verse envuelto en complicadas y necesarias comprobaciones que no fueron previstas.

#### ***4.2 Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables***

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

#### ***4.3 Efectividad y eficiencia de las operaciones***

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

#### ***Ejemplo:***

El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción.

#### 4.4 Auditoría

La práctica de la auditoría nació en Gran Bretaña durante la segunda mitad del siglo XIX y se extendió a otros países de cultura empresarial anglosajona, sobre todo en EEUU de América, consolidándose en las tres últimas décadas finales del pasado siglo, como una forma de proporcionar información contable con fiabilidad que hiciera más transparente al inversor el mercado de valores, sobre todo después del precedente que supuso en denominado Crack de 1.929.

Poco a poco se fue introduciendo en países de Europa continental, en particular se desarrolla notablemente con la creación de la Comunidad Económica Europea (C.E.E.), que impulsó la armonización de las condiciones desarrolladas en los diferentes países pertenecientes, lo cual impulso a la auditoría como práctica habitual en las organizaciones económicas.

En la actualidad, el desarrollo de la economía y la expansión de relaciones económicas exigen una información precisa a la hora de la toma de decisiones por los agentes que actúan en la economía, por ello la información económica y contable debe ser transparente para que dé confianza, y de esta forma, poder ser utilizada en una economía competitiva.

Por todo lo indicado, y con la pretensión de que la información cumpla la exigencia de transparencia y fiabilidad, se desarrolla la Auditoría de cuentas, la cual se define como la actividad que tiene por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de los documentos contables sometidos al profesional que la realiza.

En los últimos decenios, la auditoría ha evolucionado hacia un asesoramiento de la dirección general de las empresas, prestando servicios fiscales, asesoría en sistemas de contabilidad, estudios de investigación administrativos e industriales y organización de sociedades.

Consiguientemente, y atendiendo a la actualidad presente, la auditoría debe determinar y valorar cómo se aplican las políticas y los programas de la empresa y si existen controles seguros y ajustados a las necesidades de la misma. Sin embargo, el concepto de hoy no elimina el servicio de gran valor que presidía las actividades de la auditoría en sus comienzos, como era la protección del activo y la exactitud de los asientos contables.

La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección; y ahora, su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio. Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

#### **4.4.1 Concepto**

En una primera aproximación del concepto teórico, podemos indicar que la auditoría consiste en un examen sistemático de los estados financieros, de sus registros y operaciones, con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Por todo ello, se define como la actividad consistente en analizar la información económico-financiera, esta se obtiene de los documentos contables examinados, y su objeto es la emisión de un informe que exprese una opinión técnica sobre la fiabilidad de dicha información, para que se pueda conocer y valorar esta información por terceros.

Para que esos agentes internos y externos puedan interpretar sin ambigüedad la información financiera vertida en los estados contables, es preciso que haya sido elaborada de acuerdo con unas normas y criterios de general aceptación, es decir, que la persona que haya preparado los estados contables y la que los reciba hablen una lengua común.

Ahora bien, esta homogeneización de criterios para elaborar la información contable no basta para asegurar la fiabilidad de dicha información. Para ello, es necesario que ese lenguaje común se vea complementado por la opinión de un experto cualificado e

independiente sobre la adecuación de la información transmitida de la realidad empresarial. Por tanto, la función del auditor es la de proporcionar credibilidad a los estados financieros.

#### **4.4.2 Tipos de Auditoría**

##### ***Auditoría externa***

Según (Madariaga J, 2004, pág. 13) menciona que “se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud de del contenido de los estados financieros presentados por una empresa. Se trata de dar carácter público, mediante la revisión, a unos estados financieros que en un principio eran privados”.

##### ***Auditoría interna***

Para (Mira J, 2006, pág. 3) “Tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos de control interno establecidos por una empresa con el fin de conocer si funcionan como se había previsto al tiempo que ofrecen a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos”.

##### ***Auditoría fiscal***

Según (Vásquez, 2000, pág. 77) “la auditoria de gobierno o de la administración pública es una parte importante de la disciplina de la auditoria que le permite a los organismos de control que la aplican determinar los grados de eficiencia y eficacia equidad y economía con que han actuado los funcionarios públicos con el fin de cuidar los recursos del estado”.

##### ***De gestión u operacional***

Según (Blanco Y, 2003, pág. 233), expresa que “es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”.

### ***Financiera o de Estados Financieros***

Según (Sánchez G, 2006, pág. 11) menciona que “Es un examen integral sobre la estructura las transacciones y las y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos. La productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantado por la administración”.

### ***Auditoría Informática***

Para (Rivas L, 1988, pág. 39), indica que “La auditoría informática es un examen metódico del servicio informático, o de un sistema informático en particular, realizado de una forma puntual y de un modo discontinuo, a instancia de la dirección o con la intención de ayudar a mejorar conceptos como la seguridad, la eficacia y la rentabilidad del servicio o sistema que resultan auditados”.

El examen que comporta una auditoria informática abarca una serie de controles, verificaciones, juicios, etc. para concluir en un conjunto de recomendaciones y un plan de acción. Es la elaboración de este plan de acción lo que diferencia la auditoria informática de lo que, por lo visto, hasta ahora podría ser una auditoria de gestión.

### ***Auditoría Medioambiental***

Según (ECA instituto de tecnología e información, 2002, pág. 240) “Son auditorías realizadas sobre el cumplimiento de normas de gestión medioambiental. La inspección ambiental tampoco debe convertirse en una simple inspección rutinaria, y en su desarrollo, no participan exclusivamente la persona o equipo auditor si no los propios auditados”.

### ***Auditoría Informativa***

Tomando como referencia a (Mejía, 2006, pág. 19) menciona a “Tau y Gonzalo (1988, p. 20) quienes reseñan a la definición de Choi Mueller (1984) en la cual explica que el término de contabilidad internacional se extiende en su más amplio sentido”, hasta abarcar la contabilidad para propósitos generales y orientados a términos nacionales.

### ***Auditoría de Sistemas de Gestión de Calidad***

Según (Vilar, 1999, pág. 61) menciona “es una parte de la auditoria de gestión en el que el sistema auditado es la calidad. Por su especificidad el nivel de desarrollo y las connotaciones en el contexto de la certificación de terceras partes o aprobación por segundas partes de este tipo de auditoria en nuestros días”.

La auditoría permite evaluar a la empresa en general, así como la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales ayudan a llevar la información hasta el punto de poder detectar fraudes y riesgos que existan en la organización, con el propósito de que dicha información sea confiable, íntegra y sea presentada con veracidad.

### ***Auditoría Financiera***

La Auditoría Financiera, “es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)”. El auditor financiero verifica si los estados financieros presentados por la gerencia se corresponden con los datos encontrados por él<sup>3</sup>. La auditoría financiera permite examinar los estados financieros, para conocer la situación financiera de la empresa.

#### **4.4.3 Fases de la Auditoría**

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases: planeación, ejecución e informe.

##### ***Planeación***

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

---

3 Oviedo P, 2012, pág. 1

## ***Ejecución***

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

## ***Informe***

Finalmente es elaborado el informe de Auditoría conteniendo los siguientes elementos:

- a) Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- b) Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- c) Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- d) Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados<sup>4</sup>

Los procesos para aplicar una oportuna auditoría financiera son: Planeación: En esta etapa se efectúa un archivo permanente de la entidad y la firma auditora, Ejecución: Es la etapa de detección de errores y la determinación de los hallazgos e informe, y finalmente el Informe: Que es el dictamen o informe final con conclusiones y recomendaciones de los hallazgos detectados.

“La auditoría es un mecanismo en el cual nos guiamos para estructurar como están los procedimientos de los puntos a investigar, como la forma y fondo que debe llevar dando un informe de conclusión y recomendación para la entidad<sup>5</sup>”.

### ***4.4.4 Objetivos de la Auditoria***

De acuerdo a la anterior conceptualización, el objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita

---

4 Oviedo P, 2012, pág. 2.

5 Oviedo P, 2012, pág. 3

tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- a) Descubrir fraudes.
- b) Descubrir errores de principio.
- c) Descubrir errores técnicos.

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la "Revolución Informática", así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales y la aplicación a las mismas de la Teoría General de Sistemas, ha llevado a Porter y Burton (Porter, 1983) a adicionar tres nuevos objetivos:

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

## 4.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

### 4.5.1 Concepto

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o (ISA) por sus siglas en inglés, son un compendio de lineamientos y procedimientos emanados por el Consejo Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB, por sus siglas en inglés), con el objetivo principal de implantar una serie de parámetros de estandarización, respecto a los procedimientos y requisitos que deben regir el trabajo de auditoría. Las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) se adoptan según el siguiente detalle:

- |                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| a) Información Introductoria | c) Planeamiento    |
| b) Asuntos Generales         | d) Control Interno |

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| e) Evidencia de Auditoria           | h) Áreas especializadas       |
| f) Utilización del Trabajo de Otros | i) Servicios Relacionados     |
| g) El dictamen de Auditoría         | j) Declaraciones de Auditoria |

Estas normas fueron expedidas por la federación internacional de contadores (IFAC) y las actualizaciones que realiza su comité internacional de prácticas de auditoría anualmente.

#### **4.5.2 Objetivos de las NIA**

Desarrollar, modificar y reformular normas que fuesen fáciles de entender, claras y fáciles de aplicar de forma uniforme en una auditoria, con el fin de proporcionar un mayor nivel de aseguramiento en lo que respecta a la uniformidad de la práctica de auditoría en todo el mundo.

#### **4.5.3 Importancia de las NIA**

Las NIAS son de vital importancia ya que son la base para realizar la práctica de auditoría de manera eficaz y eficiente los auditores siguen esas normas y lineamientos para realizar el trabajo de auditoría y para que sea de calidad. Se pretende que las NIAS promuevan la convergencia de las normas nacionales con las internacionales manera de lograr uniformidad en la práctica alrededor del mundo y fortaleciendo en ese medio la confianza de la profesión de auditoría. Las NIAS le permiten al auditor que sigue estas normas, se estará garantizando los requisitos mínimos de calidad que deben exigirse al auditor en cuanto a:

- a) Características personales del auditor.
- b) Realización del trabajo.
- c) Informe que emite.

El propósito de las NIAS es que se apliquen en la auditoria de los estados financieros y que se adapten según sea necesario a la auditoria de otra información y a servicios relacionados. Otro propósito básico es que los principios y procedimientos esenciales de las NIAS sean aplicados solo en asuntos de importancia relativa en la auditoria.

#### **4.5.4 Clasificación de las Normas Internacionales de Auditoria**

##### ***NIA 500 Evidencia de auditoria***

Confiere lo importante que debe ser para el auditor recolectar información o evidencia suficiente y adecuada, utilizada para alcanzar las conclusiones en las que basar su opinión<sup>6</sup>.

##### ***NIA 501, Evidencia de auditoría (Consideraciones específicas para determinadas aéreas)***

Expone las consideraciones específicas del auditor para obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoria relacionada a los inventarios, litigios y reclamaciones, e información por segmento<sup>7</sup>.

##### ***NIA 505 Confirmaciones externas***

Los procedimientos de confirmación externa a menudo se utilizan para confirmar o solicitar información relativa a saldos contables y a sus elementos. El diseño de la solicitud de confirmación puede afectar directamente al porcentaje de respuestas de la confirmación y a la fiabilidad y naturaleza de la evidencia de auditoria obtenida de las respuestas<sup>8</sup>.

#### **4.6 Sistema de Gestión COSO**

##### ***4.6.1 Concepto***

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. COSO<sup>9</sup> Es una Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros.

---

6 IAASB, 2016, pág. 471

7 IAASB, 2016, pág. 491

8 IAASB, 2016, pág. 504

9 El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO quien emitió el documento “International of Control Integrated”

COSO ha establecido un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control. El modelo de control interno COSO está diseñado para mejorar el desempeño organizacional y reducir fraudes, es llevado a cabo por la dirección y el resto de personal de una entidad con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable, fue diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

#### ***4.6.2 Objetivos del COSO***

1. Establecer una definición común de control interno que responda a las necesidades de las distintas partes.
2. Facilitar un modelo en base al cual las empresas y otras entidades, cualquiera sea su tamaño y naturaleza, puedan evaluar sus sistemas de control interno.

#### ***4.6.3 Antecedentes del COSO***

El COSO se organizó en 1985 para patrocinar la Comisión Nacional sobre Informes Financieros Fraudulentos, una iniciativa independiente del sector privado que estudió los factores causales que pueden conducir a informes financieros fraudulentos. También desarrolló recomendaciones para empresas públicas y sus auditores independientes, para la SEC y otros reguladores, y para instituciones educativas. A continuación, se presente la Historia de la participación de la Comisión Treadway por años:

**1987:** Informe inicial de la Comisión Treadway 1992: Marco de Control Interno Integrado COSO I

**1996:** Problemas de Control Interno en los Derivados de Uso

**1999:** Estudio I e información financiera fraudulenta e Un analisis de las empresas en los EEUU 1987— 1997

**2004:** Marco de Gestión de Riesgos Empresarial Integrado (ERM) o COSO II

**2006:** Guía para pequeñas empresas sobre la información financiera

**2009:** Guía sobre la supervisión del Control Interno

**2010:** Estudio II e información Financiera Fraudulenta — Un análisis de las empresas en EEUU 1998 – 2007

**2012:** Comprensión y sobre propensión frente al riesgo

**2013:** Nuevo marco estructurado de Control Interno (Mayo 14)

**2014:** Entra en vigencia el nuevo marco estructurado de control interno (diciembre 15)<sup>10</sup>

El nuevo COSO 2013 publicado en mayo del 2013 y reemplaza el COSO I de 1992, organizado en tres volúmenes que incluyen:

1. Herramientas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno (SCI).
2. Control Interno sobre la información financiera y otra información externa.
3. Un sinnúmero de métodos y ejemplos para ayudar a todos los usuarios en la aplicación del marco de los objetivos de información.

#### ***4.6.4 Ventajas de COSO***

1. Permite a la dirección de la empresa poseer una visión global del riesgo y accionar los planes para su correcta gestión.
2. Posibilita la priorización de los objetivos, riesgos clave del negocio, y de los controles implantados, lo que permite su adecuada gestión.
3. Toma de decisiones más segura, facilitando la asignación del capital.
4. Alinea los objetivos del grupo con los objetivos de las diferentes unidades de negocio, así como los riesgos asumidos y los controles puestos en acción. Permite dar soporte a las actividades de planificación estratégica y control interno.
5. Permite cumplir con los nuevos marcos regulatorios y demanda de nuevas prácticas de gobierno corporativo además fomenta que la gestión de riesgos pase a formar parte de la cultura del grupo.

#### ***4.6.5 Cinco componentes del coso 2013<sup>11</sup>***

#### ***Ambiente de Control***

---

10 Estupiñán Gaitán, R. (2016). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. Bogotá, Colombia

11 Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. La administración debe establecer un buen entorno laboral, ayudando con consejos, motivaciones, apoyos técnicos y anímicos; necesarios para sus colaboradores, aportando con supervisiones adecuadas de los altos mandos dentro de sus cargos correspondientes con el fin de cumplir los objetivos.

### ***Evaluación de Riesgo***

Es la identificación y análisis de riesgo relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tantos los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

### ***Actividad de Control***

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personas en la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en la política, sistema y procedimiento.

La administración realizará y organizará sistemáticamente un manual de políticas y procedimientos que los trabajadores puedan cumplir y conocer diariamente, y logren tener en claro las tareas que fueron asignadas al cargo que desempeñaran, las políticas serán evaluadas anualmente por los altos mandos para que puedan conocer si se están desarrollando de acuerdo con los objetivos que desea la empresa.

### ***Sistema de Información y Comunicación***

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno y más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

### ***Supervisión y Monitoreo***

Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones

inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan eficiencia.

La administración realizará una supervisión y monitoreo de la eficiencia del control interno ya que desarrollará las mejoras continuas en cada componente con el fin de poder cumplir con los objetivos de la empresa. Los altos mandos tendrán el derecho de realizar los cambios respectivos en cada componente y de esta forma lograrán mejorar la organización de la empresa.

#### ***4.6.6 Principios del COSO relacionados a los componentes del control interno***

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

##### ***Entorno de control***

- ✓ Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- ✓ Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
- ✓ Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.
- ✓ Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
- ✓ Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

##### ***Evaluación de riesgos***

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

##### ***Actividades de control***

- ✓ Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
- ✓ Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- ✓ Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
- ✓ Principio 13: Usa información Relevante

##### ***Sistemas de información***

- ✓ Principio 14: Comunica internamente

- ✓ Principio 15: Comunica externamente

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

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

## **4.7 Inventarios**

### ***4.7.1 Concepto***

Según la norma internacional de información financiera<sup>12</sup>, en su sección 13 Inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- b) en procesos de producción con vistas a esa venta; o
- c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Según Perdomo (2000), es el conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en proceso) y venta (mercancías y productos terminados).

El inventario son todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, este se convierte en efectivo dentro del ciclo operacional de la entidad. Y por consiguiente se considera como un activo corriente.

El inventario se considera conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados, este también representa uno de los mayores rubros de la entidad y uno donde más ocurren inconsistencias y errores humanos al momento del recibo y entrega del producto ocasionando siempre pérdidas constantes dentro de esta cuenta del estado financiero debido a que el riesgo es inherente y muy alto.

Para la Empresa Comercial Androp, el inventario está constituido por los productos adquiridos por la empresa con la finalidad exclusiva de destinarlos a la venta. Los artículos incluidos en este renglón deben estar registrados a su precio de costo, o al precio existente

---

12 NIIF para PYMES, 2013

para ese momento en el mercado, si es menor que el costo. En este caso, tratándose de una empresa comercial, está representado por la existencia de mercancías para la venta en una fecha determinada, en cambio, en el caso de una empresa industrial estará representado por el inventario de materias primas, productos en proceso e inventario de productos terminados”. (Maldonado, 2006, p.23).

#### ***4.7.2 Importancia de los inventarios***

Según Muller, (2004) los inventarios constituyen un rubro muy importante para cualquier empresa bien sea comercial o fabril, esto debido al cuantioso dinero, inmovilizado y los costos que genera en cuanto a mantenimiento y manejo. Para todo tipo de empresa los inventarios constituyen el eje principal para planificar y realizar sus actividades normalmente, sin detrimento de sus utilidades siempre y cuando sean manejados con criterio administrativo y económico. Por otra parte, la valuación y la contabilización de los inventarios revisten gran importancia para la empresa por la determinación del beneficio y el registro oportuno y adecuado de los movimientos de inventario.

Los inventarios suelen representar la cuenta de mayor importancia entre todos los activos circulantes, que presenta el balance de una empresa.

#### ***4.7.3 Importancia de los proveedores en los inventarios***

La relación entre la empresa y sus proveedores debe ser la de socios que impulsan mutuamente su competitividad. Para lograrlo, ambas partes deben de ser capaces de compartir información e innovación tecnológica. Podemos encontrar que una buena relación comercial puede traer grandes beneficios, tales como:

- Obtención de materias primas o productos de mejor calidad, a mejor precio y con opciones de crédito.
- Una logística de entrega más afín a tus tiempos y requerimientos
- Productos de novedad, mejorados o que presentan una innovación que puede beneficiar a tu negocio.

#### **4.7.4 Los tipos de inventario**

Según Muller, (2004) en una empresa manufacturera se describen las siguientes clases de inventarios:

- Inventario de materias primas Son aquellos materiales que son directamente utilizados en la fabricación del producto.
- Inventario de productos en proceso: Son productos parcialmente elaborados a los que les faltan algunas etapas o procesos para convertirse en producto terminado. También se denominan producción en proceso.
- Inventario de productos terminados: Son productos totalmente acabados disponibles para la venta. Conformado por todos aquellos productos que han pasado satisfactoriamente el proceso productivo.

Suministros: Son todos los materiales y accesorios que de una u otra forma son parte del proceso de producción o del producto terminado y que no se puede determinar su costo con exactitud.

#### **4.7.5 Valuación de los inventarios**

La norma internacional de contabilidad número 2 (NIC 2) establece que los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor. El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en que se haya incurrido para darle su condición y ubicación actuales.

##### ***Costo de los Inventarios***

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

##### ***Costos de adquisición***

Según la NIC 2 (2004) El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que nos sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios.

Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

### ***Costos de transformación***

Según la NIC 2 (2004) los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

### ***Método promedio***

Según la NIC 2 (2004) Cuando se divide la suma del importe del inventario inicial más el costo de compra de cada artículo, entre la suma de unidades compradas más las unidades del inventario inicial.

Costo promedio =  $\frac{\text{importe del inventario inicial} + \text{costo de compra}}{\text{Unidades compradas} + \text{unidades del inventario inicial}}$ . Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un período, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el período, se utiliza el promedio de estos costos.

### **Método PEPS (Primeras en entrar, primeras en salir)**

Cuando el precio del inventario se forma con el precio de costo de las últimas compras, es decir cuando se sigue el criterio de que las compras son para reponer existencias consumidas o vendidas, por lo que el inventario queda valuado a precios actuales.

### **Método UEPS (Últimas en entrar, primeras en salir)**

Cuando el precio del inventario se forma con el precio de costo de las primeras compras, es decir cuando se sigue el criterio de que las mercancías, productos terminados, etc., que primero se venden, son las últimas que se han comprado, por lo que el inventario queda valuado a precios pasados. Es importante señalar que este método fue derogado en la NIC 2.

#### ***4.7.6 Control de inventario y su importancia***

La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

Otros factores por los cuales los inventarios tienen gran importancia para el funcionamiento de las organizaciones, desde el punto de vista de la gestión administrativa y de la competitividad de la empresa, son los siguientes:

- Los inventarios representan el segundo sistema más importante, después del transporte, para muchas empresas.
- Una gran proporción de los activos corrientes de las empresas está representada en inventarios.
- El mantenimiento y manejo de los inventarios es costoso para las organizaciones; puede representar, junto con el sistema de almacenamiento, entre un 15 y un 30% de los costos totales de logística. Sin embargo, el mantenimiento de los inventarios puede representar ahorros por economías de escala en otros costos, como transporte, compra y producción, incentivando la reducción de los precios de los productos.
- El manejo de los inventarios tiene un impacto significativo en la gestión administrativa, ya que afecta directamente a los estados financieros de la empresa, como son el balance general y el estado de pérdidas y ganancias. Igualmente, algunos indicadores de eficiencia

importantes pueden verse significativamente afectados, tales como la relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, y el Retorno sobre la Inversión (ROI)<sup>13</sup>.

#### **4.7.8 Principales problemas en el control de inventarios**

##### ***Exceso de inventario***

Ya que el empresario por lo general se centra en tener altos niveles de inventario para asegurar su venta, muchas veces se incurre en exceso de materiales para la venta. La consecuencia principal de eso es el aumento de la merma y la disminución de la calidad en perecederos, lo que lleva una menor calidad de los productos que se ofrecen. También, con el tener exceso de inventarios, la empresa debe contratar créditos con proveedores y la recuperación del efectivo va sirviendo para pagar dichos créditos y gastos fijos de la empresa con dificultad. (Aguilar, 2006).

##### ***Insuficiencia de inventario***

Su propio nombre lo indica: sin el inventario suficiente para vender, no sólo perdemos la venta, sino que también podemos perder al cliente. No tener productos afecta la concepción que el cliente tiene del negocio. El no contar con cierto producto provoca que el consumidor asista a otro negocio. (Aguilar, 2006).

#### **4.7.9 Control interno de Inventarios**

Según Perdomo (2000) el control de inventarios es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original de compra o después de transformados.

Los inventarios representan una de las mayores inversiones dentro del activo corriente de las entidades manufactureras o industriales. Sin embargo su naturaleza, su

---

<sup>13</sup> Narasimhan et al. (1996, p. 94) Vidal Holguín, C. J. (2010). Fundamentos de control y gestión de inventarios

vulnerabilidad a los robos, los diversos procedimientos para su control, registro, evaluación y movilidad originan diversos errores en su determinación y en la información mostrada en los estados financieros, tan es así, que si uno de los miembros de la administración de la empresa está decidido a evadir impuestos, a ocultar faltantes de posibles irregularidades, o a ocultar fraudes a sus propietarios, los inventarios constituyen el área más adecuada para que tomen lugar estas acciones.

Por esto, es que se hace necesario establecer medidas de control interno, para salvaguardar los inventarios y así mismo, tener información útil y confiable. Las medidas de control interno deben adecuarse a las características propias de cada entidad.

Para lograr un eficiente control interno en el manejo de los inventarios, se debe de establecer una adecuada separación de funciones entre los distintos departamentos como son: compras, recepción, almacenaje, emisión y embarque de productos o artículos, contabilidad y tesorería. Se debe procurar, asimismo, adquirir los inventarios en cantidades económicas y suficientes, para evitar que por falta de existencias se pierdan ventas.

Es beneficioso también realizar recuentos físicos de los inventarios por lo menos una vez al año y efectuar comparaciones contra los registros contables para detectar discrepancias y efectuar ajustes, en caso necesario, para que la información financiera refleje la cantidad correcta en los inventarios.

Narváez, A (2007) enumera algunas guías de control interno:

- a) Mantener inventarios perpetuos de materia prima, materiales, producción en proceso, productos terminados, refacciones para mantenimiento, artículos de empaque y envases. El cumplimiento de lo anterior permitirá en cualquier momento detectar diferencias entre las existencias contra los registros.
- b) Para que el control sea más eficiente, los registros contables deberán contener la información en unidades y en valores.

- c) Vigilar permanentemente las bases para evaluar los inventarios, o sea revisar que los métodos de valuación sean aplicados en forma consistente con el principio de comparabilidad.
- d) En empresas industriales, establecer el sistema de costos estándares, que permita verificar la actuación contra lo predeterminado, proporcionando información sobre el costo de los inventarios de forma oportuna.
- e) Todas las compras serán controladas y recibidas por el departamento de recepción, mismo que será independiente de los departamentos de compra, almacén, contabilidad y tesorería.
- f) Asegurarse que el departamento de recepción elabore tantas copias como sean necesarias, para ser enviadas a los departamentos de almacén, producción, compras, contabilidad y tesorería.
- g) Todas las existencias deberán almacenarse en una bodega central, bajo la custodia de un responsable; esta medida evita o inhibe los robos y acrecienta en control.
- h) Asegurar los inventarios mediante la adquisición de pólizas de seguros, sobre todo de los artículos de mayor costo.
- i) Todas las salidas de almacén deberán estar soportadas por la documentación comprobatoria correspondiente, tales como: requisiciones o notas de embarque. Esta medida garantiza que los inventarios sean utilizados para los fines propios de la empresa y su autorización debe contar por escrito.
- j) Deberán establecerse controles físicos y contables para la venta de desperdicios, así como de subproductos.
- k) El encargado de bodega deberá informar oportunamente sobre los inventarios obsoletos o de lento movimiento, dañados, o fuera de los máximos y mínimos autorizados.

En el principio de control interno de separación de funciones, se debe evitar que el personal que tenga bajo su custodia los inventarios; físicamente participen en las siguientes actividades:

- a) Controlen los registros contables, tanto libros mayores como auxiliares.
- b) Autoricen o registren notas de crédito o la documentación comprobatoria.
- c) Autoricen o registren devoluciones sobre ventas o documentación comprobatoria.

- d) Autoricen o registren compras o su documentación comprobatoria
- e) Autoricen o registren pagos o su documentación comprobatoria. Evaluación de Control Interno en el área de Inventarios para la entidad Androp durante el Período 2018

#### **4.7.10 Funciones del ciclo de inventarios y controles internos**

Arens y Loebbecke (1996) señalan cinco funciones que conforman el ciclo de inventarios y controles internos:

a) Procesamiento de órdenes de compra: la compra inicia cuando el personal de almacén emite una requisición de mercancía ya sea por haber llegado a su existencia mínima o para satisfacer la demanda de algún cliente. La requisición es enviada al departamento de compras que se encargará de elaborar la orden de compra con el propósito de adquirir el producto. Dichas órdenes deberán tener las respectivas autorizaciones.

b) Recepción de materiales nuevos: Se trata de recibir la materia prima que más adelante sufrirá un proceso de transformación. La materia prima debe ser inspeccionada en cuanto a su cantidad y calidad. En algunas empresas se elaboran reporte de recepción de mercancías.

c) Procesamiento de artículos: La parte del procesamiento del ciclo de inventarios y almacenamientos varía mucho de empresa a empresa. La determinación de las partidas y la cantidad a producirse se basa en, por lo general en ordenes específicas de clientes, pronósticos de ventas o niveles predeterminados de inventario de artículos terminados.

Con frecuencia un departamento separado de control de la producción es responsable de la determinación del tipo y cantidades de producción. De igual forma el departamento de producción debe generar reportes de producción y desperdicios para que el departamento de contabilidad pueda reflejar el movimiento de los materiales en los libros y determinar costos precisos de producción.

d) Almacenamiento de productos terminados: cuando la materia prima es transformada en productos terminados, estos son trasladados al almacén de productos terminados con el propósito de que sean despachados a los clientes que los han solicitado

En compañías con buenos controles internos, los artículos terminados se guardan bajo control físico en un área separada de acceso limitado.

e) Archivo maestro de inventario perpetuo: Incluye información acerca de las unidades de inventarios adquiridas y vendidas, o también incluye información acerca de los costos unitarios. Este archivo se actualiza cada vez que existe una transacción ya sea de compra de materia prima, transferencia o venta de producto terminado.

## **V. Desarrollo del Caso práctico**

En este capítulo se presenta la evaluación del sistema de control interno en el área de inventarios, de la Empresa Comercial ANDROP, dedicada a la comercialización de equipos de cómputos, equipos de sonidos y productos electrodomésticos, a nivel Nacional y departamental, ubicado en Managua, Estelí, Somoto y Chinandega, con el propósito de determinar las debilidades en el control interno existente en dicha área y proponer los procedimientos necesarios para corregirlas.

Para realizar el referido análisis, se hicieron indagaciones con el personal de los departamentos relacionados con los inventarios, siendo éstos el departamento de compras, departamento de bodega y departamento de contabilidad. La evaluación del control interno se realizó por medio de cuestionarios de control interno y entrevistas.

En este capítulo se da a conocer la situación actual del control interno en el área inventarios de la empresa, con el cual se espera fortalecer el control interno en el área de inventarios, debido a que este rubro es el principal y fundamental para la empresa.

### **5.1 Sobre la Empresa**

La Empresa Androp de Nicaragua, S.A, fue fundada 25 de febrero del año 2001, abriendo su primera tienda al público en Managua, exponiendo al mercado sus bienes y servicios.

Androp, S.A, ha conseguido ser exitosa en el mercado nicaragüense, esta permite que otras personas puedan vender y comprar sus productos en su sitio web, se trata de un sitio web de comercio electrónico, conocido por ofrecer subastas de toda clase de productos del giro del negocio, aquí también las personas pueden registrarse y comprar sus productos directamente. Incluye un programa de protección al comprador que es una muestra de lo bien que se pueden hacer las cosas con el servicio al cliente.

El avance del comercio electrónico en la industria mundial y su impacto en la estructura organizacional, han llevado al desarrollo de múltiples soluciones informáticas de manera paralela al comercio tradicional. La incursión en comercio electrónico requiere evaluar condiciones iniciales en la empresa para lograr su éxito.

La Empresa cuenta con un sistema contable automatizado, el cual permite una interrelación en los módulos, los auxiliares de las cuentas son alimentadas directamente por las transacciones operadas contablemente por cada uno de los responsables de las otras sucursales como son los contadores analísticos.

### **5.2 Misión**

Comercializar productos de comunicación que sirva satisfacer las necesidades de nuestros clientes en lo que respecta a equipos de cómputos, equipos de sonidos y productos electrodomésticos, proporcionándoles la mayor confianza, seguridad, comodidad y facilidad en compras por directas y por internet, ofreciéndole las mejores marcas a precios justos y las entregas del producto al menor tiempo posible.

### **5.3 Visión**

Servir cada vez a un mayor número de clientes, al ofrecer la mejor experiencia de compra, derivado de una constante innovación viéndonos a futuro como una empresa reconocida.

## ***5.4 Objetivos de la empresa***

### ***5.4.1 Objetivo General***

Dar estricto cumplimiento al compromiso contraídos con los clientes, manteniendo la calidad en productos y servicios.

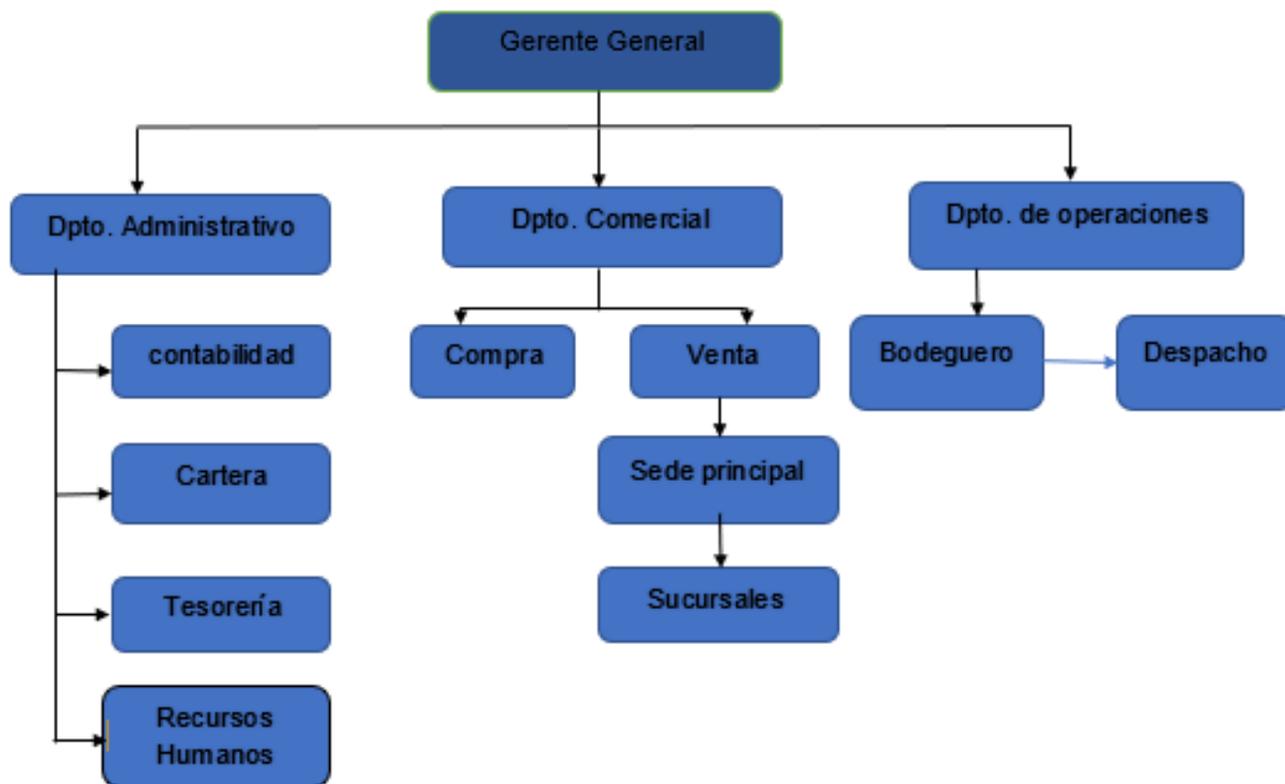
### ***5.4.2 Objetivos Específicos***

- Satisfacer las necesidades y expectativas de los internos y externo con atención oportuna, eficiente.

## ***5.5 Valores de la empresa***

- a) Honestidad
- b) Honradez
- c) Responsabilidad
- d) Amabilidad
- e) Solidaridad

### 5.6 Organigrama



Fuente: elaboración propia

### 5.7 Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedor Directos</li> <li>• Personal Capacitado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar tamaño de almacenamiento de bodega</li> <li>• Liquidación de productos de baja rotación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Inventario Automatizado</li> <li>• Comercio Electrónico, Uso de Tecnología y Marketing Digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversificar opciones de proveedores</li> <li>• Incremento de demanda de en equipos y productos</li> <li>• Clientes Jóvenes</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de Personal</li> <li>• Falta de capacitación del personal</li> <li>• Altos porcentaje de productos con defectos</li> <li>• Baja rotación ciertos Equipos y Productos</li> <li>• Inexistencias de Manuales de Procedimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias con empresas de alta calidad</li> <li>• Entorno y Situación Económica del País</li> <li>• Productos Sustitutivos</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

### ***Sistema computarizado***

Para el registro de las operaciones contables de la compañía, el departamento de contabilidad cuenta con el sistema de software denominado SAP, el cual implementaron en el año 2015, y para el control de los inventarios cuenta con el sistema SAP. La empresa lleva el sistema de control contable en forma computarizada, autorizado por las entidades reguladoras.

### ***Inventario de la empresa***

Los inventarios de la empresa, son adquiridos localmente, comprados a proveedores designados como agentes autorizados para la distribución de productos de marcas reconocidas mundialmente

### ***Políticas contables***

Un resumen de las políticas contables aplicadas por la Empresa Comercial Androp para la contabilización de sus operaciones en el área de inventarios y en la presentación de su información financiera, se presenta a continuación, las cuales no se encuentran establecidas formalmente por escrito:

- Método contable: La empresa utiliza para el registro de sus operaciones el sistema contable de lo devengado.
- Método de valuación: El método que la empresa utiliza para la valuación de sus inventarios es el de Costo Promedio.
- Unidad monetaria: La moneda oficial está representada por el córdoba Nicaragüense, por la cual expresan sus estados financieros.

### ***5.8 Procedimiento de Compras***

El proceso de compras se limita a la aplicación de los siguientes procedimientos:

1. El jefe de bodega verifica diariamente los productos que van alcanzando un nivel mínimo de existencias, y notifica telefónicamente a la encargada de compras.
2. La encargada de compras cotiza telefónicamente con los diferentes proveedores, quienes le indican el precio de los artículos que se requieren.

3. La encargada de compras envía un correo electrónico al proveedor indicando la cantidad y descripción de cada artículo que se necesita, posteriormente confirma telefónicamente que el proveedor haya recibido la solicitud de pedido.
4. La encargada de compras imprime el correo electrónico enviado al proveedor y lo envía al departamento de bodega para la recepción de los artículos solicitados.

Los proveedores otorgan crédito a la Empresa por lo general de 30 días.

Pudimos comprobar que la empresa no cuenta con políticas y procedimientos por escrito, que regulen las operaciones del departamento de compras, pues la asignación de responsabilidades se realiza verbalmente, además de que:

No se utilizan formas pre-impresas y pre-numeradas para documentar adecuadamente el proceso de compras, las solicitudes de compras se realizan de forma verbal o telefónicamente.

No se realizan cotizaciones para todas las compras, éstas se realizan únicamente cuando son productos nuevos, sin embargo, no se archivan adecuadamente debido a que se adjuntan al cheque de pago.

Las compras se realizan a proveedores recurrentes, por lo tanto, cada vez que se requiere la compra de inventarios, únicamente se confirma telefónicamente con los proveedores sobre la disponibilidad de los productos que se necesitan, posteriormente se les envía un correo electrónico informándoles sobre la cantidad y descripción de cada artículo que se necesita comprar.

No se realizan órdenes de compra para todas las compras, éstas se realizan únicamente cuando el proveedor lo solicita, sin embargo, no se archivan adecuadamente debido a que se adjuntan al cheque de pago

Las facturas de los proveedores son emitidas a nombre de Androp, S.A. La emisión de cheques para el pago a proveedores es realizada por la contabilidad y a cada factura de compra se le coloca el sello de PAGADO indicando el número de cheque con que fue realizado el pago.

### **5.9 Proceso de inventario físico**

El inventario físico se realiza a cada fin de año con el objetivo de verificar que las existencias físicas de inventarios concuerden con el saldo de la cuenta mayor de inventarios en el balance general. Dicho proceso es supervisado de forma permanente por el contador general y eventualmente por el gerente financiero.

Durante el inventario físico no se realizan movimientos de inventarios en la bodega, debido a que la sala de ventas permanece cerrada durante dicho proceso. Este proceso normalmente se realiza el día 31 de diciembre de cada año durante la mañana.

No se proporcionan de manera escrita, los lineamientos generales para la realización del inventario físico; sin embargo, normalmente se realiza lo siguiente:

1. Previo a iniciar el inventario físico, el jefe de bodega verifica que no existan facturas de compras y de ventas pendientes de ingresar al sistema de inventario.
2. El jefe de bodega genera el reporte de existencias teóricas de inventarios del sistema, el cual indica la existencia de cada artículo que se refleja en el sistema.
3. La verificación de la cantidad física de cada artículo existente en la bodega lo realizan los auxiliares de bodega.
4. La cantidad física de cada producto es anotado en el listado de inventario teórico por un auxiliar del departamento de contabilidad, quien además verifica que los auxiliares de bodega cuenten correctamente todos los artículos en existencia.
5. Al finalizar el conteo de cada artículo, el auxiliar contable compara la cantidad física contra la cantidad teórica para determinar si existe diferencia.
6. Si existe diferencia, el auxiliar contable solicita al auxiliar de bodega realizar el conteo de ese artículo nuevamente, o verificar la existencia del artículo en otra ubicación.
7. Si permanece la diferencia después de realizar un segundo conteo y de buscar el artículo en otras ubicaciones, el auxiliar contable lo marca como diferencia en el inventario teórico.
8. Al finalizar el conteo de todos los artículos, el contador general registra un ajuste en el sistema y lo imprime para dejar evidencia física del ajuste realizado.
9. Finalmente el contador general imprime el inventario ajustado y lo archiva juntamente con los listados de inventarios teóricos y el ajuste por diferencias de inventario físico.

## 5.10 Actividades de comercialización

### Caso 1

La Empresa Androp adquiere al crédito un lote de 200 unidades de televisores para comercializar, esta mercadería fue transportada directamente al área de venta de cada sucursal ubicadas en los departamentos de Estelí, Somoto y Chinandega.

#### El detalle de la compra del lote es el siguiente:

Costo Unitario	C\$ 724.35
IVA (15%)	C\$ 108.65
Unidades	200
Total Compra (C\$833.00 x 200 unidades)	C\$ 166,600
Otros Gastos (Logística y Transporte)	C\$ 15,000
<b>TOTAL</b>	<b>C\$ 181,600</b>

El costo de la compra por cada unidad fue de C\$833.00 con IVA incluido del 15%. La entidad canceló adicionalmente C\$15,000.00 correspondientes a otros gastos, debido a que la empresa tuvo que transportar el inventario desde el puerto hasta su almacén, estos gastos fueron distribuidos de la siguiente manera: Gastos de logística por C\$9,000 y C\$ 2,000 para cada una de las 3 sucursales, correspondientes al cargue y el descargue de la mercancía para un total de C\$ 6,000.

**Para determinar el costo del inventario la entidad excluye los C\$21,730. correspondientes al IVA de los productos,** porque al ser este un impuesto recuperable podrá descontarlo después del valor a pagar en su declaración del IVA.

Los C\$15,000.00 cancelados por conceptos de otros gastos (por transporte y por cargue y descargue de la mercancía) se incluyen dentro del costo de los inventarios, debido a que son un gasto no recuperable. En ese sentido, **los aranceles se llevan como un mayor valor del costo de los inventarios y la entidad podrá llevarlos a su declaración de renta.**

**La entidad efectúa el siguiente registro en su contabilidad:**

Cuenta	Débito	Crédito
Inventarios	C\$ 159,859.57	
IVA descontable	C\$ 21,730.43	
Cuenta por pagar a proveedores		C\$181,600.00

**Caso 2**

La Empresa adquiere 30 equipos de cómputos por C\$ 400,000.00, a los cuales se les grava IVA, además la empresa tuvo que transportar la mercancía de las instalaciones del proveedor hacia las suyas, para lo cual incurrió en un gasto de C\$2.000.000.

**El costo del inventario sería el siguiente:**

Costo Unitario	C\$ 13,333.34
Precio de compra	C\$ 400,000.00
IVA 15 %	C\$ 60,000.00
Transporte de la mercancía	C\$ 2,000.00
<b>Total</b>	<b>C\$ 462,000.00</b>

En este caso, la entidad incluye dentro del costo del inventario el valor del IVA. Por esta compra no podrá recuperar el IVA que pague por la adquisición de estos equipos, ya que son gravados con dicho impuesto, por lo que, deberá considerarse como un mayor valor del costo o gasto. Adicionalmente, la entidad incluye dentro del valor de los inventarios los \$2.000.000 del valor pagado por el transporte del inventario hacia sus instalaciones.

**El registro que debe realizar la entidad es el siguiente:**

Cuenta	Débito	Crédito
Inventarios	\$462,000.00	
Cuenta por pagar a proveedores		\$462,000.00

## **CARTA DE ACEPTACIÓN**

**Lic. Esteban Ortiz**

**Socio Director**

**Auditores & Asociados S.A**

Su despacho

Estimado Licenciado:

Nos place comunicarle por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta para efectuar la auditoría del rubro de inventarios de la empresa nuestra empresa Androp, S.A. por el período comprendido del 31 de Julio 2018 al 31 de julio del 2018

Agradecemos la atención que nos brindaron y esperamos su pronta respuesta.

Atentamente,

---

**Junta de Acciones**

Empresa Androp S,A

## **CARTA DE ACEPTACIÓN**

**Junta de Acciones**  
**Empresa Androp S,A**

**Estimados Señores.**

En respuesta a su carta y como nos han solicitado que auditemos el rubro de inventarios por el período correspondiente 31 de Julio 2018 al 31 de julio del 2018. Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de los compromisos enunciados en nuestra propuesta de servicios, nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre el rubro de inventarios.

Adicional de nuestro dictamen sobre el rubro de inventarios, esperamos proporcionarles una carta de observaciones referente a cualquier debilidad en los sistemas de contabilidad y control interno que atrae a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los Estados Financieros, los registros contables, el control interno adecuado, las políticas contables y la salvaguarda del inventario de la empresa corresponde a la administración de la compañía.

Esperamos una cooperación total del personal de la compañía que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentos y cualquier información que se requiera para este fin.

Atentamente,

---

**Lic. Esteban Ortiz**  
**Socio Director**  
**Audidores & Asociados S.A**

## **CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PROVEEDORES**

Lic, Andrea Martínez  
Gerente General  
Androp

Nos dirigimos a ustedes, con relación a los inventarios que están con nuestros auditores independientes Auditores y Asociados, con finalidad de solicitarle sirvan informar a dicha firma, el saldo de la mercadería del periodo 15 de enero 2018, según el detalle siguiente:

Total de Facturas de mercadería entregada a la empresa Androp es de C\$793,600.00 a su favor. Entrega de:

- 200 Televisores Samsung
- 15 Equipos de sonido LG
- 30 Computadoras Hp

En el caso de no existir conformidad, mucho agradecemos se sirvan detallamos las facturas que conforman el saldo.

Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

---

**Reynosa Morales**  
**Gerente General**  
**Corporación Fabril S.A.**

## ***Resumen de las Debilidades en el Control Interno***

- No hay evidencias de las existencias.
- Documentos Insuficientes en la Contabilización de los Inventarios Adquiridos.
- Los Pagos a Proveedores se Tramitan con un Duplicado de las Facturas
- El Registro Mayor Auxiliar de los Inventarios no se Concilia Periódicamente con la Cuenta Control
- La Gerente General expresa Instrucciones directas al Departamento de Recursos Humanos.
- Los Ingresos Productos de las Ventas no son Depositados al Banco Diariamente
- Los Valores Existentes en la Caja Fuerte no son Custodiados Apropiadamente
- No Existe Firma Mancomunadas en o la Emisión de Cheques
- Procedimiento Incorrecto e Inapropiado en los Pagos que Realizan los Clientes a la empresa.
- Existe Incompatibilidad de Funciones en la emisión, entrega de cheques
- Elaboración de las Conciliaciones Bancarias.
- Las Conciliaciones Bancarias presentan partidas que datan de varios meses.
- No existe una adecuada distribución de funciones entre los empleados.
- Existe Indisciplina Laboral en el Cumplimiento del Horario de Trabajo y Falta de Control Apropiado en las Asistencias de los Mismos.
- El catálogo de Cuentas Carece de un Instructivo de Procedimiento

Fijación de tiempo de trabajo y Elaboración de programa de trabajo				
pasos	Descripcion	Hora	Fecha	Trabajo realizado
1	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b>			
	a) Ambiente laboral y estudio de la Admon de inventario	12	3/10/2018	si
	Solicitud de informacion y evaluacion de inventario en la bodega, evaluacion de procedimientos de los puestos de trabajo, estructura organizacional	27	4/10/2018	
	b) visita y encuesta		5/10/2018	si
	visita a cada sucursal, observacion de los procesos realizados ,encuesta al personal	38	6/10/2018	
		16/10/2018		
2	<b>INVESTIGACION Y ANALISIS</b>			
	c) Entrevista			si
	Entrevista al personal y obtencion de informacion de las actividades operacionales que realizan	6	26/10/2018	
	d) Evaluacion de los procesos			si
	partiendo de los procedimeintos en los puestos de trabajo del paso 1, se procede a verificar si se llevan de manera eficiente las activiaddes que realiza el personal	36	9/11/2018	
			10/11/2018	
			11/11/2018	
e) Evaluacion de la infoemacion			si	
Analisis de la base de ordenes de compra y documentacion fisica recopilada	16	25/11/2018		
		28/11/2018		
f)Descripcion de posibles riesgos			si	
Despues del analisis de procedimientos se determinan posibles riesgos que pueda sufrir la empresa	41	5/12/2018		
			15/12/2018	
3	<b>RESULTADOS</b>			
	Descripcion de hallasgos encontrados en el almacen			si
	Descripcion de las diferencias encontradas en la base de ordenes de compra analizada	61	20/12/2018	
			28/12/2018	
4	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
	Elaboracion de informe final para presentarlo ala gerencia	6	07/01/2019	si
5	<b>MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	Elaboracion de manual y politica de procedimientos de inventario			si
	Descripcion de los procedimientos			
	Establecer politica para control interno de inventarios	33	10/1/2019	
		16/2/2019		
			29/1/2019	

Fuente: elaboración propia

## *Evaluación de riesgo del control interno Correspondiente al Área de Inventarios de la Entidad Androp por el Periodo 2018*

Área A ser Evaluada		Inventario					
Criterios	Comportamiento	Valor	Selección	Riesgo			Obsv.
				Alto	Medio	Bajo	
<b>Ambiente de Control</b>							
1. ¿Cuenta la empresa con políticas de control interno de los inventarios?	Si	0		-	-	-	-
	Parcialmente	5	X	-	-	-	-
	No	10		6.67	-	-	-
2. ¿Existe control de la Rotación de Inventarios?	Si	0		-	-	-	-
	Parcialmente	5	X	-	-	-	-
	No	10		6.67	-	-	-
<b>Evaluación de Riesgos</b>							
3. ¿Existen normativas y base legal para el control de los inventarios?	Si	0	X	-	-	-	-
	Parcialmente	5		-	3.33	-	-
	No	10		-	-	-	-
4. ¿Utilizan algún método para la valuación de los inventarios?	Si	0	X	-	-	-	-
	Parcialmente	5		-	-	-	-
	No	10		-	-	-	-
5. ¿Se ha establecido un mínimo y un máximo para la existencia de mercadería?	Si	0		-	-	-	-
	Parcialmente	5	X	-	3.33	-	-
	No	10		-	-	-	-
6. ¿Tiene estandarizado el margen de ganancia estimado una vez que se hayan cubierto los costos de adquisición y mantenimiento de los inventarios?	Si	0		-	-	-	-
	Parcialmente	5		-	-	-	-
	No	10	X	6.67	-	-	-
7. ¿Emplea la entidad políticas para disminuir los daños por deterioro de los productos?	Si	0	X	-	-	-	-
	Parcialmente	5		3.33	-	-	-
	No	10		-	-	-	-
8. ¿El tamaño de la bodega es lo suficientemente grande para que los productos estén bien ordenados y no sufran daños por golpes, caídas, trituration, etc.?	Si	0	X	-	-	-	-
	Parcialmente	5		-	-	-	-
	No	10		6.67	-	-	-

Fuente: Elaboración propia

<b>Actividades de control</b>						-	-	-	-
9.¿Tienen productos que sufren algún deterioro?	Si	0	X			-	-	-	-
	Parcialmente	5				-	-	-	-
	No	10				-	3.33	-	-
10.¿Realizan periódicamente el conteo físico de los inventarios?	Si	0	X			-	-	-	-
	Parcialmente	5				-	-	-	-
	No	10				6.67	-	-	-
11.¿El conteo físico de los inventarios es realizado por personas del mismo departamento?	Si	0	X			-	-	-	-
	Parcialmente	5				-	3.33	-	-
	No	10				-	-	-	-
<b>Información y Comunicación</b>						-	-	-	-
12.¿Utilizan sistemas tecnológicos para controlar las entradas y salidas de mercancías?	Si	0	X			-	-	-	-
	Parcialmente	5				-	3.33	-	-
	No	10				-	-	-	-
<b>Monitoreo</b>						-	-	-	-
13.¿Utilizan formularios para el control de las entradas y salidas de mercaderías	Si	0	X			-	-	-	-
	Parcialmente	5				-	-	-	-
	No	10				6.67	-	-	-
<b>Total</b>						<b>43.4</b>	<b>16.65</b>		
<b>Evaluación del Riesgo</b>						-	<b>60</b>	-	-

<b>Escala de Valoración</b>	
Alto	61-100
Medio	41-60
Bajo	0-40

**Notas:**

✓ Según la evaluación realizada al control de inventario en el criterio de Ambiente de control pudimos constatar que la empresa no cuenta con políticas de control interno y tampoco tienen un control de rotación del inventario, por lo cual tienen un riesgo alto.

✓ En la evaluación de riesgo encontramos tienen normativas y base legal del control interno, utilizan los métodos de evaluación, pero no se han establecido ni un mínimo ni máximo de mercadería, por lo cual tiene un riesgo medio; no tienen esterilizado los márgenes de ganancias para cubrir los costos de adquisición ni mantenimientos de los inventarios, están empleando nuevas políticas para cubrir los daños por deterioro y no tienen almacenes

con suficiente espacio para almacenar la mercadería y así no sufra de golpes; este cuenta un riesgo alto.

✓ En el ambiente de control encontramos que no tienen mercadería que se deterioren fácilmente, el cual tiene riesgo medio; no realizan conteo físico de inventario y tiene un riesgo alto, no tiene asignada a la persona encargada del conteo físico, lo cual lo puede realizar cualquier persona del departamento y tiene un riesgo medio.

✓ Información y comunicación encontramos que no utilizan el sistema tecnológico para controlar la entrada y salida de mercadería y tiene un riesgo medio.

✓ Monitoreo encontramos que no utilizan el formulario para controlar la entrada y salida de mercadería y eso causa un riesgo alto.

✓ En toda la evaluación encontramos que está en un 60% de riesgo de control interno de inventario.

Formato para toma física de inventario								
#	codigo	producto	sistema	Fisico	Diferencia	Entrada	Salida	Observaci
1		A	50	55	5	5	0	
2		B	25	20	-5	0	5	
3		C	10	9	-1	0	1	
4		D	20	34	14	14	0	
5		E	30	30	0	0	0	
6		F	40	40	0	0	0	
7		G	50	50	0	0	0	
8		H	60	62	2	2	0	
9		I	70	72	2	2	0	
10		J	80	80	0	0	0	
		TOTAL:	435	452	17	23	6	
CORTE DOCUMENTAL								
		Efectividad del Inventario Cantidad Vrs Diferencias						
93.93%								
103.91%		Indicador de Precisión Sobrantes Vrs Faltantes	Factura					Toma de inventario
				EJ.8825	10	100.00%		
5.00%		Sobrante	Devolucion	EJ78910	6	60.00%		Productos descuadrados
1.00%		Faltante	Reclamos	EJ1000282	4	40.00%		productos cuadrados
			Traslado					
Coordinador de inventario			Auditor interno			Gerent. Admon		

Fuente: Elaboración propia

## VI. Conclusiones

El buen manejo de inventarios y el adecuado control interno que practican las empresas puede ser tan beneficioso, así como el mal manejo puede generar pérdidas que pueden comprometer la existencia de las empresas, por lo que se torna muy relevante y necesario adoptar un sistema que beneficie a la empresa, tanto para mejorar su eficiencia y la respuesta a los clientes como para tener finanzas sanas que se reflejen en un eficiente control de inventarios.

Con base en la evaluación realizada al control interno en el área de inventarios que tiene implementada la empresa comercial Androp, se concluye que se carecen de procedimientos adecuados de control interno y de políticas escritas para esta área, lo cual puede ser corregido mediante el diseño de un sistema de control interno que proporcione las políticas y procedimientos necesarios, con el objeto de mitigar el riesgo de errores e irregularidades en esta área.

En este sentido, las debilidades del control interno y gestión de inventarios afecta directamente el control administrativo, ya que interrumpe la eficiencia de los procesos administrativos, lo que a su vez no permitirá alcanzar los objetivos propuestos en la persecución de las metas definidas por la gerencia.

En cuanto a los Inventarios auditados de la empresa Androp de Nicaragua, los cuales comprenden el inventario al 25 de julio de 2019, y un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas. Las cifras correspondientes de pérdidas presentadas de 3 Televisores, evidenciado en los inventarios de la Compañía al 25 de julio del año 2018, lo cual se detectó Fraude entre bodeguero y transportistas, se pasó al área de cobro y despido del personal involucrado.

Después de realizar la evaluación de control interno en el área de inventarios de la Entidad Androp. durante el Periodo 2018, 2019 se concluyó que la entidad posee debilidades en el área de Operaciones y Logística en el nuevo Centro de Distribución, lo que conlleva a

retrasos a los clientes, falta de localización de los productos en la bodega, no ofrecer un parqueo amplio a sus clientes y empleados y contar con reducido almacenamiento de productos, de igual forma se hace ver la importancia de hacer énfasis a las amenazas dado que otras empresas del rubro poseen máquinas que elabora el producto a nivel local y así mismo el entorno económico del país.

Dentro de sus fortalezas y oportunidades la entidad Androp, tiene un amplio portafolio de productos, poca morosidad de la cartera y fidelidad de los clientes mayoristas, tiene también iniciativas de ahorro, mejorar el margen, incluir nuevas líneas de productos y expansión de nuevos mercados.

Se realizó una valoración de la situación actual en cuanto a controles internos en el área de inventarios de la entidad en donde se concluye que la misma carece de controles dado que no presenta un Manual de Procedimientos dentro del área, no existe un seguimiento al momento de encontrarse faltantes y cruces, ocasionando un impacto financiero significativo dado que se tiene que realizar ajustes al inventario, debido a que la entidad no posee una buena gestión de inventarios y no es capaz de planificar las entregas de pedido a sus clientes, la realización de pedidos a sus proveedores, y a su vez no controla la existencia real de los productos físicos.

Con respecto a la medición del grado de fiabilidad de la información financiera a través de los elementos del control interno se concluyó que la entidad Androp, mediante la evaluación de la Valoración del Riesgo de Control obtuvo una Puntuación de un 57 de 100 encontrándose a un nivel medio, en la realización de la Matriz de evaluación de riesgos se determinó que la entidad posee tres tipos de riesgos que deberá de mitigar como lo son altos, moderados y bajos, de los cuales se establecieron actividades de mitigación mediante la asignación de responsables del cumplimiento de las mismas.

Así mismo se logró identificar los siguientes riesgos un Inadecuado control en la Gestión de los Inventarios, Inexistencia de control en los márgenes de ganancia de la entidad, Poco espacio de almacenamiento, Poca fiabilidad de los inventarios de productos, Alto aumento descontrolado de la merma, Deficiencias en la realización de Inventarios, Falta de

Estandarización en la aplicación de Procedimientos de Control Interno, Uso Incorrecto de la valuación de inventario, Exceso y Faltantes de inventarios, Control Inadecuado del producto dañado, producto de segunda con código de primera, Falta de Políticas al momento del deterioro de productos, Escasez de Códigos en los diversos productos, Descontrol de las entradas y salidas por la inexistencia de un sistema de control y Control ineficiente de la rotación de los productos.

Por último se recomienda elaborar un Manual de Procedimientos de Control Interno para la Entidad Androp, en la cual se concluye la importancia de la existencia de este Manual con el fin de tener un mejor control de sus inventarios tanto a Nivel de Sistema como a Nivel Físico, con el fin de evitar riesgos y mejorar políticas, guiar en el proceso de planeación, organización, regularización, manejo y control de inventario existente en las diferentes bodegas a nivel nacional, ayudar con la optimización y desarrollo de los procesos en el área de inventarios, y lograr un resultado eficaz que mediante el uso del sistema ayuda a mantener el debido seguimiento.

## VII. Bibliografía

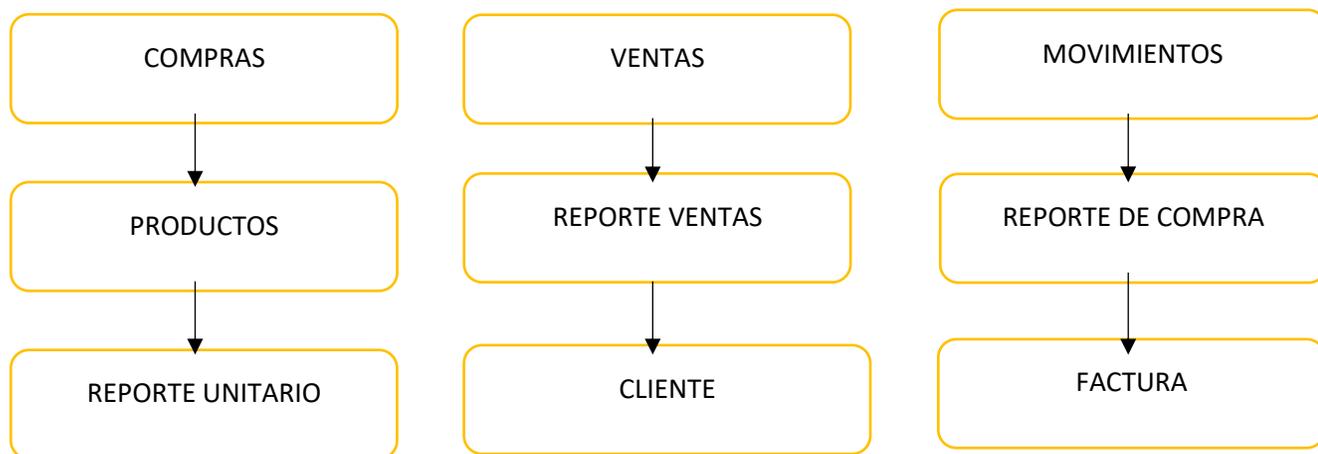
1. GUERRERO SALAS, H. Inventarios: manejo y control. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2009
1. Álvarez, M. (2012). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos.
2. Álvarez E. (2016). Fundamentos de Control Interno
3. Arceda, S. (2015), Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola.
4. VIDAL HOLGUÍN, C. J. <b>Fundamentos de control y gestión de inventarios</b>. ed. Cali, Colombia: Programa Editorial Universidad del Valle, 2010. 434 p.
5. ESTUPIÑÁN GAITÁN, R. <b>Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales</b>. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2016. 478 p.
6. MANTILLA BLANCO, S. A. <b>Auditoría del control interno (4a. ed.)</b>. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2018. 466 p.
7. Frett, N. (2016) Limitaciones del Control Interno
8. Catácora Carpio, F. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables, Caracas
9. (Arens, Alvin, Randal y Mark, 2007)
10. J. (2010). *Fiabilidad de la Información Contable*.
11. Coopers Lybrands. (1997). *Nuevos conceptos de Control Interno*. Madrid-España: Díaz de Santos S.A.
12. Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraude*. Bogotá: Segunda Edición.
13. Frett, N. (2016) *Limitaciones del Control Interno*
14. Ladino Enrique, (2009), *Control Interno Informe COSO*
15. Lazzari, L. (2002) *Control de Gestión: Una posible aplicación del análisis FODA*, Buenos Aires, Argentina
16. Maldonado, R. (2006). *Estudio de Contabilidad General*.

## VIII.

# ANEXOS

### Organigrama de compra y Venta

#### SISTEMA AUTOMATIZADO DE COMPRA Y VENTA



## Encuesta

Dirigida a: Gerente de Androp.

Objetivo: Obtener información para evaluar el control interno de inventarios de la Entidad Androp.

Datos Generales

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de Aplicación: \_\_\_\_\_

<b>Ambiente de Control</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1. Integridad y Valores Éticos</b>				
¿Tiene conocimiento de normas éticas y de comportamiento que se exigen en la entidad?	X			
¿Promueven los Gerentes y altos mandos un comportamiento ético y enfatizan en su importancia?	X			
<b>2. Competencia del personal</b>				
¿Usted considera que existe una buena coordinación entre Gerentes y personal que permitan ejercer eficaz y eficientemente las labores en la empresa?	X			
¿El personal tiene los conocimientos y destrezas necesarias para cumplir con su trabajo?		X		
¿Cuenta la empresa con manual de funciones?	X			
<b>3. Asignación de autoridad y responsabilidad</b>				
¿Existe la posibilidad de que los niveles inferiores puedan presentar propuestas o sugerencias de mejora?	X			
<b>4. Estructura Organizativa</b>				
¿Tienen un organigrama visible de la empresa que demuestre los cargos y estructura organizativa de la entidad?	X			

¿Tiene la empresa identificada sus áreas estratégicas?		X		
¿Tienen conocimiento de la Visión, Misión y Valores de la empresa?			X	
<b>5.Filosofía y estilo de dirección de la administración</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿La gerencia analiza con cuidado los riesgos de negocios versus los beneficios potenciales de estos?		X		
¿Existe alguna política particular de rotación de personal en actividades clave?			X	
¿La actividad de contabilidad es percibida como un elemento importante del control y de la toma de decisiones?	X			
<b>6.Políticas y prácticas sobre recursos humanos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿Tienen políticas y procedimientos de manejo de personal que garantice la vinculación y desarrollo de empleados competentes y de confianza que apoyen un sistema de control interno eficiente?	X			
¿Se supervisan frecuentemente las actividades en las distintas áreas para revisar el desempeño y realizar sugerencias de mejora?			X	

<b>Evaluación de Riesgos</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1.Identificación del Riesgo</b>				
¿Tiene la empresa identificados claramente sus objetivos?	X			
¿Se han desagregado los objetivos de la entidad en los correspondientes a cada área funcional de la empresa?			X	
¿Considera usted que los controles internos de inventario que tienen actualmente son lo suficientemente efectivos y acordes con el cumplimiento de los objetivos de la entidad?		X		
¿Se han corregido las deficiencias y se han tomado en cuenta las recomendaciones hechas por las auditorías en el manejo de los inventarios?			X	

¿Qué factores internos toman en cuenta para la identificación de los riesgos? 1.Estructura de la organización 2.Calidad del personal 3.La naturaleza de las actividades de la empresa	X			
¿Qué factores externos toman en cuenta para la identificación de los riesgos? 1. Cambios en el escenario económico financiero 2. Cambios en la legislación y normas 3.Cambios tecnológicos	X			
¿Se han establecido procedimientos de autoevaluación que permitan identificar riesgos en el manejo de los inventarios?			X	
¿Tienen fallos en las líneas de autoridad que puede causar que se lleven a cabo actos no autorizados o ilegales en el manejo de los inventarios?			X	
<b>2.Detección o Manejo de Cambios</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se realizan revisiones periódicas de los controles internos de inventario implementados, para verificar si estos se adecuan a los cambios del entorno empresarial?		X		
¿Anteriormente se presentaron cambios que de alguna manera afectaron sus objetivos empresariales y a los cuales supieron hacer frente?			X	

<b>Actividades de Control</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
1.Separación de tareas y responsabilidades				
¿Quién autoriza las compras de Inventarios?				
1.Gerente Administrativo Financiero				
2.Contador General	<b>X</b>			
3.Coordinador de Inventarios				
¿Quiénes autoriza las salidas de bodega?				
1.Gerente Administrativo Financiero				
2.Contador General				
3.¿.Responsable de Bodega	<b>X</b>			
<b>2.Coordinacion entre tareas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿El auxiliar de bodega tiene actualizada la información en los marbetes de los productos?		<b>X</b>		
¿Existe coordinación entre el área de inventario y las demás áreas?		<b>X</b>		
<b>3.Documentación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se cuenta con un manual de control interno de los inventarios?	<b>X</b>			
<b>4.Controles Físicos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿Las instalaciones cuentan con la protección adecuada contra siniestros?		<b>X</b>		
¿Implementan algún plan de mantenimiento para los inventarios y sus bodegas?	<b>X</b>			
¿Se informa a los superiores de las diferencias detectadas en la toma de inventario?	<b>X</b>			
<b>5.Niveles definidos de autorización</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
¿Existe la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para autorizar las operaciones de los inventarios?	<b>X</b>			

¿Hay controles que aseguran que todas esas operaciones de inventario son realizadas por personal que tiene la tarea asignada?		X		
<b>6. Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>	Si	No	N/A	Observaciones
¿Se presentan informes de inventarios de manera oportuna que garantice la confiabilidad de la información financiera?				
<b>7. Acceso Restringido a los recursos, activos y registros</b>	Si	No	N/A	Observaciones
¿Se han establecido políticas y procedimientos para la custodia física de las bodegas y de los documentos de registros de inventario?	X			
¿Tienen alarmas contra robos y contra incendios?		X		
¿Tienen seguro contra siniestros?	X			
<b>8. Rotación de personal en tareas claves</b>	Si	No	N/A	Observaciones
¿Tienen una política de rotación de personal en las tareas de inventario?		X		
¿Cree que sería una buena medida rotar a los responsables de bodega cada cierto tiempo?		X		
¿Tienen personal que pueda ejercer la función de manejo de los inventarios, para cubrir al personal de planta en caso de eventualidades?	X			
¿Considera imprescindible a algún empleado involucrado en el manejo de inventarios?		X		

<b>Información y Comunicación</b>				
Concepto	Si	No	N/A	Observaciones
<b>1. Información</b>				
¿La gerencia ha determinado la necesidad de información sobre los inventarios y la periodicidad de su emisión?	X			
<b>2. Calidad de la información</b>				
¿Es oportuna la información requerida por la gerencia?		X		

¿La información está siempre actualizada?		X		
<b>3.Sistemas de la información</b>				
¿El sistema de información utilizado para el manejo de inventarios sirve de apoyo estratégico para la toma de decisiones?	X			
¿La entrega de información solicitada por la gerencia es oportuna y sirve para una rápida toma de decisiones?	X			
¿El personal que utiliza el sistema está calificado para su manejo?	X			
<b>4. Flexibilidad de los sistemas de información</b>				
¿El sistema de información implementado se ajusta a las necesidades y a la información que requiere la empresa?	X			
<b>5.Comunicación</b>				
¿Se comunica de manera clara y efectiva los procedimientos por parte de la gerencia para que los empleados conozcan las tareas que deben realizar frente a los controles internos?	X			
¿La Entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a todas las áreas o a los responsables de estas?	X			

<b>Monitoreo y Supervisión</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1.Evaluación del sistema de control interno</b>				
¿Se realiza un análisis periódico de cómo están operando los controles internos de inventario?	X			
<b>2.Eficacia del sistema de control interno</b>				
¿Los controles internos de inventario son precursores del cumplimiento de los objetivos del área y de la empresa?		X		
¿Constituye el control interno de inventario un medio que refuerza y apoya el compromiso por la rendición de cuentas?		X		
¿Los informes y estados financieros se entregan en las fechas establecidas?	X			
¿El cumplimiento de leyes y regulaciones inciden de alguna manera en el control interno de inventarios?	X			
¿Los controles internos de inventario permiten identificar el incumplimiento de legislaciones y normas vigentes?	X			
<b>3.Auditorías del sistema de control interno</b>				
¿Se aplican auditorías externas que informen sobre la eficacia y eficiencia de los controles internos de inventarios?			X	
¿Existen mecanismos para detectar deficiencias en los controles internos de inventarios?	X			
¿Se realizan verificaciones de los procesos más riesgosos en los inventarios?		X		
<b>4.Validación de los supuestos asumidos</b>				
¿Se brinda información a los empleados bodega sobre el funcionamiento del control interno de inventarios?	X			
¿Se toma en cuenta a los trabajadores de nivel intermedio e inferior para analizar el cumplimiento de los controles internos de inventario y las posibles fallas que pudieran tener?		X		
<b>5.Tratamientos de las deficiencias encontradas</b>				

¿Son tomadas en cuenta las recomendaciones de auditores para mejorar el control interno de inventarios?	X			
¿Se analizan y se corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones encontradas en los controles internos de inventario?	X			
¿La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete?	X			

<b>Documentación Contable</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1. Procesamiento de órdenes de compra</b>				
¿A quién se envían estas órdenes de compra? · Gerente de País · Gerente Administrativo Financiero · Coordinador de Inventarios · Contador General	X			
¿Quién es el encargado de inspeccionar las cantidades recibidas? · Gerente Administrativo Financiero · Coordinador de Inventarios · Contador General · Jefe de Bodega · Auxiliar de Bodega	X X X			
¿Se inspecciona la calidad de los materiales recibido y quien es el encargado? · Gerente Administrativo Financiero · Coordinador de Inventarios · Contador General · Jefe de Bodega · Auxiliar de Bodega	X X			
<b>2. Proceso de productos terminados</b>				

¿Se generan reportes de desperdicios y quién los elabora?				
· Gerente Administrativo Financiero				
· Coordinador de Inventarios	X			
· Contador General				
<b>Documentación Contable</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1. Máximos y mínimos de Inventario</b>				
¿Tienen establecidas políticas de mínimos y máximos de inventarios?	X			
¿En ocasiones anteriores han tenido algún problema por falta de inventario?				
¿Cuáles?			X	
¿En ocasiones anteriores han tenido algún problema por exceso de inventario?	X			
¿Cuáles?				
<b>2. Perdidas por deterioro</b>				
¿Tienen con frecuencia perdidas por deterioro de inventarios?			X	
<b>3. Seguros de inventarios</b>				
¿Tienen alguna norma la fábrica respecto a tener asegurados sus inventarios?			X	
¿Quién es el encargado del manejo de los seguros?	X			

## Entrevista al Coordinador de Inventarios

Dirigida a: Coordinador de Inventarios

Objetivo: Identificar la efectividad de los Controles aplicados dentro del área de Inventarios.

Leer determinadamente cada una de las siguientes preguntas ya que está servirá de aporte para la investigación objeto de estudio.

¿Qué métodos de valuación de inventario utilizan?

El Método de valuación utilizado es el Método Promedio.

¿En base a que Normas Contables rigen la contabilización de los inventarios de la Entidad?

A base de las Normas Fiscales, ya que no se ha adoptado las NIIF para las PYMES por cuestión de Costos.

¿Sabe la Importancia de la Aplicación de las NIIF para las PYMES?

De manera personal yo conozco la importancia, pero la entidad no ha implementado por los altos costos que la adopción de estas implica.

¿La entidad posee un Sistema de Control Interno en el área de Inventarios?

No posee un sistema de control interno del área de manera escrita, si se aplican dado que se realizan los inventarios cíclicos, periódicos y anuales.

¿Qué sistema utilizan para el Registro de las Operaciones Contables?

El sistema SAP R3, el cual es un ERP diseñado al giro comercial de la empresa.

Conoce los Objetivos de la Empresa

Si	<b>X</b>	No	
----	----------	----	--

¿Qué tipo de Controles cree que se adecuan a su área?

Los controles que ayuden a mejorar y darle seguimiento al área como si.

¿Qué hace para constatar la fiabilidad del inventario de la empresa?

Se realizan los Inventarios selectivos, cíclicos, periódicos y anuales, de igual modo el Auditor mensualmente visita las tiendas para constatar la fiabilidad del mismo.

El personal a su cargo está capacitado para cumplir con los procedimientos de control interno.

Si		No	<b>X</b>

¿De qué manera se protege el inventario de la Entidad?

En la entidad el Inventario se protege asegurando todos los productos a nivel nacional adquiriendo pólizas anuales.

¿Qué controles son los más usados dentro del área?

La realización de Inventarios y revisión del índice de rotación de los productos.

¿Cuál rubro dentro del área de inventarios cree que es más difícil de controlar?

El Producto de mayor rotación.

La empresa cuenta con Manuales:

Contables	Si	Procedimientos	No	Políticas	Si, RRHH
-----------	----	----------------	----	-----------	----------

¿Las operaciones realizadas en el registro de los inventarios en el Sistema son validadas por su persona?

Si, pero hay una segunda persona que las valida que es contador general.

¿Cuáles son las medidas de respaldo de la información relacionada con los inventarios?

El sistema SAP como tal, es el único respaldo de la información relacionada con los inventarios.

¿Quiénes se encargan de autorizar de dar ingresos y salidas en el sistema a los inventarios?

El encargado de los Ingresos es el Encargado de Importaciones y el encargado de la salida es el Coordinador de Inventarios y el Contador General.

¿En qué periodo es evaluada el rubro de los inventarios?

Mensual	X	Trimestral		Semestral		Anual	
---------	---	------------	--	-----------	--	-------	--

Los Inventarios son Auditados de manera:

Interna	X	Externa	X
---------	---	---------	---

Subsanan los hallazgos encontrados por las auditorias

Si se subsanan en su totalidad al momento de la realización del Inventario General.

¿Usted cree que la Entidad debe implementar un Manual de Procedimientos de Control Interno dentro del área de inventario?

Si, ya que ayudara a mejorar el área que presenta controles deficientes.

¿Cómo cree que beneficiaría a la Entidad un Manual de Procedimiento de Control Interno adaptado a su área?

Se beneficiaría dado que se mantendrá la información relacionada con el inventario de manera detallada, ordenada siguiendo procedimientos estandarizados.

Detalle los Estados Financieros que son emitidos por la Entidad.

Estado de Resultado

Estado de Situación Financiera

Estado de Flujo de Efectivo

¿Qué debilidades cree usted que presenta el área y que haría para mejorarla?

Una de las grandes debilidades es que no presenta controles definidos y no contar con un Manual de Procedimientos, dado que cuando ingresa personal nuevo al área aplica sus

conocimientos y no tiene una guía para ello, se presentan muchos cruces de productos, muchos productos de segunda se encuentran con Código de Material de primera, el tamaño de la bodega del Centro de Distribución no es la adecuada y no se lleva un control detallado de la merma del producto cuando este es cortado a la medida.

Para mejorar el área sería segregar funciones, preparar al personal y la implementación de un Manual de Procedimientos de control interno.

¿Cree usted que el crecimiento de la Entidad afecta a que se aplique los controles debidamente?

Si dado que el crecimiento se ha venido dando de manera acelerada, muchas veces la presión afecta a que el control se aplique correctamente.

¿Cree que falta personal dentro del área de operaciones?

No, lo que falta es preparación y conocimiento de los controles adecuados.

El área de Operaciones lleva controles:

Preventivos	No	Correctivos	No	Detectivos	No
-------------	----	-------------	----	------------	----

## VALUACION DE INVENTARIO METODO "PROMEDIO"

CONCEPTO	UNIDADES			COSTO	COSTO	VALORES		
	Entrada	Salida	Existencia	UNITARIO	PROMEDIO	Debe	Haber	Saldo
Inventario Inicial			180.00	C\$ 870.00		C\$ -		C\$ 156,600.00
Compra	65.00		245.00	C\$ 980.00		C\$ 63,700.00		C\$ 220,300.00
Compra	57.00		302.00	C\$ 1,020.00		C\$ 58,140.00		C\$ 278,440.00
Ventas		79.00	223.00		C\$ 921.99		C\$ 72,836.95	C\$ 205,603.05
Compra	40.00		263.00	C\$ 1,140.00		C\$ 45,600.00		C\$ 251,203.05
Ventas		150.00	113.00		C\$ 955.14		C\$ 143,271.70	C\$ 107,931.35