

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA.**

**UNAN-MANAGUA**

**RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**



**TESIS MONOGRÁFICA PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTADURÍA  
PÚBLICA Y FINANZAS.**

**TEMA:**

**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA  
MATADERO DISANIC S, A, UBICADA EN LA CIUDAD DE MASAYA, PARA EL PERIODO 2021,  
BASADO EN EL MODELO COSO 2013.**

**AUTORES:**

**BR. GÓMEZ COREA CARLOS OBED.  
BRA. MARTINEZ MOREIRA LALESKA DE LOS ÁNGELES.  
BRA. MENDOZA RUGAMA JENNELY OJANI.**

**TUTOR:**

**MSC. ALVARO GUIDO.**

**MANAGUA-NICARAGUA,  
FEBRERO 2023**



*Análisis del control interno aplicado a los inventarios de la empresa matadero Disanic S, A, ubicada en la ciudad de Masaya, para el periodo 2021, basado en el modelo Coso 2013.*

---



## **i. Dedicatoria**

Dedico este trabajo principalmente a Jehová, por brindarme sabiduría y permitirme llegar hasta este momento tan importante en mi vida y mi formación profesional, por guiarme en el camino correcto y llenarme de fortalezas para poder vencer los obstáculos y proseguir mis metas.

A mis padres Carlos Gomez y Flor Corea, quienes siempre me han apoyado en todo momento:

A mi padre por sus enseñanzas y buen ejemplo, por siempre aconsejarme, por enseñarme a seguir hacia adelante sin temor a nadie y sobre todo por brindarme todo su amor y cariño.

A mi madre por todo el esfuerzo que hace cada día, por la paciencia y comprensión que muestra en cada momento, por apoyarme en cada logro y por el maravilloso y gran amor que nos brinda.

A mi Esposa, por su apoyo, y motivación para la elaboración y culminación del presente trabajo.

*Carlos Gómez.*

## **Dedicatoria**

El presente trabajo monográfico se lo dedico a Dios por ser el guiador de mi vida, por darme la sabiduría y la fortaleza para alcanzar este nuevo logro, y sobre todo por la salud dada durante todos estos años para poder cumplir una de mis metas.

Especialmente les dedico esta tesis a mi madre, Maria Concepción Moreira y mi abuelo Salvador Moreira (QEPD), a quienes amo y respeto, sobre todo por haber confiado en mi capacidad para triunfar y por ser los guías e impulsores de mi vida.

A la vez a mi esposo por brindarme su amor y apoyo incondicional durante todo este proceso.

A mi compañera Jennely Mendoza por la entrega y dedicación a la elaboración de este trabajo.

*Laleska Martínez*

## **Dedicatoria.**

Dedico esta tesis monográfica primeramente a Dios, por permitirme llegar hasta este momento tan importante en mi vida, por darme sabiduría, entendimiento y fortaleza a lo largo de estos años, por ser mi fuente de inspiración y permitirme alcanzar cada una de mis metas.

Así mismo, dedico con mucho amor este logro a mis padres Luz Marina Rugama y Logan Mendoza, por ser los pilares más importantes en mi vida y por mostrarme el camino hacia la superación, confiando en mí y en cada paso que he dado.

A mi abuela materna Luz Marina Luna, por su inmenso e incondicional amor, por brindarme sus palabras de aliento y enseñarme a vencer cada uno de mis miedos.

A una persona muy especial, por llenarme de motivación estos últimos dos años, por sus palabras de amor y por creer que puedo seguir siempre hacia adelante y, por último, a mis compañeros Laleska Martínez y Carlos Gomez, por su dedicación y apoyo en el presente trabajo.

*Jennely Mendoza.*

## **ii. Agradecimiento**

En primer lugar, a Jehová, por proveerme de conocimiento y sabiduría para poder llegar hasta donde he llegado, y poder cumplir uno de mis sueños.

A mis padres, por ser un ejemplo que seguir, inculcarme valores de bien y apoyarme en cada momento para la culminación de mis estudios, por brindarme la oportunidad de tener una excelente educación y enseñarme a perseverar en cada una de mis metas, por todo su amor incondicional.

A mi esposa, por su apoyo incondicional, y por motivarme a seguir adelante tratando de ser mejor profesional y persona.

A mis compañeros de clase por hacer estos años de aprendizaje, trabajo y dedicación más alegres.

*Carlos Gómez.*

### **Agradecimiento.**

A Dios por bendecirme con su infinito amor y haberme acompañado en este transcurso de mi vida permitiéndome compartir este momento de felicidad con mis seres queridos.

A mi madre por su esfuerzo para darme un futuro mejor porque siempre estuvo conmigo brindándome su apoyo incondicional en cada paso que di.

A mi esposo que siempre estuvo a mi lado brindándome su apoyo para la realización de esta monografía.

A mi compañera de tesis, por su dedicación, apoyo, y sobre todo su amistad sincera en todos estos años.

Al Msc. Álvaro Guido quien con sus enseñanzas y sabiduría supo guiarnos en el desarrollo de este trabajo.

*Laleska Martínez.*

## **Agradecimiento.**

Agradezco a Dios, en primer lugar, por ser mi guía en mi camino, por permitirme llegar hasta aquí y poder alcanzar muy pronto la culminación de mi carrera.

A mis padres y a mi abuela por apoyarme siempre en todos estos años de estudio y transcurso de mi formación personal como profesional, por sus consejos y por haberse esforzado en brindarme siempre la mejor educación para seguir adelante.

A mis compañeros de mi centro de trabajo por ser una de las fuentes de apoyo y por brindarme sus consejos para mi crecimiento profesional; y a mis compañeros por su esfuerzo y sacrificio lo cual nos permitió alcanzar este éxito académico y profesional.

Por último, a nuestro tutor Álvaro Guido, por su tiempo y comprensión en la realización del presente trabajo.

*Jennely Mendoza.*



### iii. Carta Aval del tutor

Managua, 09 de enero del 2023

MSc. Alfredo Andrés Bermúdez Alaniz  
Coordinador de Carrera de Contaduría Pública y Finanzas  
UNAN-Managua

Su despacho

Estimado Maestro Bermúdez:

Por medio de la presente, remito a usted los juegos resumen final de la tesis monográfica correspondiente al II Semestre 2023 titulado “Análisis del Control Interno Aplicado a los Inventarios de la empresa Matadero Disanic S, A, ubicada en la ciudad de Masaya, para el periodo 2021, basado en el modelo coso 2013” presentado por los Bachilleres Carlos Obed Gómez Corea con número de carne 18-20440-2, Jennely Ojani Mendoza Rugama con numero de carne 18-20519-4, Laleska de los Ángeles Martínez Moreira con número carne 18-20439-1, para optar el título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este trabajo reúne los requisitos establecidos en el reglamento, normativas y las líneas de Investigaciones determinadas por el Departamento de Contaduría Pública y Finanzas. Esperando la fecha de la defensa final, me suscribo deseándoles éxito en sus labores cotidianas.  
Cordialmente.

---

MSc. Álvaro José Guido Quiroz  
Tutor

#### iv. Resumen

La presente tesis evalúa el control interno aplicado a los inventarios en la empresa Matadero Disanic S.A, ubicada en la ciudad de Masaya correspondiente al periodo 2021, basado en un modelo del marco integrado COSO 2013. Este tema es de gran importancia puesto que en la actualidad los inventarios son un rubro que puede estar propenso a altos riesgos, ya que representan una gran parte de los activos de una entidad; así mismo el empleo de actividades de control interno ayuda a las empresas a tener un adecuado manejo corporativo del negocio, pues proporciona una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos y metas trazadas dentro del marco de la eficiencia, eficacia y economía.

El propósito de esta tesis consiste en analizar el control interno de la empresa Matadero Disanic S.A, el cuál presenta debilidad en los procedimientos de control con respecto al área de inventarios, debido a que posee una ausencia de políticas para el área involucrada y sus funciones se encuentran desorganizadas.

Nuestra investigación presenta un enfoque analítico y descriptivo, que se fundamenta en el análisis de la información proporcionada por el área contable, en donde nos dirigimos a los procesos y actividades que realiza el personal del área de inventarios en la empresa. Los datos fueron obtenidos a través de técnicas de recolección de información, como son la entrevista y procedimientos analíticos.

Dentro de las conclusiones alcanzadas, se propone la implementación de un manual de control interno que permita a la empresa tener un manejo adecuado sobre los procesos de control y registros de sus inventarios, así como procedimientos para la realización de tomas físicas de manera semanal de modo que se pueda supervisar y controlar el producto que se tenga disponible para la venta, evitando que estos puedan llegar a perderse por deterioros ocasionando mermas a la empresa; todo esto se realizará con la finalidad de que se conozca un valor real del inventario, permitiendo así una mejor toma de decisiones y que no logre afectar la información en los estados financieros.

**Palabras Claves:** Control Interno, COSO III, Normas contables, Procedimientos, Funciones.

## Contenido

<b>i. Dedicatoria</b> .....	i
<b>ii. Agradecimiento</b> .....	iv
<b>iii. Carta Aval del tutor</b> .....	vii
<b>iv. Resumen</b> .....	viii
<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>1.1. Antecedentes</b> .....	<b>3</b>
1.1.1. Antecedentes históricos.....	3
1.1.2. Antecedentes de campo.....	5
<b>1.2. Justificación</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3. Planteamiento del problema.</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4. Formulación del problema</b> .....	<b>9</b>
<b>II. Objetivos de la investigación</b> .....	10
<b>2.1. Objetivo general</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2. Objetivos específicos</b> .....	<b>10</b>
<b>III. Marco teórico</b> .....	11
<b>3.1. Marco Integrado de Control Interno – Informe COSO</b> .....	<b>11</b>
3.1.1. Informe COSO. ....	11
3.1.2. Marco Integrado COSO III. ....	12
3.1.3. Control interno. ....	14
3.1.4. Importancia del Control interno. ....	18
3.1.5. Responsabilidad del Control Interno.....	18
3.1.6. Diseño del Control Interno.....	19
3.1.7. Características del control interno.....	19
3.1.8. Gestión de riesgos y control interno.....	21
<b>3.2. Inventario y métodos de valuación</b> .....	<b>25</b>
3.2.1. Concepto de Inventario. ....	25
3.2.2. Inventario Sección 13 NIIF.....	26
3.2.3. Tipos de Inventarios.....	27
3.2.4. Importancia de los inventarios. ....	28
3.2.5. Control interno del Inventario.....	29
3.2.6. Costo de los inventarios de acuerdo con la NIIF para pymes Sección 13.....	31
3.2.7. Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios. ....	32
3.2.8. Deterioro del valor de los inventarios. ....	38
3.2.9. Información a revelar. ....	38
<b>3.3. Normas Técnicas obligatorias nicaragüenses.</b> .....	<b>39</b>

3.3.1.	Norma Técnica obligatoria nicaragüense N°. NTON 03 103-16. Carne y productos cárnicos. Embutidos cárnicos. Características y especificaciones. ....	40
3.3.2.	Norma Técnica obligatoria nicaragüense N°. NTON 03 041-03. Norma técnica de almacenamiento de alimentos. ....	41
<b>IV.</b>	<b>Preguntas Directrices</b> .....	<b>46</b>
<b>V.</b>	<b>Operacionalización de variables</b> .....	<b>47</b>
<b>VI.</b>	<b>Diseño Metodológico</b> .....	<b>49</b>
6.1.	<b>Tipo de Enfoque</b> .....	<b>49</b>
6.2.	<b>Tipo de Investigación</b> .....	<b>49</b>
6.3.	<b>Población y Muestra</b> .....	<b>50</b>
6.4.	<b>Método y técnica de recolección de datos</b> .....	<b>50</b>
6.4.1.	Método de investigación. ....	50
6.4.2.	Fuente de Información. ....	50
<b>VII.</b>	<b>Análisis de Resultados</b> .....	<b>52</b>
7.1.	<b>Perfil de la Empresa</b> .....	<b>52</b>
7.1.1.	Misión. ....	52
7.1.2.	Visión. ....	52
7.1.3.	Objetivos de la empresa. ....	52
7.1.4.	Organigrama. ....	53
7.1.5.	Descripción de funciones y procedimientos para los procesos de inventario. ....	54
7.1.6.	Descripción procedimientos para los procesos de inventario. ....	55
7.2.	<b>Evaluación de los registros contables del rubro de inventario mediante lo que establece la sección 13 de la NIIF para pymes</b> .....	<b>57</b>
7.3.	<b>Aplicación del marco integrado de control interno COSO 2013 al área de inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A.</b> .....	<b>63</b>
7.3.1.	Resultado de evaluación según marco integrado COSO 2013.....	75
7.3.2.	Matriz de riesgos.....	81
7.4.	<b>Propuesta de un manual de control interno al departamento de inventarios de la empresa Matadero Disanic, S.A.</b> .....	<b>91</b>
7.4.1.	Introducción de la propuesta de un manual normativo para la empresa. ....	94
7.4.2.	Objetivos del manual. ....	94
7.4.3.	Alcance y Responsables.....	95
7.4.4.	Contenido del Manual.....	95
<b>VIII.</b>	<b>Conclusiones</b> .....	<b>108</b>
<b>IX.</b>	<b>Recomendaciones</b> .....	<b>110</b>
<b>X.</b>	<b>Bibliografía</b> .....	<b>112</b>
<b>XI.</b>	<b>Anexos</b> .....	<b>114</b>

## Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. Cambios COSO 1992-2013</i>	13
<i>Ilustración 2. Características COSO.</i>	17
<i>Ilustración 3. Costo de Inventarios.</i>	32
<i>Ilustración 4. Organigrama Empresa Matadero Disanic S.A</i>	53
<i>Ilustración 5. Procesos del área de inventario.</i>	56
<i>Ilustración 6. Resultado cuestionario general control interno según Marco integrado COSO 2013</i>	75
<i>Ilustración 7. Resultado promedio Evaluacion control interno.</i>	76
<i>Ilustración 8. Ambiente de control</i>	77
<i>Ilustración 9. Evaluación de riesgos</i>	78
<i>Ilustración 10. Actividades de control</i>	79
<i>Ilustración 11. Información y comunicación.</i>	79
<i>Ilustración 12. Actividades de Monitoreo.</i>	80
<i>Ilustración 13. Mejora estructura orgánica área de inventario</i>	95
<i>Ilustración 14. Flujograma de recepción.</i>	102
<i>Ilustración 15. Flujograma de despacho.</i>	103
<i>Ilustración 16. Introducción al sistema Pos-Master</i>	105
<i>Ilustración 17. Módulos del sistema</i>	106
<i>Ilustración 18. Funcionalidades Sistema Pos-Master</i>	106
<i>Ilustración 19 Módulo de inventario</i>	107

## Índice de Tablas

<i>Tabla 1. Cambios COSO 1992-2013.</i>	13
<i>Tabla 2. Métodos de valuación de inventarios</i>	37
<i>Tabla 3. Descripción ficha ocupacional.</i>	54
<i>Tabla 4 Nivel de cumplimiento.</i>	57
<i>Tabla 5 Evaluación de registros contables según aspectos específicos de la sección 13 NIIF para pymes.</i>	58
<i>Tabla 6. Evaluación de registros contables del rubro de inventarios Aspectos Generales</i>	61
<i>Tabla 7. Grado de cumplimiento Nivel de Calidad</i>	64
<i>Tabla 8. Evaluación del control interno</i>	65
<i>Tabla 9. Plantilla evaluación general del control interno</i>	67
<i>Tabla 10. Plantilla resumen de deficiencias.</i>	68
<i>Tabla 11. Entrevista al área de Inventarios-Evaluacion del control interno.</i>	72
<i>Tabla 12. Resultado de Nivel de calidad componentes del control interno.</i>	75
<i>Tabla 13. Mapa de análisis de los riesgos según su impacto y probabilidad.</i>	82
<i>Tabla 14. Matriz de riesgos</i>	83
<i>Tabla 15. Procedimiento de solicitud.</i>	101
<i>Tabla 16. Procedimiento de despacho.</i>	103
<i>Tabla 17. Guía de control para control de O.C y recepción.</i>	104
<i>Tabla 18. Guía de control toma física y aprovisionamiento.</i>	104

## I. Introducción

El presente trabajo monográfico posee como objetivo principal, la realización de un análisis del control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A, ubicada en la ciudad de Masaya para el periodo 2021, de acuerdo al marco integrado COSO 2013, el cual ayudará a contribuir en gran manera el proceso contable y operacional de la empresa y reducir los riesgos de pérdida por deterioro y/o fraude en la entidad.

En los últimos periodos la empresa Matadero Disanic S.A, ha incurrido en una serie de deficiencias de control que abarca las áreas de producción, almacenamiento y finalmente distribución de productos, lo que ha ocasionado que el saldo de la cuenta de inventario no sea razonable debido a que no se tienen controles que ayuden a reducir los diversos riesgos en la empresa.

El control interno en una empresa proporciona un grado razonable de seguridad en cuanto al logro de los objetivos de dicha organización y permite que la información financiera sea correcta y segura, por esta razón nuestra investigación se basa específicamente en la aplicación de un análisis de los riesgos que afectan las operaciones del área de inventario y la propuesta de un manual de control interno que permita suprimir estos riesgos. De igual manera se evaluarán los cumplimientos de registros contables del rubro de inventario según la sección 13 de la NIIF para Pymes para lograr saldos con más exactitud y la aplicación del marco integrado de control interno COSO 2013 al área mencionada, con el fin de obtener controles claves para una correcta operación contable y administrativa.

La metodología utilizada en esta investigación será el método analítico descriptivo y el tipo de investigación cualitativa con lineamientos cuantitativos. La población de nuestra tesis estará integrada por la empresa Matadero Disanic S.A, con una muestra de investigación basada en el periodo contable 2021, esto incluye los estados financieros y diversos informes de producción en base a los inventarios de la empresa.

Los instrumentos que utilizaremos para la recolección de datos serán entrevistas, cuestionarios y matrices que se aplicarán a los empleados del área de inventario y contabilidad en la empresa Matadero Disanic S.A y una vez obtenidos los resultados se presentarán las recomendaciones según la evaluación.

Para efectos de este trabajo de investigación cada uno de sus acápite están conformados de la siguiente forma:

Acápitem I. Presenta la introducción, que describe de manera general los antecedentes históricos y de campo, justificación, planteamiento del problema y formulación del problema. Acápitem II. Se detallan los objetivos de la investigación (general y específicos). Acápitem III. Marco teórico, donde se abordará toda la teoría relacionada con la investigación. Acápitem IV. Preguntas directrices, se presentan series de preguntas conforme a la problemática planteada. Acápitem V. Operacionalización de variables, donde nos muestra nuestras variables de la investigación. Acápitem VI. Diseño metodológico. Nos puntualiza la metodología utilizada en el tema de investigación. Acápitem VII. Análisis de resultados. Según el planteamiento del problema. Acápitem VIII. Conclusiones. Puntualiza a los objetivos específicos. Acápitem IX. Recomendaciones. Posterior al análisis y conclusiones de la investigación se realiza un proceso de recomendaciones. Acápitem X. Bibliografía. Donde se muestra las diferentes fuentes, tanto de libros como sitios de internet. Acápitem XI. Anexos.

## **1.1. Antecedentes**

### **1.1.1. Antecedentes históricos.**

La historia de los inventarios comienza desde la antigüedad, cuando los pueblos, debido a las épocas de escases, deciden almacenar grandes cantidades de alimentos, para hacer frente a ellas; de esta forma surge el dilema de llevar un registro, distribución y cuidado de los recursos, para hacer frente a la travesía de sobrevivir. En América tendrían sus antecedentes hacia el 2.500 A.C con el pueblo Inca ya que crearon una herramienta llamada Quipu, considerada como un vestigio por su uso en registro, censos, contabilidad de cosechas, reserva de producción agrícola, cantidad de productos de la minería, etc. (Cabrera, 2007)

Con el paso del tiempo y hacia la segunda Guerra Mundial, con el surgimiento de grandes y complejas computadoras nacen los primeros sistemas para la planificación de inventario y materiales. En los años 70 se requería mantener un inventario suficiente con el fin de no parar ningún proceso ni agotar un producto terminado. Se tenían altos márgenes de rentabilidad y se justifica tener altos niveles de inventarios, con elementos a favor: “Altos índices de inflación y restricción a las importaciones”.

En los años 80 se pensaba tener un inventario suficiente e imprimirle cierta dinámica. Se empezó a hablar de flujo de inventarios y ya se calculaba el índice de rotación (ventas, consumo, valor, inventario promedio). En los años 90 se compra con más facilidad y los índices de inflación son bajos. Algunas empresas se aceleraron e incrementaron sus niveles de inventarios, lo que acrecentó el problema que hoy tienen muchas organizaciones como lo es “exceso de inventarios”. Hoy en la actualidad, se emplea diferentes procesos y máquinas que facilitan la realización de los inventarios y se cree que estos son un método o procedimiento que ayudan a tener un control de las mercancías y a llevar un orden en la empresa. (Prezi.com/historia-de-los-inventarios, s.f.)

El inventario es una forma de mantener el control oportuno de las mercancías, insumos y materias primas que sean parte de la actividad económica de la empresa, para así tener un desarrollo óptimo y generar un crecimiento de esta, por esto es uno de los activos más importantes. (Romero Lopez, 2016)



Posiblemente a lo largo de nuestra experiencia, nos hemos encontrado que las empresas sufren deficiencia en los procesos de inventarios, ya sea por el exceso o la falta de productos, el mal uso de los manuales otorgados por la entidad para hacer más eficiente el trabajo, lo cual conlleva a consecuencias como lo son pérdidas de materiales, dificultades logísticas e incluso pérdida de ventas. La realidad es que muchas empresas que aún no se han dado cuenta de que un buen control en la gestión del inventario significa cuidar el dinero, ya que después de todo, estos influyen directamente en otros procesos como la producción, las compras y las ventas.

Partiendo del concepto de inventario y las deficiencias que se pueden encontrar en los controles de este, cabe destacar que una consecuencia de analizar el resultado de un inventario es la Merma, entendido como el valor de la mercancía que deja de venderse por el deterioro ocasionado por el tiempo obsolescencia, por daños en su manejo y/o almacenamiento, descomposición, por robo o por un control inadecuado de su inventario. (Políticas y procedimientos de los inventarios, 2006).

En la empresa Matadero Disanic S.A, una de las operaciones más importante es el manejo de los inventarios y el control de los diversos cortes frescos de carne, existe una gran rotación en las bodegas por tratarse de uno de los alimentos de alto consumo en nuestro país, además de las características que por su naturaleza se deben cumplir.

Las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y envasado se realizarán en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microorganismos patógenos, de no cumplirse el producto no será apto para el consumo, y conllevan hasta pérdidas económicas importantes.

### **1.1.2. Antecedentes de campo.**

Para la investigación de nuestro trabajo mencionaremos trabajos de campo realizados por maestrantes en contabilidad y auditoría, referente a la Evaluación de Control Interno para la Elaboración de un Manual de Procedimientos para el Control de los Inventarios, dando un aporte significativo en la toma de decisiones y un mejor rendimiento económico financiero de esta. A continuación, se cita:

(Silva, 2016) elaboró una tesis titulada Diagnóstico de Control Interno en Importadora y Distribuidora San Antonio S.A. período 2014-2015, para optar al título de Maestro en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, basó su estudio en una propuesta de control interno, aplicando los cinco componentes del informe COSO II, la investigación fue de tipo descriptiva, con diseño no experimental. Su resultado fue recomendar el COSO II.

(Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017) elaboraron una tesis titulada Evaluación del control interno del rubro de inventarios de Sandanic, para el periodo 2015-2016 de acuerdo a COSO 2013, para optar al título de Licenciada en Contabilidad, su estudio se basó en la importancia del rubro de inventarios y los riesgos que estos pueden presentar y como resultado sugieren realizar un monitoreo a las actividades, aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.

(Rocha, F. E, 2019), elaboró una tesis titulada “Evaluación de Manual de Control Interno para el Manejo de los Inventarios de comercializadora Variedades Celeste a implementar en el año 2019”, para optar al título de Maestro en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, basando su estudio en los métodos de evaluación y control interno que utiliza la empresa, su enfoque de investigación fue analítico y descriptivo, proponiendo un manual de control interno que le permita a la empresa operar adecuadamente con eficiencia y eficacia.

(Yanqui C.U, 2021), elaboró un trabajo de grado titulado “Control interno de inventario basado en un modelo COSO II en las empresas de sector industrial” con el objetivo de analizar el impacto del sistema de un control interno del inventario basado en este modelo y así determinar los puntos débiles de esta área.

## **1.2. Justificación**

El control interno es un proceso, es un medio para alcanzar un objetivo a nivel empresarial y es responsabilidad de todos los integrantes de una organización. Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos y alcance de los riesgos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Por esta razón, el propósito de nuestra investigación se realiza con el fin de analizar los puntos claves del control interno en relación al manejo y métodos de valuación de existencias que utiliza la empresa Matadero Disanic S.A, para identificar y evaluar los posibles riesgos que pueda presentar la compañía al tener un inadecuado manejo en el control de sus mercancías; el análisis de este tema también permitirá la identificación de buenas prácticas para corregir las posibles deficiencias y evitar un mal uso de los recursos, ya que el solo hecho de saber de qué en una empresa exista un modelo de control de inventarios lo suficientemente fuerte, permitirá un adecuado control y administración de los mismos, recobrará la confianza en la información financiera y el personal del área laborará de manera eficiente, para que las metas fijadas logren ser alcanzadas.

Por consiguiente, el marco integrado de control interno COSO 2013 presenta un enfoque en la gestión de riesgo, la cual tiene como objetivo identificar, evaluar y prepararse para cualquier riesgo que pueda afectar una entidad y a los objetivos de ésta; este trabajo permitió reflexionar sobre la importancia y la necesidad de tener controles como herramienta para posicionar a las empresas en un escenario marcado por exigencias y demandas y la identificación de buenas prácticas profesionales.

### 1.3. Planteamiento del problema.

Al momento de evaluación de los controles internos de la empresa Matadero Disanic, S.A, encontramos que la aplicación de estos no ha sido la adecuada.

**Síntomas:** En la empresa Matadero Disanic, S, A se han observado deficiencias en los procesos de control de inventarios, como el registro inexacto de las mercancías contra el levantamiento por recuento físico según resultados obtenidos de las Tarjetas de control Kardex. De igual forma se encontró que en la documentación adicional como las requisas de salidas del almacén y traslados no tienen un control, ni un encargado de la supervisión del área, por ende, la información reflejada se encuentra desactualizada. Por otro lado, se determinó que la estructura orgánica de la empresa no cumple con los estándares de una estructura capaz de cumplir con los objetivos y funciones del área, ni se realizan programas de capacitación al personal.

**Causas:** Entre las principales causas que originan estas debilidades, está la falta de supervisión periódica por parte de la administración en el área de almacén. La empresa no cuenta con un manual que les permita la implementación de controles y procedimientos adecuados para el registro exacto de las entradas y salidas de los productos, ya que existe una amplia variedad de cortes y embutidos y es estrictamente necesario un control adecuado. Si la velocidad de rotación del producto es lenta, afectará directamente en el almacenaje, por lo tanto, no se está aplicando el procedimiento correcto para dar de baja a la gran cantidad de productos por caducidad o daños. Además, esto implica también los niveles de capacitación del personal para el tratamiento de este tipo de producto.

De esta manera, la información que reflejan los estados financieros no es razonable, lo cual afecta directamente el rumbo de la empresa y la toma de decisiones puesto que, en este rubro la parte de almacén es importante debido es su principal activo y giro económico.

**Pronóstico:** Si esta problemática continúa presentándose y no se toman medidas de control, tendrá un impacto en la empresa, ya que al no contar con un personal que se encuentre debidamente capacitado en logística y manejo del inventario, las pérdidas no serán correctamente cuantificadas y la información contable presentada no será razonable ni confiable, es decir no se

cumplirían con los principios básicos de información financiera y finalmente, afectaría en la rentabilidad de la empresa.

**Control al pronóstico:** Es de vital importancia para nosotros realizar un análisis de los procedimientos de control interno y elaborar un manual aplicado al área de inventario basado en el marco integrado de control interno COSO 2013, el cual permitirá a la empresa minimizar los riesgos que se presentan en el área y así lograr un desempeño con eficiencia y eficacia en sus operaciones logísticas y contables para una buena toma de decisiones, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la organización.

## **1.4. Formulación del problema**

¿Qué resultado tendrá el análisis del control interno basado en el modelo COSO 2013 a los inventarios de la compañía Matadero Disanic SA?

## **II. Objetivos de la investigación**

### **2.1. Objetivo general**

- Analizar el control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A, ubicada en la ciudad de Masaya para el periodo 2021, basado en el modelo COSO 2013.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Definir los aspectos generales del control interno y normas contables aplicables a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A.
- Identificar los procesos y funciones realizadas en el área de almacén de la empresa Matadero Disanic S.A.
- Evaluar los procedimientos de controles internos aplicados a los inventarios en la empresa Matadero Disanic SA conforme al marco integrado COSO 2013.
- Proponer un manual de control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S, A, a implementarse a partir del año 2023.

### III. Marco teórico

El presente acápite abordará sobre las definiciones que delimitan nuestra investigación referente a un análisis sobre el control interno para el área de inventarios, su importancia y componentes esenciales basados en un modelo COSO y trataremos sobre los temas relacionados al sistema de registro de inventario y método de valuación de la empresa Disanic S.A.

#### 3.1. Marco Integrado de Control Interno – Informe COSO

##### 3.1.1. Informe COSO.

COSO: Corresponde a las siglas en inglés de Committee Of Sponsoring Organization de la comisión de Treadway, organismos que en conjunto emitieron el informe con recomendaciones referentes al control interno que lleva su nombre. (Control Interno-Marco integrado. Resumen Ejecutivo, 2013)

Tiene su origen en los Estados Unidos, en 1985 y se forma por una comisión patrocinada por la American Accounting Association, American Institute of CPA, Financial Executive Institute, Institute of Internal Auditors y el Institute of Management Accountants. Esta comisión, llamada National Commission on Fraudulent Financial Reporting, también conocida como Treadway, se creó con el objetivo de identificar las causas de la presentación de información financiera en forma fraudulenta o falsificada y emitir recomendaciones que llevaran a garantizar la máxima transparencia en lo que se refiere a la información financiera. Este informe publicado en 1987 contenía una serie de recomendaciones en relación con el control interno de cualquier empresa u organización, además recomendó a los organismos patrocinados, que trabajaran juntos con el fin de homogeneizar el concepto de control interno.

En base a estas recomendaciones, las organizaciones patrocinadoras de la comisión debatieron durante más de cinco años y finalmente en septiembre de 1992, se emite el informe COSO, el cual tuvo gran aceptación y difusión en gran parte debido a la diversidad y autoridad que posee el grupo.



El objetivo principal del informe COSO es establecer una definición de control interno que sea común para todas las entidades y que basados en la interpretación de este concepto, ayude a la organización a evaluar de mejor manera sus sistemas de control y a tomar decisiones de cómo mejorarlos.

Tal es el caso de la Ley Sarbarnes Oxley (SOX), según la cual las empresas que cotizan en bolsa tienen que cumplir con una sección de control interno (sección 404), que solicita la implementación y evaluación de un sistema de control interno en las organizaciones.

Podemos mencionar que el informe COSO es de muy útil fuente de consulta para los directores de empresas, gestores y directivos, auditores, funcionarios públicos con responsabilidad en control y auditoría y estudiantes.

En septiembre de 2004, el Comité COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO-ERM, o COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo. Este nuevo enfoque no sustituye COSO I, sino que lo incorpora como parte de él, y permite a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Adicionalmente, dado que COSO-ERM se encuentra completamente alineado con el COSO I, las mejoras en la gestión de riesgo permiten optimizar un trabajo eficaz en control interno bajo las disposiciones de la Ley Sarbanes-Oxley. (Control Interno-Marco integrado. Resumen Ejecutivo, 2013)

### **3.1.2. Marco Integrado COSO III.**

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno (COSO III), cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan

actualmente las organizaciones.

**Cambio que se presentan en los marcos integrados COSO I y COSO III.**

<b>COSO 1992</b> <b>Se mantiene:</b>	<b>COSO 2013</b> <b>Cambia:</b>
<b>Definición del concepto de Control Interno</b>	Ampliación y aclaración de conceptos con el objetivo de abarcar las actuales condiciones del mercado y la economía global.
<b>Cinco componentes del control Interno</b>	Codificación de principios y puntos de enfoque con aplicación internacional para el desarrollo y evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno. Aclaración de la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno.
<b>Criterios por utilizar en el proceso de evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno</b>	Extensión de los objetivos de reporte más allá de los informes financieros externos, a los de carácter interno y a los no financieros, tanto externos como internos.
<b>Uso del Juicio profesional para la evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno</b>	Inclusión de una guía orientadora para facilitar la supervisión del Control Interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de reporte.

Tabla 1. Cambios COSO 1992-2013.

Fuente: Deloitte COSO 2013

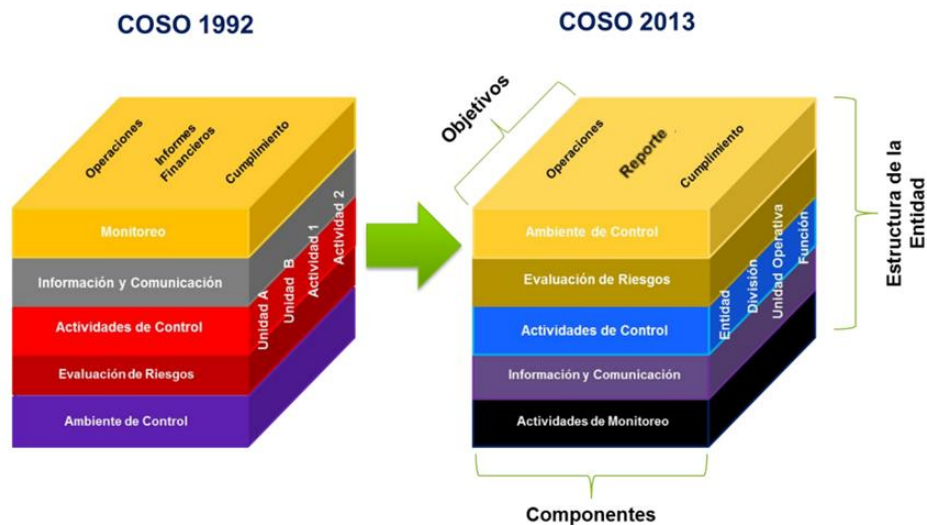


Ilustración 1. Cambios COSO 1992-2013

Fuente: Deloitte COSO 2013

### 3.1.3. Control interno.

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

*El control interno* se define como un proceso integrado y dinámico, efectuado por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento, los cuales se detallan a continuación:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad o Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

De la definición antes planteada se extrajo cuatro elementos fundamentales:

1. El control interno es un proceso para conseguir un fin, no un fin en sí mismo.
2. Lo llevan a cabo las personas en cada nivel de la organización.
3. El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total.
4. Facilita la consecución de objetivos dentro de la organización y cumplimiento de normas.

En este sentido, el sistema de control interno debe orientarse a poder detectar oportunamente cualquier desviación significativa; debe orientarse a promover todas las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo, permitiéndole a la organización lograr los resultados deseados y cumplimiento de sus metas, con el fin de promover así su buen funcionamiento (Urbina Bendaña, 2022).

El modelo de control interno o marco integrado COSO 2013 (COSO III) está compuesto por los cinco componentes que establece el COSO en cada una de las áreas de la empresa, los cuales se encuentran relacionados entre sí (ambiente de control, evaluación del riesgo, sistema de información y comunicación, actividades de control, y la supervisión del sistema o monitoreo), y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. (Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. Deloitte, 2015) A continuación, detallamos cada uno de ellos:

- **Ambiente de control:** Marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes.
  1. La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.
  2. El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
  3. La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.
  4. La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
  5. La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.
  
- **Evaluación de riesgos:** Consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.
  6. La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.

7. La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.
  8. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.
  9. La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.
- **Actividades de control:** Son las políticas y procedimientos que llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Podemos agregar que existen actividades de control en toda la organización, niveles y funciones, las cuales incluyen aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, etc.
10. La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.
  11. La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
  12. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.
- **Información y comunicación:** Identifica, recopila y comunica la información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado sus responsabilidades.
13. La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
  14. La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.

15. La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno

- **Actividades de monitoreo:** Los sistemas de control interno requieren de un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo; esto se consigue de mediante supervisión controlada, evaluaciones periódicas o ambas.

16. La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.

17. La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.

### Principios como características importantes de los componentes del control interno.

- Los principios son adecuados y se presumen relevantes para todas las entidades.
- Pueden ayudar a la consecución sola, múltiple, o que superponen objetivos.



- Cuando están presentes los principios y el funcionamiento, los objetivos se especifican con claridad suficiente para evaluar el riesgo e implementar controles para mitigar el riesgo a un nivel aceptable.

- Aplicando los principios que proporciona una base para el control de lo que está cubierto y lo que le falta a través de las operaciones dispersas y actividades subcontratadas.

Ilustración 2. Características COSO.

Fuente: COSO 2013

### **3.1.4. Importancia del Control interno.**

El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objetivo. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. Y otorga una seguridad razonable sobre la adecuada administración de los riesgos de negocio y establecimiento de mecanismos de monitoreo para la resolución de desviaciones.

#### **¿Qué se logra con el control interno?**

Desarrollar un sistema de control interno adecuado a cada tipo de organización nos permitirá optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, logrando mejores niveles de productividad, rentabilidad y rendimiento.

### **3.1.5. Responsabilidad del Control Interno.**

La responsabilidad del control interno debe adaptarse a los requerimientos de cada empresa. Es importante establecer un Sistema de Control Interno que les permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se adapten en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la empresa. Además, es diferente dependiendo de la actuación o naturaleza de cada empresa u organización.

Desde el punto de vista del cumplimiento del objeto social y las funciones delegadas a las organizaciones, el control interno es obligación de la Gerencia en forma esencial e indelegable, ya que la responsabilidad no finaliza con la formulación de metas y logros, sino con la certificación de que éstos se han cumplido. Así mismo, el control interno es responsabilidad de todos los miembros de la organización y, por lo tanto, todo el personal debe ser responsable de comunicar al nivel superior los problemas surgidos en el transcurso de las operaciones.

Por otra parte, podemos agregar que algunos terceros a la entidad, como los auditores externos, suelen contribuir a la consecución de los objetivos de la organización, aportando una opinión independiente y objetiva.

El Sistema de Control Interno tiene que ser un conjunto sistemático, compuesto por el sistema de planeación, reglas, técnicas y tácticas utilizados para el desenvolvimiento de las actividades de la organización y los elementos y dispositivos de búsqueda y calificación que se establezcan para realimentar su período de operaciones.

### **3.1.6. Diseño del Control Interno.**

Tomando en cuenta que el Sistema de Control Interno no es una meta en sí mismo, un criterio elemental, al momento de proyectar o instaurar tales sistemas, se considera permanentemente la conexión costo-beneficio. En especial, el costo del Sistema de Control Interno debe diferenciarse con el beneficio general, los peligros se minimizan y el impacto que tiene en el desenvolvimiento de las metas de la organización. El reto es encontrar el justo equilibrio en el diseño del Sistema de Control Interno, que mejor se ajuste a la misión, las necesidades y la naturaleza de la empresa.

### **3.1.7. Características del control interno.**

Los sistemas de control interno tendrán que ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales, y que proporcionen seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias. (Características de un sistema de control interno efectivo, 2021)

A continuación, se nombran las características que este debe tener para lograr una mayor efectividad:

- **Personas competentes:** en todos los sistemas hay un alto grado de implicación del componente humano, por tanto, es importante mencionar que las personas que desempeñan un cargo dentro de la organización deben tener la competencia para ello, la organización



debe garantizar que la tiene y en caso contrario establecer acciones para lograrlo, ya que serán las personas las que diseñen, implementen y monitoreen el sistema de control interno.

- **Tener lineamientos bien definidos que permitan claridad a la hora de tomar decisiones:** en este punto es primordial que se conozca hacia dónde va la organización, cómo lo va a lograr, la estructura del talento humano con el que cuenta y que todo esté perfectamente documentado de tal forma que sea de conocimiento oportuno de todos los interesados y que se logra una adecuada aplicación (Políticas, procedimientos, valores, cultura organizacional).
- **Objetivos claros y medibles:** la organización debe tener claridad acerca de la estrategia que desea aplicar para conseguir los objetivos trazados, lo cual permitirá identificar desviaciones y tomar decisiones oportunas.
- **Evaluación de riesgos:** identificar los puntos importantes en el desarrollo de los procesos sobre los cuales se deben establecer controles, para ello es importante identificar cuáles serían las posibles desviaciones sobre los mismos y cuáles de éstas impactan en gran medida la consecución de los objetivos.
- **Alto grado de difusión y comunicación asertiva:** todo lo que se defina debe ser comunicado de manera oportuna, sencilla, garantizar que llega a los interesados y que se encuentre en una continua retroalimentación.
- **Monitoreo constante:** una revisión periódica, constante que permita identificar si los controles implementados son efectivos y en caso de no serlos, establecer los cambios a los que haya lugar para lograr el éxito de estos, informar a la dirección de la organización cuando hay desviaciones para que se tomen las medidas a tiempo.

- **Planes de acción:** o también conocidos como actividades de control, que dan respuesta a establecer un tratamiento de los riesgos identificados y que pretenden evitar la materialización de estos.
- **Sistemas de información:** toda la información debe estar salvaguardada y dispuesta de tal forma que sea fácil acceder a la misma (Con sus correspondientes niveles de seguridad), que se pueda acceder de manera oportuna y que permita realizar un adecuado análisis y tratamiento de los datos.

### 3.1.8. Gestión de riesgos y control interno.

La implementación del proceso de gestión de riesgos tiene diferentes fases. El control interno proporciona la garantía razonable de la consecución de los objetivos estratégicos de la alta dirección, de asambleas, juntas directivas o quien haga sus veces. La organización puede presentar desde controles manuales a mecanizados, preventivos, detectivos y correctivos. A cada riesgo se le asignan sus controles correspondientes. El riesgo residual ofrece la posibilidad de analizar si los controles planteados son realmente efectivos y si se han aplicado correctamente. El proceso íntegro de la gestión de riesgos en las empresas está arropado de la cultura y el gobierno corporativo. (Compliance, s.f.)

#### 3.1.8.1. Fundamentos de la Gestión de Riesgos.

Un riesgo es aquel “evento o condición incierta que, si se produce, tiene un efecto positivo o negativo en los objetivos de un proyecto”.

#### Objetivos.

La gestión de riesgos persigue la disminución de las probabilidades de los impactos negativos en un proyecto o en determinada actividad de la empresa y, al contrario, busca aumentar las probabilidades de que se produzcan impactos positivos en esas actividades.

### **Etapas.**

El apetito al riesgo, la tolerancia y los límites son el punto de partida, seguido de la identificación y evaluación de los riesgos. A continuación, se encuentra la gestión del riesgo y los controles, que derivan hacia la comunicación y elaboración de informes. Las gestiones de estos riesgos están vinculadas en todo momento con los objetivos estratégicos del negocio, en los que hay una planificación de los recursos de capital humanos y tecnológicos.

### **Beneficios.**

El conocimiento de los riesgos posibles, así como la probabilidad de producirse, permite una planificación estratégica más efectiva. Esto conlleva a una mayor eficiencia y efectividad y, consecuentemente, a unos menores costes asociados a esos imprevistos previamente identificados y controlados. La continua revisión y comunicación de los datos propicia que todos los miembros cuenten con una visión global del proyecto y los riesgos que conlleva.

#### ***3.1.8.2. Apetito al Riesgo, Tolerancia y Límites.***

El apetito al riesgo, la tolerancia y los límites conforman el primer paso para trabajar en la gestión de riesgos. Todo comienza por conocer los objetivos estratégicos de la empresa. Los objetivos de la empresa, sus políticas y sus procedimientos están planteados por la alta dirección. Estos planteamientos quedan recogidos en los manuales elaborados y van a condicionar el apetito al riesgo de la organización.

### **Riesgos Residuales vs. Riesgos Secundarios.**

Este tipo de riesgo hace referencia a aquel que permanece después de haber ejecutado las respuestas a esos riesgos. La empresa ha implementado determinados controles y el riesgo subsiste, teniendo en cuenta que siempre va a existir un nivel de riesgo. La organización ha de tratar de que ese nivel sea aceptable. De este modo, este tipo de riesgo ha sido aceptado e identificado por la compañía para crear planes de contingencia y planes alternativos.

Se trata del riesgo que aparece en el momento en el que la organización implanta una determinada respuesta a un riesgo. La empresa actúa de acuerdo con los riesgos que se le presentan para eliminarlos, mitigarlos o transferirlos, según su impacto y naturaleza. Es en este contexto en

el que se presentan nuevos riesgos secundarios, como consecuencia de esas actuaciones. Este tipo de riesgos también ha de ser identificado y analizado, para su posterior control y gestión.

### *3.1.8.3. Niveles de Riesgo.*

Las organizaciones pueden presentar niveles de riesgo alto, medio o bajo:

**Nivel de riesgo alto:** Evaluación de todas las actividades de control. Tomar todas las actividades de control posibles dentro de la organización, teniendo en cuenta el análisis coste-beneficio. Muchas veces poner unas medidas de control pueden suponer un coste mayor que el beneficio que nos puede reportar. Este análisis permite cuantificar si compensa o no adoptarlo.

**Nivel de riesgo medio:** Evaluación y supervisión de controles clave y relevantes. Se hace evaluación y supervisión de controles, pero solo claves o relevantes en los que no se permiten que se vayan a una zona de no confort. Se trata de realizar controles para pasar al nivel de riesgo bajo.

**Nivel de riesgo bajo:** No evaluación de actividades de control. No se necesitan realizar actividades de control al tratarse de un riesgo del día a día caracterizado por la propia actividad de la empresa.

### *3.1.8.4. Niveles de Control.*

Los controles que establecen las empresas son fundamentalmente preventivos, detectivos y correctivos:

**Controles preventivos:** Se establecen para anticiparse a los eventos no deseados antes de que sucedan. El conocimiento de estos riesgos viene determinado por la experiencia de la empresa y del sector en el que desempeña su actividad. Cada empleado pone en práctica las medidas preventivas apuntadas por la compañía, para que no se produzcan.

**Controles detectivos:** Entran en escena para identificar los eventos en el momento en el que se presentan. Se trata de adoptar las medidas necesarias para que no vuelva a producirse.

**Controles correctivos:** Se caracterizan por la toma de acciones para prevenir eventos no

deseados. Guardan relación con la toma de decisiones de la alta dirección, a la que se les traslada las opciones de asumir, eliminar o mitigar cada uno de ellos.

### ***3.1.8.5.El Mapa de Riesgos.***

El mapa de riesgos permite comprender las amenazas y facilitar la toma de decisiones a través de la prevención de los posibles riesgos. En la elaboración de un mapa de riesgos influyen las características y naturaleza de la empresa, así como los diferentes tipos de riesgos o amenazas.

Las variables de probabilidad y de impacto cuantitativo y cualitativo permiten determinar un mapa de calor, que guarda relación con el apetito al riesgo, la tolerancia y los límites. Se trata de una representación gráfica de los objetivos estratégicos de la organización, donde se sitúan cada uno de los riesgos más representativos para la empresa y que afectan a su toma de decisiones. Las medidas a adoptar dependen de la probabilidad y del impacto de esos riesgos.

Este tipo de representaciones gráficas contribuyen a que los presidentes de las empresas comprendan de un modo visual cuál es la situación la compañía. Las organizaciones asumen, reducen o transfieren esos riesgos dependiendo de la probabilidad de que se produzcan y de su impacto. En el mapa de riesgos también tienen cabida las tomas de decisiones planteadas por la empresa como respuesta a esos riesgos.

### ***3.1.8.6.Matriz de Riesgos.***

El establecimiento de mecanismos de control en la implementación del proceso de gestión de riesgos se sitúa entre las etapas de identificación y evaluación y la posterior elaboración de informes y comunicación.

La matriz de riesgo permite a las empresas identificar cuáles son los productos o actividades más relevantes y los riesgos que van a conllevar cada uno de ellos. Las actuaciones de las organizaciones implican riesgos inherentes de diversa tipología y que pueden presentar un nivel mayor o menor.

La matriz de riesgo facilita el control sobre aquellos riesgos más críticos y la correcta gestión de los recursos para mitigar cada uno de ellos con determinadas actuaciones. Además, proporciona datos sobre la probabilidad de que se produzcan estos riesgos e, incluso, posibilita la comparación de proyectos y de productos.

La empresa puede evaluar si la gestión de cada uno de esos riesgos está siendo efectiva a través de esta matriz y cómo afectan al cumplimiento de los objetivos estratégicos previamente planteados por la alta dirección. La efectividad de los controles establecidos determina la calidad de la gestión de riesgos realizada.

Este mecanismo se caracteriza por su flexibilidad, debido a que el apoyo de toda la organización es necesario en el control interno. La implicación de los diferentes miembros contribuye a la consecución de los objetivos estratégicos planteados por la compañía.

### 3.2. Inventario y métodos de valuación

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de esta. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación financiera de la empresa.

El inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén (bodega) valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

#### 3.2.1. Concepto de Inventario.

**Inventarios** son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios

para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios, empaques y envases y los inventarios en tránsito. (Bolaños, 2019)

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones necesitaran de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

### **3.2.2. Inventario Sección 13 NIIF.**

De acuerdo con lo planteado por la sección 13 Inventarios de la NIIF para pymes, página 84, alcance de la sección 13.1, los “inventarios son activos”:

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

Los inventarios son activos. Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. (IASB, 2015)

Los inventarios de una entidad manufacturera se clasifican de la siguiente forma:

- Productos terminados: activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- Trabajo en proceso: activos en proceso de producción con vistas a esa venta;
- Bienes fungibles: activos en forma de suministros que se consumirán en el proceso productivo; y
- Materia prima: activos en forma de materiales que se consumirán en el proceso productivo.

Se calcula que los bienes fungibles y las materias primas se consumirán en el ciclo de operación normal de la entidad.

Los productos terminados se mantienen principalmente para negociar.

(Sección 13.2.) Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a: (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (b) Los instrumentos financieros. (c) Los activos biológicos relacionados con la actividad y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

### *3.2.2.1. Medición de los inventarios sección 13.*

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. (IASB, NIIF para pymes-Sección 13.4).

### **3.2.3. Tipos de Inventarios.**

La industria necesita artículos y materiales para poder producir. La materia prima se adquiere en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenadas para disponer de ellas con comodidad.

#### **1. Inventarios de Materia Prima.**

Se denominan inventarios de materias primas los que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficacia de la planificación y a la seguridad de las fuentes de suministros.

#### **2. Inventarios de Productos en Proceso.**

Están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que se estén utilizando durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados.



Según, (Bastos, 2007) dice que los inventarios de productos en proceso aumentan su valor en la medida que el producto se transforma, y su cuantificación tiene en cuenta no sólo la cantidad de materiales, sino también elementos de otra índole como la mano de obra y los gastos de fabricación a la fecha de cierre. p. 23.

### **3. Inventarios de Productos Terminados.**

Según, Bastos (2007) los inventarios de productos terminados son aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan en espera de ser vendidos.

El nivel de estos inventarios se ve directamente afectado por la coordinación existente entre la producción y la demanda. Desde los departamentos financieros deben animarse las ventas mediante estímulos en los créditos, con el fin de facilitar la obtención de efectivo. P. 24.

### **4. Inventarios de Materiales y Suministros.**

Bastos dice que los inventarios de materiales y suministros están constituidos por aquellos elementos necesarios para la elaboración de productos. Estos inventarios incluyen materias primas secundarias que se diferencian por industrias; productos de consumo necesarios para el proceso de producción (combustibles, pinturas), y material para mantenimiento, necesario para la reparación y conservación de la maquinaria. Bastos, (2007) p. 24.

#### **3.2.4. Importancia de los inventarios.**

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados. La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades.

Otra función importante de los inventarios es evitar la escasez o los faltantes de existencias. Si los clientes encuentran en repetidas ocasiones que la empresa tiene faltantes de existencias, lo más probable es que busquen satisfacer sus necesidades en otra empresa. Perder la confianza de los clientes es un precio muy alto por no tener el artículo o producto adecuado en el momento indicado.

Razones por las cuales se requiere mantener inventario:

- Reducir costos de pedir.
- Reducir costos por material faltante.
- Reducir costos de adquisición.

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, las ventas no tendrán material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas. (Tareas, Google, 2011).

### **3.2.5. Control interno del Inventario.**

El control interno sobre los inventarios es importante porque las mercancías son el alma de las empresas comercializadoras. Las empresas de éxito cuidan mucho de proteger sus inventarios.

Entre los elementos de un buen control interno de los inventarios se incluyen:

- a) Contar los inventarios físicamente por lo menos una vez cada año, cualquiera que sea el sistema que se utilice.
- b) Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las pérdidas de material.
- c) Mantener procedimientos eficientes de compra, recepción y embarque.
- d) Almacenar los inventarios para protegerlos de robos, daños y deterioro.
- e) Limitar la entrada a los inventarios a personal que tenga acceso a los registros contables.
- f) Mantener registro de inventarios perpetuos para mercancías con alto costo unitario.
- g) Comprar inventarios en cantidades económicas.

- h) Mantener en existencia el inventario suficiente para evitar situaciones de falta de productos, qué conducen a la pérdida de venta.
- i) No mantener almacenado un inventario demasiado grande, evitando de esta forma el gasto de inmovilizar dinero en artículos que no se necesitan.
- j) Procurar que el control de inventarios se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueven una gran variedad de artículos. El sistema debe proveer control permanente de inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios.
- k) Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción para las mercancías compradas e informes de producción para las fabricadas por la empresa. Las mercancías saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.

#### **Beneficio de contar con un sistema de control interno.**

- Seguridad razonable.
- 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.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de estos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

### **3.2.6. Costo de los inventarios de acuerdo con la NIIF para pymes Sección 13.**

Según la sección 13.5 de las NIIF para pymes, una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales

#### ***3.2.6.1. Costo de Adquisición.***

Ahora bien, en relación con el costo de adquisición, la referida norma establece en su sección 13.6, que los costos de adquisición comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios. (IASB-NIIF para pymes-Sección 13.7).

#### ***3.2.6.2. Costo de transformación.***

Hay otro tipo de inventarios que son resultado de un proceso de transformación a partir de materias primas, mano de obra, tecnología y otros gastos. En este caso, la norma en su sección 13.8, nos establece que:

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos

de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la fábrica. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

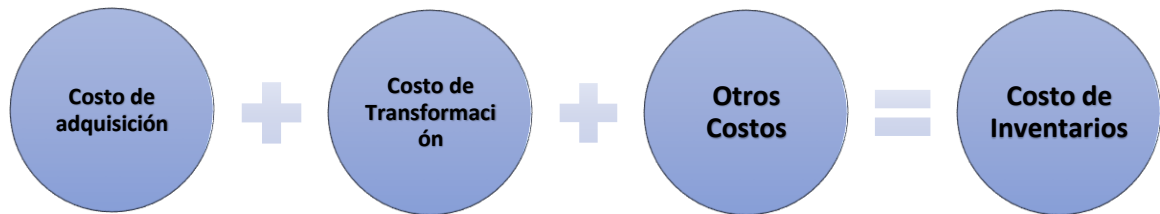


Ilustración 3. Costo de Inventarios.

Fuente: Propia

### 3.2.6.3. Producción conjunta y subconjunto.

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costos de las materias primas o los costos de transformación de cada producto no sean identificables por separado, una entidad los distribuirá entre los productos utilizando bases coherentes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado relativo de cada producto, ya sea como producción en proceso, en el momento en que los productos pasan a identificarse por separado, o cuando se termine el proceso de producción. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no son significativos. Cuando este sea el caso, la entidad los medirá al precio de venta, menos el costo de terminación y venta, deduciendo este importe del costo del producto principal. Como resultado, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su costo.

### 3.2.7. Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios.

Al analizar la cuenta de inventario en el estado de situación financiera es necesario identificar tres aspectos importantes:

- Los sistemas de registro.
- Los métodos de valuación.
- Los sistemas de estimación.

### 3.2.7.1. Sistemas de registros.

Una empresa decide el momento en que debe registrarse la adquisición y el consumo del inventario. Dicho momento puede ser cuando se realiza cada transacción o al final del periodo. Para ello existen dos sistemas de registro, los cuales se detallan a continuación:

- **Inventario perpetuo:** Mantiene un saldo siempre actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de inventario; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida.

Así, en todo momento se conoce la cantidad y el valor de las mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. Cuando se aplica el sistema perpetuo no se utilizan las cuentas compras, fletes sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras o descuentos sobre compras. Con este sistema no hay necesidad de efectuar un conteo físico de las existencias de mercancía al terminar el periodo, a pesar de que se acostumbra a realizarlo para comprobar la exactitud de la cuenta de inventario.

Una ventaja adicional de este sistema de registro es que facilita la preparación de la sección del costo de cada venta al finalizar el periodo, es decir, la cuenta costo de ventas debe cerrarse contra pérdidas y ganancias. En seguida se presenta un estado de resultados parcial.

- **Inventario periódico:** Cuando se aplica el sistema de inventario periódico, no se mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia. Siempre que se compran mercancías para revenderse, se hace un cargo a la cuenta compras; por su parte, las cuentas devoluciones y bonificaciones sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras se utilizan para devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurre al transportar mercancías. Por lo tanto, es necesario hacer un conteo físico para determinar las existencias de mercancías al finalizar el periodo.

En el sistema periódico no se registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúa una venta, por lo tanto, debe calcularse al final del periodo. Al finalizar el periodo se debe cerrar el inventario inicial, compras, así como las cuentas relacionadas con compras, contra la cuenta pérdidas y ganancias. También deben cerrarse las cuentas de ventas, devoluciones y bonificaciones sobre compras y cargar a la cuenta de inventario de mercancía (inventario final).

Es necesario contar las mercancías en existencia y preparar un asiento de diario para dar de alta el monto actualizado de la mercancía. De acuerdo con el método de valuación y el sistema de registro de la empresa, se deben seguir los pasos cuidadosamente en cada tipo de registro.

#### *3.2.7.2. Métodos de valuación de inventarios.*

Por lo general, los precios sufren variaciones en cada compra que se hace durante el periodo contable. El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad. Para ello existen varios métodos:

- **Costo específico:** El método del costo específico para valorar inventarios requiere que se lleve un registro detallado de la información relacionada con cada operación de compra, con el fin de identificar las facturas específicas a que corresponden las mercancías disponibles, al final del periodo. A cada compra se le asigna un número especial, o a los productos de un pedido específico se le pone una tarjeta, de modo que en el momento de la venta sea posible determinar la factura a la que corresponde el artículo vendido. De esta forma se conoce a qué facturas corresponden las mercancías disponibles y se calcula el costo real con base en dichas facturas.
- **PEPS (primeras entradas, primeras salidas):** Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero. Por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados

más recientemente. En el caso de existir devoluciones de compras, esta se hace por el valor que se compró al momento de la operación, es decir de la de salida del inventario por el valor pagado de la compra. Si lo que se devuelve es un producto vendido a un cliente, este se ingresa al inventario nuevamente por el valor en que se vendió. Pues se supone que cuando se hizo la venta, esos productos se les asignó un costo de salida según el método de valuación de inventarios manejado por la empresa.

Este método presenta el inventario final o su costo más actual. Cuando aumentan los costos de inventario (aumento de precios) este método da como resultado una utilidad más alta y por lo tanto un impuesto sobre la venta mayor.

- **UEPS (últimas entradas, primeras salidas):** En este método, lo que se hace es darle salida a los productos que se compraron recientemente, con el objetivo de que el inventario final quede aquellos productos que se compraron primero. En este método muy útil cuando los precios de los productos aumentan constantemente, cosa que es muy común en los países con tendencias inflacionarias.

El tratamiento que se le da a las devoluciones en compra es el mismo que se le da el método (PEPS). Es decir que se le da salida de inventario por el valor de adquisición, esto debido como es apenas lógico, el producto se devuelve por el valor que se pagó a la hora de adquirirlo. En el caso de la devolución de ventas, estas ingresan nuevamente al inventario por el valor o costo con que salieron al momento de hacer la venta.

- **Promedio ponderado:** De acuerdo con este método, los precios de las unidades del Inventario Inicial y de cada compra influyen en el costo final de acuerdo con su volumen. Este método es teóricamente lógico porque se basa en hipótesis de que todas las ventas se efectúan proporcionalmente de todas las adquisiciones y de que los inventarios contendrán siempre algunas unidades de las compras más antiguas.



Con este método lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

**Nota:** Es importante aclarar que según lo que establece la **norma de información financiera para pequeñas y medianas empresas “NIIF”** en su sección **13.18** el método de últimas entradas, primeras salidas (LIFO o UEPS) no se encuentra permitido; las entidades podrán utilizar para la medición del costo de sus inventarios, los métodos de primera entrada, primera salida o costo promedio ponderado.

Sin embargo, en nuestro marco específico de la **“Ley de Concertación 822”** en su **Art.44-Valuación de inventarios y costo de ventas nos menciona que:**

Cuando el inventario sea elemento determinante para establecer la renta neta o base imponible, el contribuyente deberá valorar cada bien o servicio producido a su costo de adquisición o precio de mercado, cualquiera que sea menor. El contribuyente podrá escoger por cualquiera de los métodos siguientes:

1. Costo promedio.
2. Primera entrada, primera salida (PEPS).
3. Última entrada, primera salida (UEPS).

La Administración Tributaria podrá autorizar otros métodos acordes con los PCGA o NIC. El método así escogido no podrá ser variado por el contribuyente, a menos que obtenga autorización por escrito de la Administración Tributaria.

**“Se debe realizar un levantamiento de inventario anual. Por razones de control interno o de volumen de operaciones, se puede adoptar otro sistema de inventarios diferente del recuento físico total anual”. (Art. 33 RL822).**

Tabla 2. Métodos de valuación de inventarios

<b>Métodos de valuación de inventarios</b>	
<b><u>NIF para Pymes</u></b>	<b><u>LCT 822</u></b>
Primeras entradas, primeras salidas	Primeras entradas, primeras salidas
Promedio ponderado	Promedio ponderado
	Últimas entradas, primeras salidas

**Impacto:** Los nuevos estándares de la normativa contable no permiten la valuación del inventario utilizando el método "últimas en entrar, primeras en salir" (UEPS). Esto tiene como fin el hecho de que no se puedan manipular las utilidades al registrar mayores valores como costo, disminuyendo así las ganancias; es decir que al utilizar este método tendríamos menores utilidades, menor carga impositiva, costos altos y un inventario obsoleto.

Fuente: Propia

### 3.2.7.3. Sistemas de estimación y técnicas de medición de costos.

Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación), o bien ante la necesidad de preparar estados financieros al final del periodo, el contador debe estimar el valor del inventario sin hacer un recuento físico de los productos disponibles. Para tal propósito se han diseñado sistemas de estimación de inventarios, los cuales permiten realizar una aproximación del costo del inventario sin tener que desperdiciar tiempo e incurrir en costos al hacer un recuento físico. (Guajardo Cantú & Andrade de Guajardo, 2008). Para ello existen dos métodos:

- **Precio de menudeo o detallista:** Para estimar el costo del inventario por este método, es necesario que el negocio disponga de registros de las mercancías devueltas, así como de los precios de venta de todas las mercancías vendidas durante el periodo contable. Según este método, es necesario utilizar el costo y el precio al menudeo de los productos disponibles para la venta, con el fin de obtener una relación del costo con el precio de venta.

- **Método de la utilidad bruta:** Se usa con frecuencia para determinar el costo de los inventarios, cuando las mercancías se han perdido o destruido. Para estimar el valor del inventario, de acuerdo con este método se multiplican las ventas netas por la utilidad bruta promedio sobre venta haya mantenido cierta estabilidad durante los años más recientes.

Hay mencionar que ambos métodos no son reconocidos en la norma NIIF, así que han sido presentados a manera de excepción.

La norma NIIF para pymes en su sección 13.16 nos indica que una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales.

El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

### **3.2.8. Deterioro del valor de los inventarios.**

Los párrafos 27.2 a 27.4 de la NIIF para Pymes mencionan que, requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior. (IASB, NIIF para pymes-Sección 13.19).

### **3.2.9. Información a revelar.**

Una entidad revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado;
- b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad;
- c) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- d) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos; y
- e) el importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

### **3.3. Normas Técnicas obligatorias nicaragüenses.**

Las NTON y NTN son las siglas para Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüenses (reglamentos técnicos) y Normas Técnicas Nicaragüenses. Estas son unas guías sobre procesos que tiene como objetivo el mejoramiento continuo de la calidad de los procesos productivos, productos y servicios nacionales. (Norma técnica obligatoria nicaragüense. Carne y Productos cárnicos , s.f.).

Cada una de las normas técnicas o parte de ellas ha sido declarada como obligatoria según el reglamento de la ley 219, teniendo como objeto en materia de normalización técnica y certificación de calidad de productos y servicios lo siguiente:

- Fomentar el mejoramiento continuo de los procesos de producción y calidad de los productos y servicios ofrecidos a los consumidores y usuarios en Nicaragua.
- Ordenar e integrar las actividades de los sectores público, privado, científico-técnico y de los consumidores para la elaboración, adopción, adaptación y revisión de las normas técnicas, en procura de la mejora sostenida de la calidad de los productos y servicios ofrecidos en el país.
- Establecer para la elaboración de normas técnicas un procedimiento uniforme, similar al usado internacionalmente.
- Establecer laboratorios de pruebas, ensayos y calibración como parte del sistema de acreditación empleado por los organismos correspondientes.

### **3.3.1. Norma Técnica obligatoria nicaragüense N°. NTON 03 103-16. Carne y productos cárnicos. Embutidos cárnicos. Características y especificaciones.**

La Norma Técnica N° NTON 03 103-16, fue aprobada el 13 de octubre de 2017 por el comité técnico de normalización, y publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 121 del 26 de junio de 2018. (Norma técnica obligatoria nicaragüense NTON 03 041-03)

Esta norma establece las características y especificaciones que se deben cumplir en el proceso de elaboración de los productos cárnicos, y es aplicable a los productos de carne y sus derivados (**salchicha, salchichón, mortadela y chorizo**) destinados para el consumo humano que se importen o se produzcan a nivel nacional.

No aplica a los embutidos no cárnicos de consumo humano cuyas características de composición sean distintas a las especificadas en la presente Norma. Estos productos se designarán con una declaración calificativa que describa la verdadera naturaleza, evitando que se induzca a error al consumidor y se confundan con los productos regulados por esta norma de acuerdo con las prescripciones de información comercial contenidas en la NTON 03 021-II (Etiquetado General de los Alimentos Previamente Envasados (Pre empacados)).

Los establecimientos que se dediquen a la producción o importación de productos cárnicos embutidos. Deben de cumplir con las siguientes normativas en su versión vigente:

- NTON 03 069-06/RTCA 67.01.33:06. Industrias de Alimentos y Bebidas procesados. Principios Generales.
- NTON 03 026-10. Manipulación de Alimentos Industria de Alimentos y Bebidas Procesados. Requisitos Sanitarios para manipuladores.
- NTON 03 041-03 Almacenamiento de productos Alimenticios.
- NTON 03 079-09 Requisitos para el transporte de productos alimenticios.

### **Empaque, Embalaje y Etiquetado.**

El empaque primario de la "Salchicha", el "Salchichón", la "Mortadela" y el "Chorizo" será todo recipiente que tenga contacto directo con el producto, con la misión específica de protegerlo de su deterioro, contaminación o adulteración y de facilitar su manipulación. Las características organolépticas y la composición de la carne de cerdo y sus derivados no deben de ser alterados negativamente por el material de empaque primario.

Para efectos de despacho, la "Salchicha", el "Salchichón", la "Mortadela" y el "Chorizo" deben tener como mínimo un embalaje secundario que los proteja de posibles contaminaciones.

El etiquetado de estos productos debe cumplir con lo establecido en la NTON 03 021-11/ RTCA 67.01.07:10-Etiquetado General de los Alimentos Previamente Envasados (Pre empacados). En el caso del chorizo crudo la etiqueta deberá contener una de las siguientes frases: **“Consumase bien cocido”**, **“Consumir después de ser cocinado”**, u otra frase que indique claramente al consumidor, que el producto no debe consumirse sin un tratamiento térmico previo.

Todos los Embutidos no cárnicos que no cumplan con las especificaciones contenidas en esta norma, deberán de nominarse de acuerdo con la verdadera naturaleza del producto.

#### **3.3.2. Norma Técnica obligatoria nicaragüense N°. NTON 03 041-03. Norma técnica de almacenamiento de alimentos.**

La Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense 03 041-03 Norma Técnica de Almacenamiento de Alimentos entro en vigor con carácter obligatorio de forma inmediata después de su publicación en la Gaceta Diario Oficial; ha sido preparada por el comité de Almacenamiento y aprobada por el comité técnico en su última sesión de trabajo el día 11 de junio de 2003.

La presente norma tiene por objeto establecer los requerimientos sanitarios mínimos generales y específicos que cumplirán las bodegas y/o almacenes destinados para la protección y conservación de alimentos ya sea materia prima y productos alimenticio con el fin de conservarlo en óptimas condiciones. Es de aplicación obligatoria en todas las bodegas y/o almacenes que son destinados para almacenar productos alimenticios, materias primas y productos terminados.

### Requisitos mínimos de infraestructura.

- Todas las bodegas y almacenes permanentes serán de construcción segura y atendiendo las disposiciones estipuladas en el Reglamento de Seguridad en las Construcciones, para evitar riesgo de desplome y los derivados de los agentes atmosféricos.
- Los techos deberán reunir las condiciones suficientes para resguardar de las inclemencias del tiempo, las paredes serán lisas y pintadas en tonos claros, las puertas, las ventanas y piso de los edificios destinados al almacenamiento de productos alimenticios deben ser impenetrable por el agua de lluvia y por el agua proveniente del subsuelo.
- Los pisos serán de material resistentes, antideslizantes, lisos y sin grietas, se mantendrán limpios, libres de residuos de grasa o alimentos.
- Las superficies expuestas al sol deben ser de color claro o reflectoras, y debe evitarse que el polvo y la corrosión reduzcan su capacidad de reflexión.
- El material del cielo falso debe ser un buen aislante térmico para que no le afecte el goteo del agua condensada bajo las láminas del techo o cubierta. Debe ser resistente al ataque de microorganismos, insectos y demás plagas, y no debe constituir un medio para la guarida de estos.
- Las instalaciones y sistemas de recepción de las bodegas deben asegurar la calidad de los productos a almacenar.
- Los almacenes de productos alimenticios terminados deberán contar con servicios sanitarios en buen estado y limpieza, se instalarán en debidas condiciones de desinfección, desodorizarían y supresión de emanaciones, preferentemente separados para ambos sexos. Estos deberán estar dotados de papel higiénico, jabón, secador de mano y papelera con tapa. Deberán estar ubicados de manera que no sean fuente de contaminación para los productos.
- El almacén de productos alimenticios terminados debe contar con adecuada ventilación natural o artificial de tal manera que asegure la circulación del aire en el local. Se deberá reducir las emanaciones de polvos, fibras, humos, gases y vapores en lo posible por sistemas de extracción.
- Los almacenes de productos alimenticios terminados deben contar con iluminación adecuada que permita ejecutar la verificación del almacenamiento del producto.

### **Limpieza del local.**

- Los establecimientos, locales o instalaciones de almacenamiento de productos alimenticios terminados contarán con un registro que evidencie los programas de limpieza general, al menos una vez al mes, incluyendo techos, paredes, pisos y ventanas, así como cuando la bodega este vacía e ingresen nuevos productos. Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de las bodegas y/o almacenes deberán permanecer libres de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad.
- Diariamente y después de cada operación de carga y descarga deberá limpiarse el área de trabajo, deberá de realizarse de arriba hacia abajo, desde el punto extremo del interior hacia la puerta y se deberá garantizar el equipo de protección personal a los trabajadores encargados de las actividades programadas de limpieza

### **Gestión de almacenamiento de productos alimenticios terminados.**

- La carga, descarga y manejo de los alimentos debe hacerse con cuidado y bajo la responsabilidad del encargado de bodega siempre que el almacén preste las condiciones necesarias.
- Al Almacenar el producto debe procurarse no maltratar su empaque o embalaje, para conservarlo y evitar el deterioro del producto.
- Todo establecimiento de almacenamiento de productos alimenticios terminados contará con un registro de control de los productos existentes, donde se reflejará el nombre del producto, procedencia, fecha de entrada, fecha de salida, fecha de vencimiento, existencia, y destino y numero de lote o cualquier otra información que se considere necesaria para el manejo de la existencia.
- Cuando se detecte una contaminación e infestación de los productos almacenados, se tomarán medidas necesarias para la eliminación de esta, evitando la afectación del resto de los productos almacenados.
- Los alimentos de la nueva remesa deben almacenarse de manera que permitan la salida del lote anterior y rotar las existencias.
- Si los alimentos llegan contaminados a su lugar de destino por agentes químicos, físicos, bacteriológicos o cualquier otro tipo de contaminación o con envase roto, el producto se almacenará en áreas separadas para su devolución o destrucción. En caso de destrucción



de los productos por mal estado y/o vencidos se deberán hacer las coordinaciones necesarias con las autoridades del Ministerio de Salud, a través del SILAIS-Centro de Salud que le corresponda según su ubicación geográfica.

- Debe existir un local o instalación específica para la deposición de desechos sólidos, el cual debe contar de recipientes con tapaderas de fácil limpieza y desinfección.

### **Ordenamiento del almacén.**

Las existencias que tienen un movimiento diario deben almacenarse lo más cerca posible del área de carga o despacho.

Los alimentos deben transportarse desde el camión hasta el lugar de almacenamiento o viceversa y no dejarlos en puntos intermedios de riesgo, para evitar la excesiva indebida manipulación al producto. En el caso de los productos fríos deben de ser almacenados de inmediato.

Las estibas deben estar separadas de las paredes y columnas a una distancia mínima de 0.5 metros y de las vigas del techo por lo menos 1.00 metro, a fin de facilitar las operaciones de estibado, descarga y limpieza. Las estibas se organizarán agrupando los productos de un mismo tipo o clase de manera que las etiquetas o marcas que los identifiquen sean visibles fácilmente.

Se dejarán espacios en forma de pasillos centrales para facilitar el paso, así como la transportación, el control y la inspección y debe existir una distancia adecuada por tipo de alimento que impida el contacto directo, de tal manera que se evite la transmisión de olores y sabores. En este tipo de almacén se prohíbe el uso de polines de madera. Si existiera personal que permaneciera prolongadamente en los locales con temperaturas bajas, se les proveerá de equipo de protección personal como: abrigos, cubre cabeza y calzado

### **Requisitos para el almacenamiento climatizado.**

- Se debe contar con registros diarios de temperatura.

- Las cámaras de refrigeración para la conservación de productos alimenticios por periodos largos de tiempo y las de grandes capacidades, estarán provistas de termómetro e higrómetro, además de los dispositivos reguladores de humedad.
- El sistema de refrigeración empleado garantizará la temperatura de conservación y la no contaminación del producto por el material refrigerante u otra sustancia.
- Las paredes interiores al igual que los techos estarán protegidos con de material sanitario.
- Los serpentines, difusores y bandejas se mantendrán descongelados y limpios. Los operarios de limpieza no representarán riesgos de contaminación para los productos almacenados.
- Estas instalaciones se mantendrán en buen estado de funcionamiento y conservación y no presentarán escapes de material refrigerante que puedan contaminar el ambiente o alterar el producto. Cuando se produzca gran escape de gases una vez desalojado el local por el personal, deberá ponerse en servicio la ventilación forzada.
- Los productos se almacenarán por tipo de alimentos para evitar la contaminación entre ellos.
- No se situarán estibas frente a los difusores cuando estos puedan obstaculizar la circulación del aire.
- Deberán tener sistemas e instalaciones adecuados de desagüe y eliminación de desechos. Estarán diseñados, construidos y mantenidos de manera que se evite el riesgo de contaminación de los alimentos o del abastecimiento del agua potable.

La verificación y certificación de esta Norma estará a cargo del Ministerio Salud a través de la Dirección de Regulación de Alimentos y el SILAIS correspondiente de acuerdo con su ubicación geográfica, y el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio a través de la Dirección de Defensa del Consumidor. El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente norma debe ser sancionado conforme la Legislación vigente.

#### **IV. Preguntas Directrices**

Para la presente investigación realizamos preguntas formuladas de acuerdo a los objetivos específicos y relacionadas al problema de investigación.

¿Cuáles son las generalidades del control interno y normas contables aplicables a los inventarios de la empresa Matadero Disanic, SA?

¿Cómo se efectúan los procesos y funciones en el área de almacén de la empresa Matadero Disanic SA?

¿Cuál es el nivel de cumplimiento según la evaluación de los procedimientos de controles internos en los inventarios de la empresa Matadero Disanic SA de acuerdo a la metodología COSO 2013?

¿La aplicación de un manual de control interno de acuerdo al marco integrado COSO 2013 ayudará a mejorar las operaciones de la empresa Matadero Disanic SA?

## V. Operacionalización de variables

Objetivos	Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Indicadores	Instrumentos
<b>Definir los aspectos generales del control interno y normas contables aplicables a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control Interno.</li> <li>▪ NIIF para Pymes.</li> <li>▪ Inventario.</li> </ul>	El control interno se define como un proceso integrado y dinámico, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos. (Urbina Bendaña, 2022). Pág 23.	Se llevará a cabo un plan del control interno basado en el marco integrado COSO III y Normas contable aplicable a los inventarios según la sección 13.	Ambiente de Control. - Evaluación de Riesgo. - Actividades de Control. - Información y Comunicación. - Supervisión y Monitoreo.	<p>Documentación proporcionada por Disanic S. A</p> <p>Cuestionario de Control realizado a la compañía.</p> <p>NIIF para PYMES.</p>
<b>Identificar los procesos y funciones realizados en el área de almacén de la empresa Matadero Disanic S.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control interno</li> <li>▪ Métodos de valuación de inventarios y manual de procesos.</li> <li>▪ Funciones del área.</li> </ul>	Método de valuación de inventario: El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad. Existen cuatro métodos existentes. (Bolaños, 2019). Pág 37.	<p>Se llevará a cabo un proceso de indagación e identificación de los métodos de evaluación de inventarios.</p> <p>Determinar a partir de los métodos de inventario identificados las debilidades que se presentan en estos a través de un proceso analítico.</p>	<p>Resultado del método de valuación de inventario que realiza la compañía (Promedio ponderado).</p> <p>Métodos de rotación de los inventarios.</p>	<p>Observación y entrevista realizada al contador encargado del área de Inventarios</p> <p>Valuación de inventarios Promedio Ponderado (procedimientos analíticos).</p>

<p><b>Evaluar los procedimientos de controles internos aplicados a los inventarios en la empresa Matadero Disanic SA conforme al marco integrado COSO 2013</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes COSO 2013</li> </ul>	<p>El objetivo principal del informe COSO es establecer una definición de control interno que sea común para todas las entidades y que basados en la interpretación de este concepto, ayude a la organización a evaluar de mejor manera sus sistemas de control y a tomar decisiones de cómo mejorarlos. (Control Interno-Marco integrado. Resumen Ejecutivo, 2013) Pág 23.</p>	<p>Se llevará a cabo un plan del control interno basado en el marco integrado de control interno COSO III, en el cual se aplicarán los parámetros y componentes establecidos en dicho modelo.</p>	<p>Plantillas de: Evaluación general Componentes Principios Deficiencias</p>	<p>Matriz de Riesgos</p> <p>Entrevista al contador</p> <p>Cuestionario conforme a marco integrado COSO 2013-Puntos de enfoque.</p>
<p><b>Proponer un manual de control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S, A, a implementarse a partir del año 2023.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debilidades en los controles.</li> <li>Controles y riesgos identificados.</li> </ul>	<p>Los controles son estándares operativos que aseguran que una compañía funciona correctamente, y algunos de sus objetivos son verificar la fiabilidad de los estados financieros, la eficacia de la operación del negocio y el cumplimiento de las regulaciones.</p> <p>El riesgo residual ofrece la posibilidad de analizar si los controles planteados son realmente efectivos y si se han aplicado correctamente. El proceso íntegro de la gestión de riesgos en las empresas está arropado de la cultura y el gobierno corporativo.</p>	<p>Crear un manual de control basado en la metodología aplicable conforme al marco integrado COSO 2013, a fin de mitigar riesgos de la compañía y así proporcionar una solución eficiente.</p>	<p>Controles internos de la compañía.</p> <p>Manual de control.</p>	<p>-COSO 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de riesgos.</li> <li>Técnicas de Auditoria.</li> <li>Plan estratégico.</li> </ul>

## VI. Diseño Metodológico

Un diseño metodológico es un conjunto de procedimientos para dar respuesta a la pregunta de investigación y comprobar la hipótesis, según (Bernan Torres, 2000) el diseño está determinado por el tipo de investigación que se va a realizar.

En este acápite puntualizaremos la metodología utilizada en nuestro tema de investigación.

### 6.1. Tipo de Enfoque

El presente trabajo de investigación está basado en un enfoque cualitativo y cuantitativo por lo que estaremos trabajando con teorías, técnicas de recolección de datos y procedimientos analíticos, recolectados en nuestro proceso investigativo.

Como hemos mencionado anteriormente, se utilizará una metodología mixta que permita abordar el problema de investigación desde una perspectiva cuantitativa y cualitativa, donde según (Tamayo & Tamayo, 2003, pág. 12) “Este tipo de investigaciones es apropiado en situaciones en las que se desea estudiar intensivamente características básicas, la situación actual e interacciones con el medio de una o unas pocas unidades tales como individuos, grupos, instituciones o comunidades.”

### 6.2. Tipo de Investigación

Según el problema propuesto y los objetivos planteados, el tipo de investigación que se realizó en el presente trabajo es un estudio descriptivo analítico, porque se requirió investigar y dirigimos a los procesos que realizan el área de inventarios, así como la identificación de los controles aplicados a dicha área.

Nuestra investigación se enfoca a un análisis del control interno basado en la aplicación del marco integrado COSO 2013 al área de inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A, examinando los controles que se aplican y los riesgos que se presentan por una mala

implementación en los procesos de control de inventarios.

### **6.3. Población y Muestra**

La Población de estudio de la investigación está compuesta por la compañía Matadero Disanic S.A

Para el tamaño de nuestra muestra el universo estará conformado por el área de Inventarios (Almacén) de la compañía, dirigiéndonos al personal, contador y administrador de la compañía, porque cada uno ejerce su responsabilidad en el cumplimiento del control. En total nos dirigiremos a tres personas.

### **6.4. Método y técnica de recolección de datos**

#### **6.4.1. Método de investigación.**

El método de la investigación para este trabajo está basado en el método deductivo-inductivo, ya que se plantearon preguntas directrices, en donde se pretende explicar los problemas que se encontraron al realizar esta investigación, de igual manera se realizaron técnicas de observación y procedimientos de análisis de los procesos.

En este aspecto la técnica de observación nos fue de mucha utilidad para observar el entorno del giro del negocio, sus actividades y procedimientos, para dar una solución a los posibles riesgos que se presentan.

#### **6.4.2. Fuente de Información.**

Las fuentes de información son técnicas que consisten en recolectar información de manera directa con el sujeto directo.

Por lo tanto, para nuestro trabajo de investigación utilizamos técnicas como la entrevista realizada al administrador; cuestionarios sobre los controles y procesos del manejo de inventarios que realiza el área de almacén y se analizaron cada uno de los datos proporcionados para recolectar

la información en una matriz de riesgos. Dichas entrevistas fueron realizadas al personal de la compañía únicamente para aclarar aspectos puntuales para nuestra investigación.

Como fuente secundaria, para referenciar el manual de control de los inventarios se consideró el COSO 2013. Y para un análisis más profundo del tema y como soporte de la metodología se complementó como fuentes de consulta bibliográfica: estudios especializados provenientes de otras tesis y sitios web relacionados con el tema de investigación.

#### ***6.4.2.1. Instrumentos de análisis y recolección de datos.***

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las siguientes:

1. Matriz de Riesgos.
2. Entrevista.
3. Cuestionarios.



## VII. Análisis de Resultados

Con el fin de lograr los objetivos planteados al inicio de esta investigación, se analiza la información obtenida mediante los instrumentos de análisis, dígame guía de observación, entrevista al área relacionada y cuestionarios de control interno.

### 7.1. Perfil de la Empresa

La empresa Distribuidora de Alimentos Nicaragüenses “Matadero Disanic S.A” es una empresa nicaragüense especializada en la producción, procesamiento y distribución de carnes de alta calidad nacional y sus derivados, ubicada en el departamento de Masaya. Es una empresa que se preocupa de satisfacer los requerimientos de los clientes entregando sus productos con la mejor relación precio-calidad, dentro de los plazos establecidos y cumpliendo con estrictas normas de higiene y sanidad. Inició sus operaciones comerciales en el año 2017, bajo acta constitutiva número 300 con un capital inicial de C\$ 100,000.00 (Cien mil córdobas netos).



#### 7.1.1. Misión.

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con productos cárnicos de cerdo y sus derivados de alta calidad, a buen precio y exquisito sabor para asegurar la preferencia de nuestros clientes.

#### 7.1.2. Visión.

Posicionarnos en los primeros lugares del sector, aportando bienestar económico y social a nuestros clientes, siempre comprometidos con la excelencia en nuestros productos.

#### 7.1.3. Objetivos de la empresa.

- Comercializar y cubrir las necesidades de carne de la zona con estándares de calidad e higiene para que el cliente esté a gusto.

- Posicionar a la Compañía, como marca de distribuidora de carne y sus derivados de una excelente calidad.
- Implementar sistemas en el mejoramiento continuo de calidad y mejoras en el servicio.
- Incremento de las ventas en la localidad mes a mes, sin afectar el aumento en los costos de los productos que se comercializan, con la intención de no afectar el bolsillo de los clientes.

#### 7.1.4. Organigrama.

La estructura organizacional de la Empresa Matadero Disanic S, A para el año 2021 estaba compuesta por la Junta Directiva quien es la encargada de la toma de decisiones, una Gerencia Comercial quien se encarga de planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades de la gerencia financiera, jefe de producción y ventas.

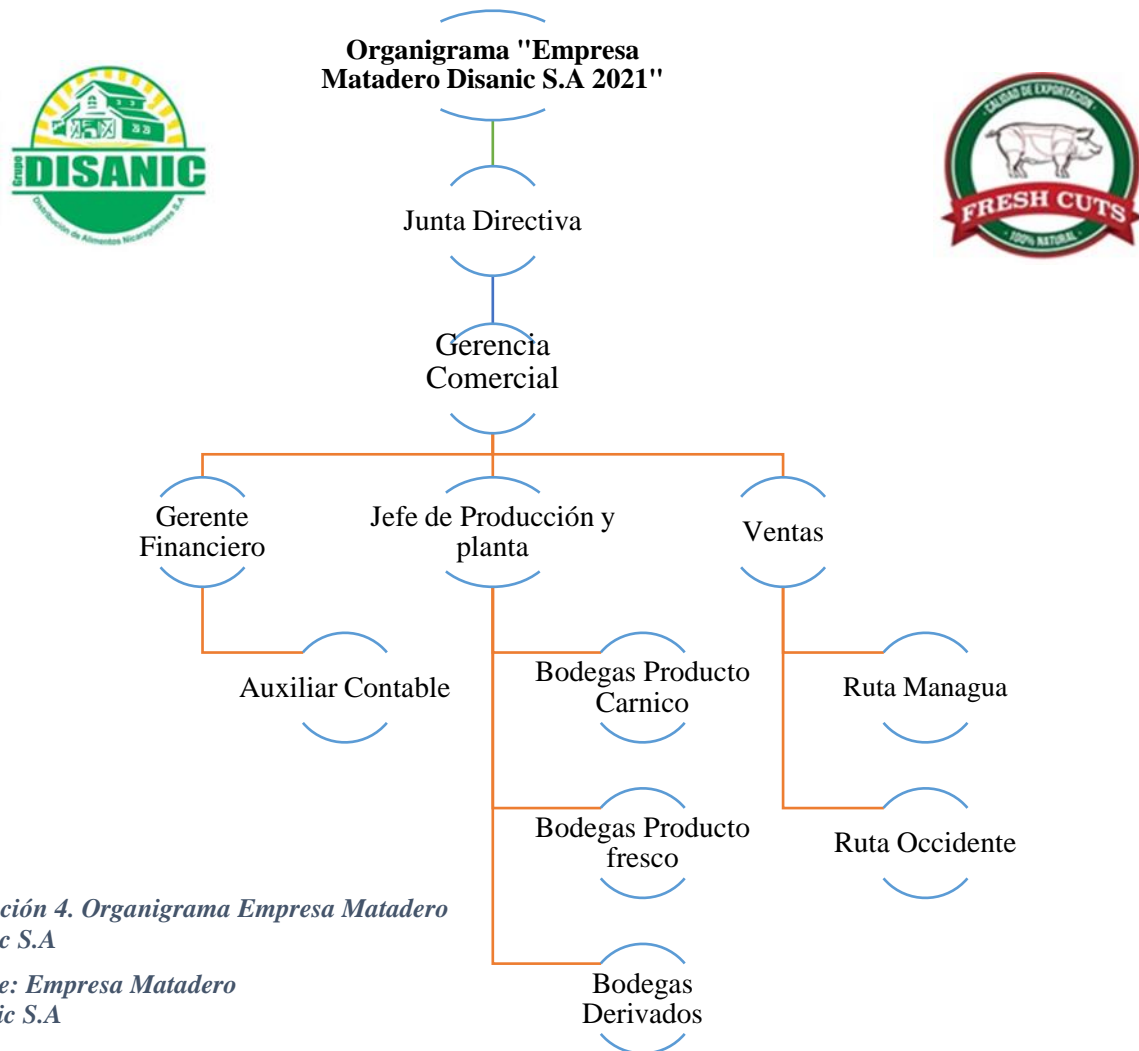


Ilustración 4. Organigrama Empresa Matadero Disanic S.A

Fuente: Empresa Matadero Disanic S.A

Como se puede observar en la ilustración No 4. Organigrama “Empresa Matadero Disanic S, A 2021”, la entidad no cuenta con una buena estructura orgánica que facilitara el seguimiento de las funciones al personal. No contaban con un gerente general, por lo que el encargado directo después de la junta directiva era el gerente comercial, el cual ejercía las funciones como reclutador de personal, encargado de compras, acompañamiento al área de ventas y tratar directamente las negociaciones con mayor relevancia; esto ocasionó que se encontrara sobrecargado de funciones de manera que no le permitía realizar una supervisión oportuna y continua al departamento de producción, cuya área es la encargada del almacenaje, manejo y control del inventario en la empresa, así como la preparación de órdenes de compra y salidas del producto. Esta área no cuenta con el personal suficiente ni tampoco con un coordinador de área que le permita cubrir de mejor manera las funciones y procesos que los productos demandaban.

En cuanto al área financiera solamente está compuesta por el financiero y un auxiliar contable, no cuenta con un contador capacitado que permita la centralización de la información financiera y la implementación de parámetros para un control adecuado y los requisitos mínimos para la retroalimentación de información que necesita del área de almacén y emitir estados financieros razonables.

### 7.1.5. Descripción de funciones y procedimientos para los procesos de inventario.

Tabla 3. Descripción ficha ocupacional.

CARGO	DESCRIPCIÓN OCUPACIONAL
Gerente Financiero	<ul style="list-style-type: none"><li>•Elaboración de Estados Financieros.</li><li>•Contabilización de los costos.</li><li>•Disponibilidad.</li><li>•Inventariado y revisión de las tarjetas Kardex</li></ul>
Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivo de documentos.</li><li>•Preparación de documentos declaración.</li><li>• Conciliaciones.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuentas por Cobrar.</li><li>• Cuentas por Pagar.</li></ul>
Jefe de Producción	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión de las funciones del personal.</li><li>• Emisión de informes.</li></ul>
Bodeguero producto cárnico y derivado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar las entradas y salidas de Bodega.</li><li>• Elaborar reportes varios (orden de entrega, fechas cortas, fallas de calidad, decomiso, devoluciones en mal estado).</li><li>• Preparar pedidos para las rutas y clientes.</li><li>• Llevar un control del producto inventariado.</li></ul>

*Fuente: Matadero Disanic S.A*

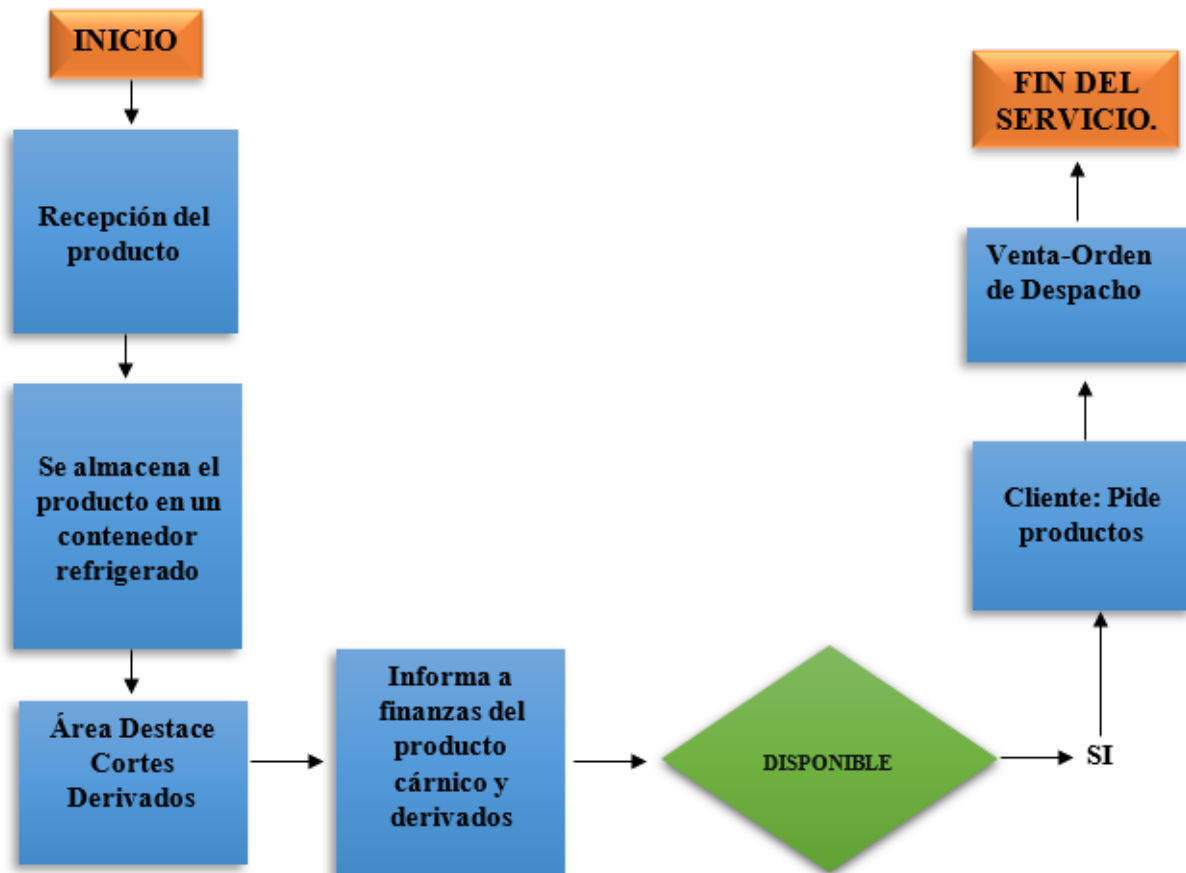
#### **7.1.6. Descripción procedimientos para los procesos de inventario.**

Para el año 2021 la empresa Matadero Disanic S, A. como hemos mencionado no posee controles ni un manual de procedimientos y funciones en el área de inventarios, sin embargo, hemos recopilado la información de lo que podría ser uno de los procesos más comunes realizados en el área de almacén. Cabe recalcar que la empresa a medida del tiempo ha incrementado las operaciones de compraventa e incluso cuenta con más personal operativo.

Como primer proceso encontramos la recepción del producto, que puede ser recibido por el jefe de producción o bien el encargado de productos cárnicos y /o derivados, una vez que se confirma el peso según lo solicitado por la gerencia comercial, el producto cárnico pasa donde se encuentra el encargado de cortes o derivados y procede a llevarlo al contenedor refrigerado para conservar la frescura y calidad de la carne, seguidamente como tercer paso y considerando el factor tiempo se procede a realizar los cortes y trasladar al área de derivados el porcentaje que indique la gerencia comercial y jefe de producción para la elaboración de los embutidos, adicional a esto se informa de forma verbal o escrita la información para el conocimiento del área financiera donde según el costo de adquisición y bajo el método estándar estipulan los precios para cada corte y embutido.

En el área de ventas y gerencia comercial son las encargadas de colocar el producto y solicitar al jefe de producción para que en el encargado de cortes o embutidos preparen los pedidos, teniendo como soporte de entrega solo una requisita de salida elaborada de forma manual.

Ilustración 5. Procesos del área de inventario.



Fuente: Empresa Matadero Disanic S.A

A continuación, se presentan los resultados en orden de nuestros objetivos específicos, utilizando cada indicador e ítems, según el estudio. Finalmente se indican las debilidades que la empresa posee en el área de inventarios, durante el periodo establecido.

## 7.2. Evaluación de los registros contables del rubro de inventario mediante lo que establece la sección 13 de la NIIF para pymes

Para dar respuesta a nuestro objetivo en la definición de los aspectos y normas contables aplicados a los inventarios de la compañía, se elaboró una serie de preguntas con el fin de conocer si el registro contable del rubro de los inventarios en la empresa Matadero Disanic S.A es adecuado de conformidad con lo que establece la sección 13 de la NIIF para Pymes, dichas preguntas abordan aspectos relacionados con la aplicación correcta de la sección a evaluarse.

Ahora bien, para realizar el análisis cualitativo se realizaron dos cuestionarios. El primer cuestionario hace referencia a la sección 13 de las NIIF para Pymes, y el segundo está enfocado en aspectos generales importantes para el registro contable de los inventarios, que, si bien no están mencionados en la sección 13 de NIIF para pymes, forma parte fundamental para su registro.

Los parámetros de calificación de los resultados de los cuestionarios serán de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>% De cumplimiento</b>	<b>Nivel de cumplimiento</b>
Menor o igual al 50%	Resultados insatisfactorios, requieren atención inmediata
Entre 51 y 75%	Buenos resultados, pero se requiere mejorar
Entre 75 y 95%	Muy buenos resultados, posible mejora
96 a 100%	Resultados satisfactorios

Tabla 4 Nivel de cumplimiento.

Fuente: Propia

A continuación, en la siguiente tabla se presenta el resultado cualitativo y cuantitativo de la evaluación realizada en base al primer cuestionario.

Tabla 5 Evaluación de registros contables según aspectos específicos de la sección 13 NIIF para pymes.

MATADERO DISANIC, S. A						
<p><u>Alcance:</u> Inventarios</p> <p><u>Supervisado por:</u></p> <p>Evaluación de registros contables según NIIF para pymes</p> <p>-</p>						
Número	Aspectos Condicionantes	Evaluación				Realizado a:
		SI	NO	N/A	Calificación	
	Sección 13.4. Medición de Inventarios					
1	¿La entidad mide los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta?	X			6	Financiero
	Sección 13.5 Costo de los Inventarios					
2	¿La entidad incluye en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actual?	X			6	Financiero
	Sección 13.6 Costos de Adquisición					
3	¿Los costos de adquisición de los inventarios comprenden el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales)?	X			6	Financiero
	Sección 13.8 Costos de transformación					
4	¿Los costos de transformación de los inventarios incluyen los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa?	X			6	Financiero
	Sección 13.9 Distribución de los costos indirectos de producción					
5	¿Se realiza una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados?		X		3	Financiero
6	¿La entidad distribuye los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción?	X			6	Financiero
	Sección 13.4. Medición de Inventarios					

7	¿Se reconocen los costos indirectos no distribuidos como gastos en el periodo en que hayan sido incurridos?		X		3	Financiero
Sección 13.10 Producción conjunta y subproductos						
8	¿Además de los productos primarios que fabrica la empresa, existen subproductos en la empresa?	X			6	Financiero
Sección 13.11 Otros costos incluidos en los inventarios						
9	¿La entidad incluye costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales?			X	1	Financiero
Sección 13.13 Costos excluidos de los inventarios						
10	¿La empresa reconoce como gastos los siguientes importes? a. Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción. b. Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales. c. Costo de Venta	X			6	Financiero
Sección 13.16 Técnicas de medición del costo						
11	¿Qué técnicas de medición del costo utiliza la empresa? a. Método del costo estándar b. Método de los minoristas c. Precio de compra más reciente	X			6	Financiero
Sección 13.18 Formulas del cálculo del costo						
12	¿Qué método utiliza la empresa para medir el costo de los inventarios? a. Primeras entradas primera salida b. Costo promedio ponderado	X			6	Financiero
Sección 13.19 Deterioro del valor de los inventarios.						
13	¿La entidad realiza evaluación al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados?		X		3	Financiero
		9	3	1	64	

Fuente: Propia

SI %	6
NO%	3
NA%	1



## Resultados.

Con los datos obtenidos en la tabla No 5, se logró realizar un análisis cuantitativo de los resultados de acuerdo a la puntuación asignada en cada pregunta y respuestas obtenidas, la calificación de los resultados se hizo en base a la tabla No 4 que describe lo siguiente:

1. Cumplimiento Insatisfactorio, requiere atención inmediata cuando el cumplimiento es menor o igual al 50% del cumplimiento.
2. Cumplimiento Medio, necesita mejorar cuando el cumplimiento está entre el 51% y el 75%.
3. Alto nivel de Cumplimiento podría mejorar cuando el cumplimiento está entre el 75% y 99%.
4. Cumplimiento Satisfactorio cuando el cumplimiento es del 100%.

Una vez obtenida la sumatoria final de las interrogantes planteadas, se obtuvo como resultado un **64%**, lo que indica que la empresa se encuentra en un rango de cumplimiento medio y necesita mejorar el cumplimiento conforme a lo que establece la sección 13 de las NIIF para pymes en sus registros contables. Algunos de los puntos en donde no se está aplicando adecuadamente sus registros son:

- La distribución sistemática de los costos indirectos de producción en lo que se haya incurrido para la transformación de la materia prima.
- No se están reconociendo los costos indirectos durante el periodo en el que fueron incurridos.
- No se realiza una evaluación final sobre el deterioro o pérdida de los productos.
- No se realizan inventarios periódicos para analizar la rotación de los productos en el almacén.



8	¿Los ajustes en los registros, como consecuencia de la toma física de los mismos, son autorizados por los funcionarios responsables?	X			6	Gerencia Financiera
9	¿Los ajustes por pérdida de inventarios se hacen por funcionarios que no estén involucrados en la responsabilidad y manejo de estos?	X			6	Gerencia Financiera
10	¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?		X		3	Gerencia Financiera
11	¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, si son excesivas u obsoletas y que tan frecuente se hacen?		X		3	Gerencia Financiera
		4	7	0	45	

Fuente: Propia

SI %	6
NO%	3
NA%	1

Continuando con nuestra siguiente evaluación realizada en el cuestionario número 2 referente a los aspectos generales del área de inventarios, presentados en la tabla No 6, se obtuvo un resultado del **45%**, es decir que la empresa requiere atención inmediata en los procedimientos que realiza en el área de inventarios referente a sus registros contables. Algunos de los puntos que necesitan mejora son los siguientes:

- No cuenta con el personal adecuada para determinar los costos.
- No están realizando una revisión en el cálculo y registros de los inventarios.
- No se presentan informes de costos de producción y ventas.

### 7.3. Aplicación del marco integrado de control interno COSO 2013 al área de inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A

A continuación, se describe los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos mediante la metodología del marco integrado de control interno COSO 2013 de acuerdo a sus cinco componentes y principios donde se detallan las deficiencias encontradas en cada uno. Primeramente, realizamos una evaluación mediante un cuestionario de manera general a la empresa y posterior se realizó un cuestionario dirigido directamente al área de inventario y una matriz de evaluación de riesgo. Este análisis servirá para dar respuestas a los objetivos planteados en el estudio, obtener conclusiones y brindar recomendaciones. El periodo sujeto a evaluación del análisis comprende del 01 de enero al 31 diciembre 2021.

#### Metodología COSO 2013.

Las plantillas están diseñadas para presentar sólo un resumen de los resultados de evaluación. Su objetivo se limita a ilustrar un posible proceso de evaluación basado en los requisitos para un control interno eficaz establecidos según el Marco.

Se incluyen dos plantillas y dos cuestionarios diferentes:

- Evaluación General: Resume la determinación de la administración de si cada uno de los componentes y principios relevantes están presentes y funcionando y si los componentes están funcionando juntos de una manera integrada.
- Deficiencias: Representa un registro de todas las deficiencias de control interno identificadas que pueden ser aprovechadas en la evaluación de componentes y principios, y que pueden permitir que las deficiencias de control interno sean agregadas.
- Cuestionario de la evaluación del control interno general: Resume los resultados obtenidos a las interrogantes realizadas de conformidad a lo que establece el marco integrado de control interno COSO 2013.
- Cuestionario de evaluación realizado al área de inventarios: Resume las respuestas obtenidas mediante una entrevista realizada al departamento de inventarios, en donde se realiza una evaluación de las funciones que realizan y los riesgos que se

presentan en dicha área.

Los parámetros de calificación de los resultados de los cuestionarios se realizaron de acuerdo a la medición de nivel de calidad del control interno, el cual depende del grado de cumplimiento según las aseveraciones “Presente y Funcionando”.

- “**Presente**” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes existen en la evaluación de control interno.
- “**Funcionando**” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes se aplican como fueron concebidos y funcionan juntos.

Se visualiza todos los componentes del control interno presentes y funcionando de forma integrada. Los cinco componentes integrados ayudan a reducir a un nivel aceptable, el riesgo de que la organización no logre cumplir sus objetivos. Cuando se concluye que un componente no está presente y/o funcionando, o cuando los componentes no operan juntos, existe una **deficiencia significativa**. La calificación de cada componente será el promedio de la calificación de cada principio que le corresponde en una escala de 0 a 100%.

*Tabla 7. Grado de cumplimiento Nivel de Calidad*

Alto:	Mayor a 80%
Medio:	Entre 60 y 80%
Bajo:	Menor a 60%

*Fuente: Propia*

Tabla 8. Evaluación del control interno

<b>Matadero Disanic S. A</b>					
Calificación de Control Interno al 31 de diciembre de 2021					
Componentes del control interno y sus principios					
<b>2021</b>					
Componentes	Presente	Funciona	Total	Nivel de calidad	
<b>Control Interno</b>	<b>31%</b>	<b>34%</b>	<b>31%</b>		
<b>I. AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>44%</b>	<b>55%</b>	<b>44%</b>		
1	La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos	40%	44%	42%	
2	La Junta Directiva demuestra independencia de la Gerencia y supervisa adecuadamente la calidad del control interno	53%	59%	56%	
3	Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad - La Gerencia General establece, con la supervisión de la Junta Directiva, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	65%	69%	67%	
4	Demuestra Compromiso hacia la competencia - La organización demuestra el compromiso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, alineados con los objetivos de la empresa.	40%	25%	33%	
5	Obligación de rendir cuentas - La Dirección establece que todos los colaboradores deben de rendir cuentas de su gestión y contribución al logro de los objetivos y metas de la empresa.	20%	25%	23%	
<b>II. EVALUACION DE RIESGOS</b>					
6	La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.	42%	52%	47%	
7	La empresa identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.	20%	25%	23%	
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.	33%	38%	35%	

9	Identifica y analiza Cambios significativos - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.	20%	25%	23%	
---	---	-----	-----	-----	--

<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		32%	26%	29%	
------------------------------------	--	-----	-----	-----	--

10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	33%	29%	31%	
11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	25%	19%	22%	
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	37%	29%	33%	

<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		25%	25%	25%	
---------------------------------------	--	-----	-----	-----	--

13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	23%	25%	24%	
14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	32%	25%	29%	
15	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	20%	25%	23%	

<b>V. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>		24%	27%	25%	
------------------------------------	--	-----	-----	-----	--

16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.	28%	28%	28%	
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Junta Directiva y la Gerencia general, según corresponda.	20%	25%	23%	

Fuente: COSO 2013

Tabla 9. Plantilla evaluación general del control interno

Fuente: Elaboración propia-COSO 2013.

1. Evaluación general de la plantilla de control interno			
Evaluación del Control Interno			
Entidad o parte de la estructura de la organización sometida a evaluación (Entidad, división, unidad de mando, función)		Matadero Disanic S. A	
Objetivo considerado en el alcance del control interno evaluado		Consideraciones relativas al nivel de riesgo aceptado por la administración	
Operaciones	Diseño de objetivos, metas y su efectividad	La tolerancia al riesgo está definida como baja	
Reportes	Exactitud y oportunidad	Tolerancia Baja regulada	
Cumplimiento	Entendimiento, inclusión en manuales y cumplimiento	Tolerancia Baja regulada	
		Presente? (Y / N)	Funcionando? (Y / N)
Ambiente de Control		N	N
Evaluación de riesgos		N	N
Actividades de control de la Información y Comunicación		N	N
Información y comunicación		N	N
Actividades de Monitoreo		N	N
<b>¿Están todos los componentes funcionando de manera integrada?</b>		No se encuentran funcionando.	
Evaluar si una combinación de deficiencias de control interno, cuando se consideran a través de los componentes, representa una deficiencia importante. * (Actualice el "Resumen de Deficiencias cuando sea necesario".			
<b>¿Es el sistema global de control interno efectivo? &lt;Y/N&gt; *</b>		No es efectivo - Proceso de implementación.	
Base para la conclusión		Los procesos fueron divulgados en su mayoría en marzo 2022; aún no están completamente implementados.	



Tabla 10. Plantilla resumen de deficiencias.

ID#	ORIGEN DE LA DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO		DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO	NIVEL DE SEVERIDAD	¿LA DEFICIENCIA DE CONTROL ES GRAVE?	RESPONSABLE	PLAN DE ACCION Y FECHA	IMPACTO EN PRESENTE Y FUNCIONANDO
	COMPONENTE	PRINCIPIO						
1	Ambiente de control	Principio 1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	No existe un programa de formación que contribuya a sensibilizar a los empleados acerca de la importancia de aplicar los códigos de conducta.	Es una deficiencia grave ya que no se concientiza al personal para que cumpla con cada una de las normas establecidas en el código de conducta.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
2		Principio 2: Supervisión del sistema de control interno	La empresa requiere de la aplicación de manuales de procedimientos que establezcan las actividades referentes a la implementación de evaluaciones de la diversidad de riesgos durante la gestión de la dirección, dicha supervisión no está documentada. Y también la administración no evalúa periódicamente las habilidades entre los empleados para que puedan realizar preguntas y desplegar sus dudas.	No se realizan actividades de supervisión sólidas para el mejoramiento continuo de los procedimientos de control interno.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
3		Principio 3: Establecimiento de Estructuras, Autoridades y Responsabilidades	La segregación de funciones no se encuentra bien definida por lo tanto hay personal que tiene que realizar múltiples funciones y existe una alta rotación de personal	Se encuentra en un grado de severidad medio puesto que se pretende implementar y aplicar manuales de funciones	S	Área administrativa		se encuentra presente pero no funcionando

4		Principio 4. Demuestra Compromiso con la Competencia de los Profesionales	En la empresa no se cuenta con un programa efectivo de aprendizaje y desarrollo con el fin de proporcionar una formación adecuada con la finalidad de mejorar la calidad de sus empleados.	Aunque no existe un programa formal establecido, existen un método informal con el propósito de orientar a todos sus empleados.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
5		Principio 5: Responsabilidad por la Rendición de Cuentas	No existen mecanismos establecidos de rendición de cuenta de desempeño al personal para la aplicación de medidas correctivas. No se encuentra ningún proceso documentado.	Se tratan de aplicar algunas medidas en caso de existir alguna deficiencia, aunque no estén documentadas los mecanismos de rendición.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
6	Evaluación de riesgos	Principio 6: Especifica Objetivos Adecuados	La administración no considera los niveles aceptables de variación del riesgo en relación con el logro de los objetivos operacionales. Además, no se refleja el nivel adecuado de rendimiento en base a la planificación del cumplimiento de las metas establecidas	No se consideran las variaciones en cuanto a riesgos detectados lo cual no permitirá el alcance de las metas establecidas en la empresa.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
7		Principio 7: Identificación y análisis de riesgos	La empresa no dispone de mecanismos ni procedimientos efectivo para la evaluación de sus riesgos.	Es necesario la aplicación de manuales que permitan la identificación y evaluación de riesgos en la entidad.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
8		Principio 8: Evaluación del Riesgo de Fraude	La empresa no está considerando la posibilidad de fraude hacia ella o la forma en la que pueda ocurrir	Es necesario la aplicación de manuales que permitan la identificación y evaluación de riesgos en la entidad en cuanto a la posibilidad de fraudes.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando

9		Principio 9: Identificación y análisis de Cambios Significativos	No se realiza un proceso adecuado para la identificación y análisis de cambios significativos que podrían afectar al sistema de control interno	Se debería implementar un sistema que permita identificar y evaluar los cambios que podrían afectar al sistema de control.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
10	Actividades de control	Principio 10: Diseño y Desarrollo de Actividades de Control para mitigar riesgos	No existen controles establecidos formalmente, que ayuden a la entidad a la detección de riesgos, para mitigarlos o reducirlos a un nivel aceptable.	Esta deficiencia se cataloga como grave, debido a que se necesita implementar controles que ayuden a la empresa a detectar riesgos altos que puedan surgir y afecten a la continuidad del negocio.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
11		Principio 11: Desarrollo de actividades de control sobre la tecnología para la consecución de los objetivos.	No existen controles establecidos formalmente que ayuden a la entidad en cuanto a su tecnología y que les permita tener un sistema automatizado en la detección de riesgos y reducirlos a un nivel aceptable.	Se requiere la implementación de controles en cuanto a tecnología para el mejoramiento de un sistema que permita mitigar riesgos.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
12		Principio 12: Despliegue de Políticas y Procedimientos	En la empresa no se encuentran políticas y procedimientos establecidos en todas las áreas, debido a la falta de monitoreo de la Gerencia.	Seguimiento en cuanto a una implementación de un manual de procedimientos	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
13		Información y Comunicación.	Principio 13: Usa Información Relevante	No existen sistemas de información que permitan un fácil acceso a la información, que sea veraz y oportuna.	Esto es una deficiencia ya que en la empresa no se permite el rápido acceso a la información oportuna	S	Área administrativa	

14		Principio 14: La organización comunica la información internamente para el funcionamiento del sistema de control interno.	No existen canales de comunicación adecuados entre los colaboradores de la empresa, lo cual dificulta el conocimiento de las obligaciones de cada uno de ellos.	Deberían de existir canales de información para que el personal se encuentre debidamente informado, esto dificulta el conocimiento de sus obligaciones y la consecución de sus objetivos.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
15		Principio 15: Se Comunica Externamente	No existe comunicación externa, sobre las deficiencias en la empresa.	Deberían de existir o implementar políticas referentes a la información externa que será de ayuda para la empresa.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
16	Actividades de Monitoreo.	Principio 16: Lleva a cabo Evaluaciones Continuas y/o Separada	En este aspecto esta es una debilidad muy grande de la empresa debido a que no se hacen evaluaciones por separadas, para saber si los componentes están funcionando en la empresa, esto es una deficiencia grave que puede provocar consecuencias en un futuro para la entidad.	Es una debilidad importante porque no se realizan evaluaciones en la empresa para poder observar el desempeño de las actividades llevadas a cabo.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando
17		Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias	Las deficiencias si son comunicadas, pero no se les da seguimiento para corroborar si estas han sido corregidas en tiempo y forma.	Este Principio no se cumple por completo porque desde que no se les da seguimiento a las deficiencias encontradas esto puede provocar riesgos significativos para la empresa.	S	Área administrativa		No se encuentra presente ni funcionando

Fuente: Elaboración propia-COSO 2013.

Tabla 11. Entrevista al área de Inventarios-Evaluación del control interno.

MATADERO DISANIC, S. A						
<u>Alcance:</u> Departamento de Producción encargado del almacén-Inventarios						
<u>Supervisado por:</u> Evaluación control interno departamento de inventario. Evaluación de Riesgos						
Número	Aspectos Condicionantes	Evaluación				OBSERVACION
		SI	NO	TALVEZ	N/A	
1	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia?		X			
2	¿Cuándo se recibe la materia prima se procede a realizar los controles de verificación, inspección y recuento?	X				
3	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionarios competentes?	X				
4	¿Es posible que se den salidas de existencia sin las debidas autorizaciones? ¿Existen normas que eviten esas situaciones?	X				
5	¿Los objetivos en bodega son estructurados en forma eficiente?		X			
6	¿Se cumplen con los objetivos de la empresa a cabalidad?		X			
7	¿El personal conoce de forma adecuada los objetivos de la empresa?		X			
8	¿Son razonables y medibles los objetivos de manejo y control de existencias del producto?		X			
9	¿Se realizan levantamiento físico de inventarios de manera periódica?		X			
10	¿Existe un ordenamiento del producto para mayor verificación?	X				
11	¿Se almacenan las existencias del producto de una manera ordenada y sistemática?		X			
12	¿Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de salida entregados por el encargado de almacén?		X			
13	¿Las compras están debidamente autorizadas?	X				
14	¿Se cuenta con hojas de control para supervisar las actividades relacionadas con el registro de inventarios?	X				

15	¿Se archiva las órdenes de pedidos y facturas de venta en orden cronológico?	X				
16	¿Se planifica la constatación física de existencias para coordinar las compras de mercadería?		X			
17	¿Se planifica la constatación física de existencias para coordinar el despacho de pedidos a tiempo de bodegas al cliente final?	X				
18	¿En caso de faltantes de mercaderías, el bodeguero comunica a la Administración?		X			
19	¿Existen medidas adecuadas de control para garantizar el despacho de mercaderías?		X			
20	¿Se lleva el control de las órdenes de salida?	X				
21	¿El registro de operaciones del inventario se basa en un manual de políticas y procedimientos?		X			
22	¿Se encuentran escritos los procedimientos de producción?		X			
23	¿Para el control de inventarios se llevan libros auxiliares en la empresa?	X				
24	¿Se realizan inspecciones de control a las bodegas de la entidad?	X				
25	¿Se utilizan documentos de control que respalden las transacciones?	X				
26	¿Se realiza en forma adecuada el registro de inventarios en los libros auxiliares de inventarios?		X			
27	¿Existe alguien que supervise la toma física de inventarios?	X				
28	¿Se utiliza un adecuado sistema de inventarios?	X				
29	¿Se realizan valoraciones de inventarios en la empresa, a través de tarjetas kárdex?	X				

30	¿El método de valoración de inventarios utilizado facilita que el inventario esté actualizado?	X				
31	¿En la entidad se clasifica el inventario?	X				
32	¿El bodeguero conoce todas sus responsabilidades y obligaciones para con la entidad?		X			
33	¿Existe comunicación entre la gerencia, contabilidad y bodega?	X				
34	¿Los problemas de los trabajadores son comunicados en forma oportuna a la alta gerencia?	X				
35	¿Existe un clima laboral adecuado en la entidad?		X			
36	¿El personal conoce de forma correcta sus deberes y obligaciones?		X			
37	¿Se realizan evaluaciones al cumplimiento de responsabilidades del personal del área de bodega?		X			
38	¿Se solicita previa autorización a la administración para realizar las compras?	X				
39	¿El bodeguero de la empresa cuenta con la capacidad adecuada para con las tareas encomendadas?		X			
40	¿Es firmada por el receptor de esta?	X				
41	¿La existencia se encuentra ordenadas de tal manera que facilite y simplifique la manipulación y recuento de estos?		X			
42	¿El producto sale del inventario únicamente si está respaldado por notas de despacho o requisiciones las cuales están debidamente autorizadas para garantizar el destino deseado?	X				
43	¿Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación?		X			

Fuente: Elaboración propia-COSO 2013.

### 7.3.1. Resultado de evaluación según marco integrado COSO 2013.

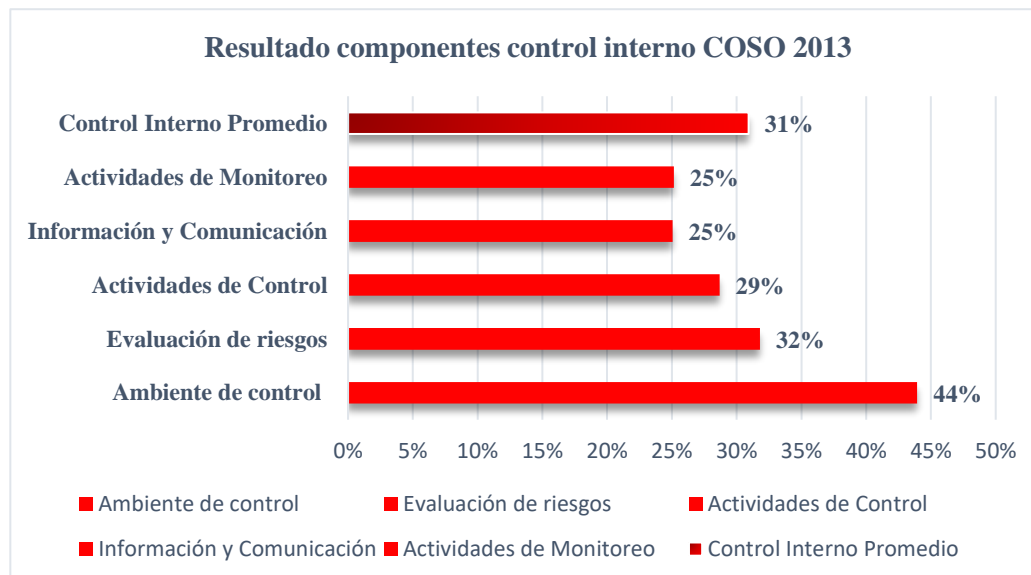
Con los datos obtenidos de la matriz de evaluación del control Interno COSO 2013 - Empresa Matadero Disanic, S.A., se calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en la tabla No 7. A continuación se describen los resultados alcanzados:

Tabla 12. Resultado de Nivel de calidad componentes del control interno.

Componentes	Nivel de Calidad
Ambiente De Control	Bajo
Evaluación De Riesgos	Bajo
Actividades De Control	Bajo
Información Y Comunicación	Bajo
Actividades De Monitoreo	Bajo
Control Interno Promedio	Bajo

Fuente: Elaboración propia.

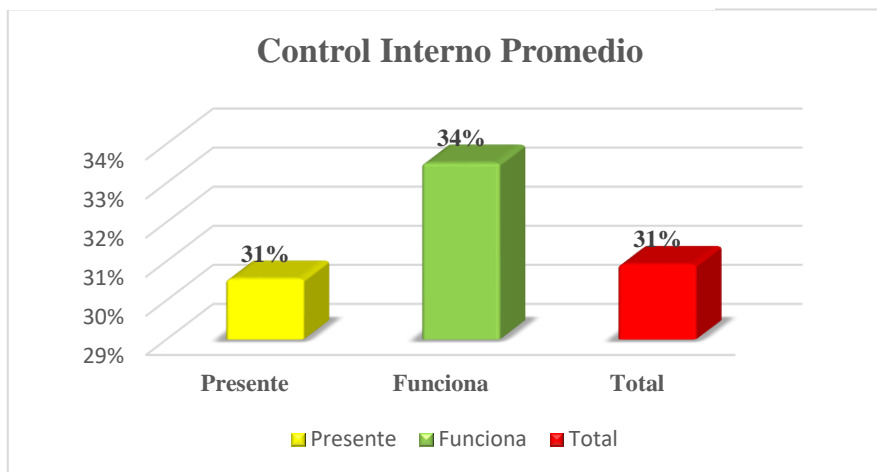
Ilustración 6. Resultado cuestionario general control interno según Marco integrado COSO 2013



Fuente: Elaboración propia.



Ilustración 7. Resultado promedio Evaluación control interno.



Fuente: Elaboración propia.

En nuestra evaluación general al control interno de la empresa Matadero Disanic S.A, se determinó que los controles internos no se encuentran presentes ni funcionando en dicha entidad, ya que, según el resultado obtenido de acuerdo a los parámetros de nivel de calidad establecidos para el cumplimiento del control, este se sitúa en un nivel “**Bajo**” presentando como resultado un **31%** a nivel general. Esto ocurre debido a que la empresa presenta deficiencias cuantificables, materializadas en la ausencia de manuales de procedimientos y políticas contables. Como resultado de esto, no le está permitiendo identificar y mitigar los riesgos que podrían afectar la efectividad del flujo de procesos y sus objetivos.

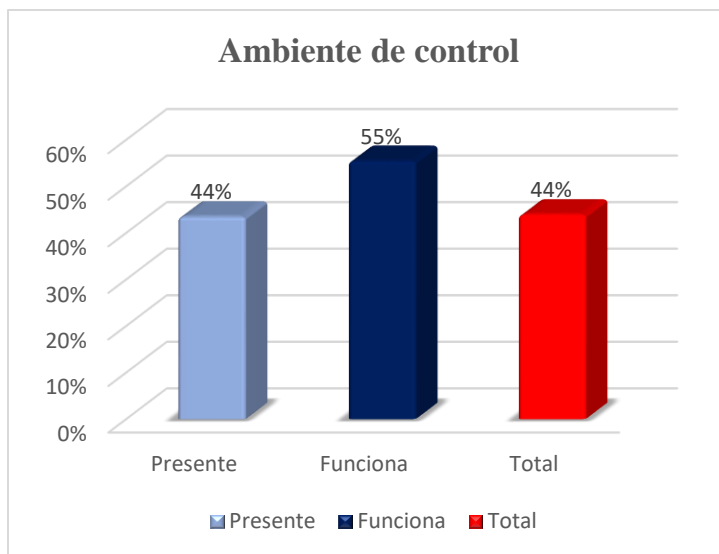
Uno de los aspectos importantes obtenidos en la evaluación, es que no existe un control sobre el máximo y mínimo de las existencias en el almacén, la estructura orgánica dentro del área no es la adecuada y el personal no conoce los objetivos de la entidad debido a que no existen canales de comunicación adecuados entre los colaboradores. Así mismo, tampoco poseen un manual de conducta ni ningún programa de formación que contribuya a sensibilizar la importancia de estos y la correcta aplicación de manuales en donde se detalle la importancia de la ejecución de actividades de control en la empresa y dentro del área de inventarios.

Los registros de inventario se llevan mediante Tarjetas Kardex, no obstante, existen diferencias, ya sea por uso interno de productos o porque no se informa al área contable cuando un producto sale en mal estado y no se realizan las bajas de inventario en el momento oportuno. El conteo físico de los inventarios de productos no se realiza de forma periódica, por lo que no existe precisión en los registros de inventario y no se realiza una evaluación del deterioro por pérdida en los productos.

Ahora bien, continuando con nuestra evaluación según el marco integrado de control interno COSO 2013, presentaremos los resultados obtenidos por cada uno de sus 5 componentes:

### 1. Ambiente de control.

Ilustración 8. Ambiente de control



En primera instancia tenemos el componente ambiente de control, en donde de acuerdo al análisis e interpretación de los procedimientos analíticos realizados en la empresa Matadero Disanic S.A. se observa en la ilustración No 8 una calificación del 44% en “Presente” y un 55% en “Funciona”, dejándonos un resultado promedio del 44%, lo que nos indica que los principios y procesos de este componente no se

Fuente: propia

encuentran ni funcionan en la empresa, por lo que su nivel de cumplimiento es “Bajo”.

Dentro de las deficiencias detectadas podemos mencionar:

- No existe manuales de códigos de conducta, ni se concientiza al personal sobre la importancia de su aplicación.

- No se realizan actividades de supervisión sólidas para el mejoramiento continuo de los procedimientos de control interno.
- La segregación de funciones no se encuentra bien definida. No poseen un manual de funciones y procesos.
- No se proporciona una formación adecuada, ni se aplican mecanismos de desempeño al personal.

## 2. Evaluación de riesgos.

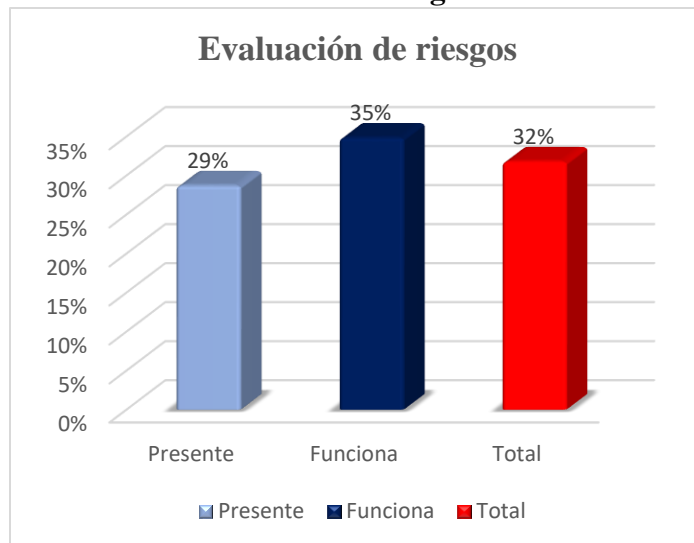


Ilustración 9. Evaluación de riesgos

Fuente: propia

En el componente de evaluación de riesgos, el resultado obtenido fue un 29% “Presente” y un 35% “Funciona”, donde la ponderación de ambos resultados da un 32%, lo que se interpreta que los mecanismos para evaluar, gestionar y mitigar los riesgos en la empresa no son los apropiados, por lo que el componente no se presenta ni funciona en ella y se cataloga como Bajo.

Las deficiencias detectadas en este componente son:

- La administración no está considerando la evaluación de los niveles de riesgos en relación al cumplimiento de los objetivos operacionales en la compañía.
- No dispone de mecanismo ni manuales de procedimientos para la evaluación de los riesgos en el área de inventarios.
- No se realiza un proceso adecuado para la identificación y análisis de cambios significativos que podrían afectar al sistema de control interno.
- No considera la posibilidad de fraude o la forma en la que puede incurrir al no tener un manual que le ayude en la identificación de estos.

### 3. Actividades de control.

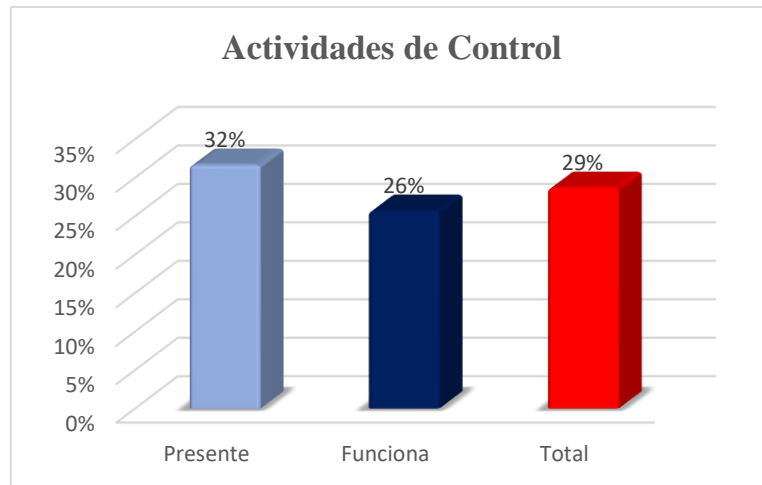


Ilustración 10. Actividades de control

Fuente: propia

Para las actividades de control, se obtuvo un resultado promedio en su aplicación del 29%, lo que nos indica que su nivel de cumplimiento es “Bajo” y al igual que los componentes anteriores tampoco se presenta ni funciona adecuadamente dentro de la empresa, presentando una amenaza que debe ser atendida de manera inmediata.

Sus deficiencias son:

- No existen controles establecidos, que ayuden en la detección de riesgos y su mitigación.
- En la empresa no se encuentran políticas y procedimientos establecidos en el área, debido a la falta de monitoreo de la Gerencia.
- No aplican mecanismos de valuación para determinar la existencia de deterioro en los inventarios, así como su tratamiento contable respectivo.

### 4. Información y comunicación.

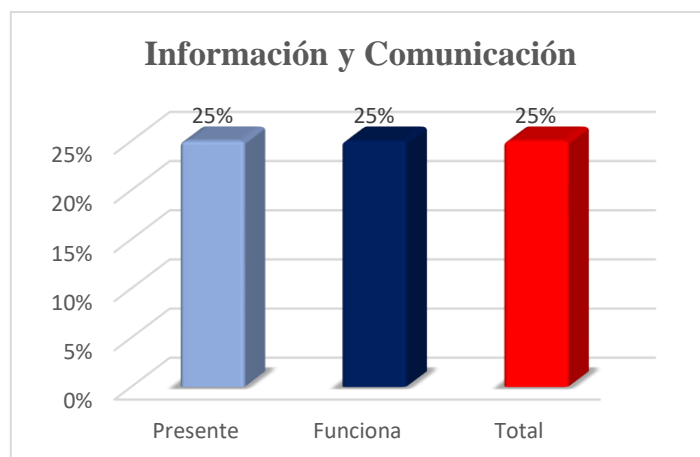


Ilustración 11. Información y comunicación.

Fuente: propia

De igual manera acerca del cuarto componente se obtuvo como resultado la presencia de los niveles de cumplimiento en un 25%, en donde los principios relacionados a este control tampoco se presentan ni funcionan en la entidad, catalogando como un nivel bajo y una amenaza que se debe atender.

Dentro de las deficiencias se menciona:

- No existen sistemas de información de fácil de acceso ni canales de información adecuados, por lo que el personal no comunica los problemas que pueden presentarse dentro del área de forma oportuna a la alta gerencia.
- Debido a la falta de comunicación oportuna ni la capacitación adecuada en temas de actividades, el personal no conoce de forma correcta sus deberes.

### 5. Actividades de monitoreo.

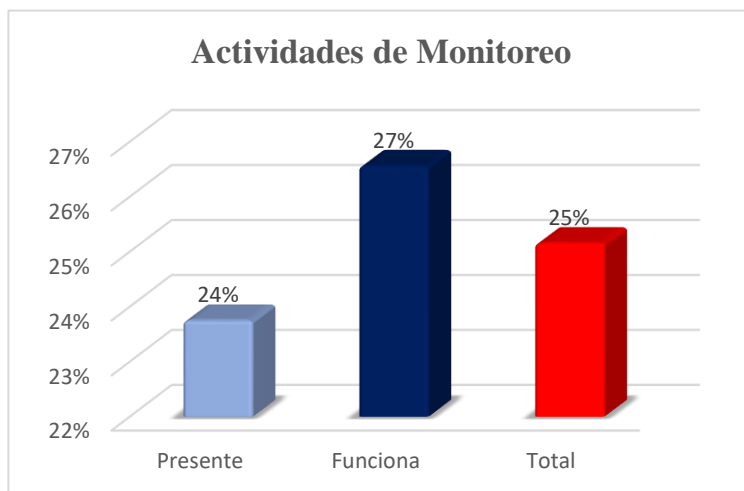


Ilustración 12. Actividades de Monitoreo.

Fuente: propia

Y por último en lo que respecta a las actividades de monitoreo o supervisión, podemos decir que está en un 25%, lo que confiere a que igual que en los componentes e ilustraciones anteriores su nivel de cumplimiento es “Bajo” y no está presente ni está funcionando en la empresa. Esta es una debilidad importante y debe ser tratada a lo inmediato.

Sus deficiencias son:

- La empresa no lleva a cabo supervisiones continuas. En el área de inventarios no se realizan inventarios periódicos con frecuencia y a pesar de que en el almacén se realizan inspecciones a la bodega, estas no son de manera frecuente.

Como se presenta en la ilustración No 7. El nivel de cumplimiento del control interno en la empresa Matadero Disanic S.A es “Bajo” y en la evaluación por cada componentes no cumplen con lo estandarizado por lo que se requiere atención inmediata en cada uno de ellos. Los componentes de control que presentan menor puntuación y más deficiencias son los de Información y Actividades de monitoreo.

### 7.3.2. Matriz de riesgos.

Para obtener una mayor seguridad de lo evaluado y los hallazgos encontrados, elaboraremos a continuación una matriz de riesgo donde se demuestre los posibles riesgos a los que está expuesta la empresa.

La empresa Matadero Disanic, S.A no aplica ninguna matriz de riesgo ni ningún modelo de identificación de riesgos en sus inventarios. La identificación, el análisis y la clasificación de los riesgos en la empresa le permitirían a la junta directiva contar con información para una pronta detección de las causas y las consecuencias que estos podrían ocasionar en los objetivos y los resultados esperados; y una vez identificados se podrían eliminar o mitigarlos.

El propósito del desarrollo de esta matriz no solo es identificar los riesgos y preparar planes de acción, sino tomar e iniciar acciones correctivas que reduzcan su impacto en la empresa, en especial para aquellos riesgos que tienen una mayor probabilidad de ocurrencia. Para poder lograr buenos resultados, se requiere que la junta directiva y administración de la empresa Matadero Disanic S.A una vez realizada la matriz, este comprometida para tratar la gestión de riesgos durante todo el ciclo operativo de la empresa.

La matriz por presentarse ha sido elaborada a través de un análisis obtenido luego de la participación de cada uno de los entrevistados quienes contribuyeron con sus respuestas en los cuestionarios de evaluación, en ella se considera la probabilidad de ocurrencia que tienen los riesgos encontrados y el impacto que estos tienen. Los niveles tienen un alto valor de 3.

Tabla 13. Mapa de análisis de los riesgos según su impacto y probabilidad.

Impacto	3	Alto impacto, Baja probabilidad	Alto impacto, probabilidad media	Alto impacto, alta probabilidad
	2	Impacto medio, baja probabilidad	Impacto medio, probabilidad media	Impacto medio, probabilidad alta
	1	Bajo impacto, baja probabilidad	Bajo impacto, probabilidad media	Bajo impacto, probabilidad alta
		1	2	3
		Probabilidad		

Fuente: propia

Tabla 14. Matriz de riesgos

EMPRESA MATADERO DISANIC S, A.							
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CONSOLIDADA							
RIESGO DE CONTROL							
#	CUENTA CONTABLE	IDENTIFICACION DE RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	EVALUACION NIVEL	COMPONENTE DE CONTROL AL QUE AFECTA
1	Inventarios	Salidas de existencia sin las debidas autorizaciones	3	3	9	ALTO	Evaluacion de riesgos
2	Inventarios	No existen normas que evite perdidas por hurto en el área de inventarios	3	2	6	MEDIO	
3	Inventarios	Los objetivos en bodega no son estructurados en forma eficiente es decir no hay un punto de referencia ocasionando errores	3	2	6	MEDIO	
4	Inventarios	La mercadería no se ordena de forma adecuada conforme a las entradas, no permiten cuantificar posibles mermas por deterioro	3	3	9	ALTO	





5	Inventarios	No registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de salida entregados por el encargado de almacén	3	3	9	ALTO	
6	Inventarios	No cuentan con un programa anual de levantamiento de inventario. No permite llevar un control mas efectivo.	3	3	9	ALTO	
7	Inventarios	El bodeguero no tiene una buena comunicación con los superiores, no se informa de las perdidas.	3	2	9	ALTO	
8	Inventarios	No existen controles para un despacho adecuado del producto y satisfacer las necesidades de los clientes.	3	2	9	ALTO	



9	Inventarios	No se registran de manera confiable las entradas y salidas en las tarjetas de control Kardex. La información suministrada a Contabilidad no es fiable.	3	3	9	ALTO	
10	Inventarios	No existe un manual en general en el área de bodega que logre los requisitos mínimos para un buen desempeño de la empresa	3	3	9	ALTO	
11	Inventarios	La administración no considera los niveles aceptables de variación del riesgo en relación con el logro de los objetivos operacionales. Además, no se refleja el nivel adecuado de rendimiento en base a la planificación del cumplimiento de las metas establecidas	3	3	9	ALTO	
12	Inventarios	La empresa no dispone de mecanismos ni procedimientos efectivo para la evaluación de sus riesgos.	3	3	9	ALTO	

13	Inventarios	La empresa no está considerando la posibilidad de fraude hacia ella o la forma en la que pueda ocurrir	3	2	6	MEDIO	Ambiente de control
14	Inventarios	No existe un programa de formación que contribuya a sensibilizar a los empleados acerca de la importancia de aplicar los códigos de conducta.	3	2	6	MEDIO	
15	Inventarios	La administración no evalúa periódicamente las habilidades entre los empleados para que puedan realizar preguntas y desplegar sus dudas.	3	2	6	MEDIO	
16	Inventarios	La segregación de funciones no se encuentra bien definida por lo tanto hay personal que tiene que realizar múltiples funciones y existe una alta rotación de personal	3	3	9	ALTO	



17	Inventarios	En la empresa no se cuenta con un programa efectivo de aprendizaje y desarrollo con el fin de proporcionar una formación adecuada con la finalidad de mejorar la calidad de sus empleados.	3	3	9	ALTO	Actividades de control.
18	Inventarios	No existen controles establecidos formalmente, que ayuden a la entidad a la detección de riesgos, para mitigarlos o reducirlos a un nivel aceptable.	3	3	9	ALTO	
19	Inventarios	No existen controles establecidos formalmente que ayuden a la entidad en cuanto a su tecnología y que les permita tener un sistema automatizado en la detección de riesgos y reducirlos a un nivel aceptable.	2	3	6	MEDIO	
20	Inventarios	En la empresa no se encuentran políticas y procedimientos establecidos en todas las áreas, debido a la falta de monitoreo de la Gerencia	3	3	9	ALTO	



21	Inventarios	No existen sistemas de información que permitan un fácil acceso a la información, que sea veraz y oportuna.	3	3	9	ALTO	Información y comunicación
22	Inventarios	No existen canales de comunicación adecuados entre los colaboradores de la empresa, lo cual dificulta el conocimiento de las obligaciones de cada uno de ellos.	3	3	9	ALTO	
23	Inventarios	Las deficiencias si son comunicadas, pero no se les da seguimiento para corroborar si estas han sido corregidas en tiempo y forma.	3	3	9	ALTO	Actividades de monitoreo.
24	Inventarios	No se hacen evaluaciones por separadas, para saber si los componentes están funcionando en la empresa, esto es una deficiencia grave que puede provocar consecuencias en un futuro para la entidad.	3	3	9	ALTO	

De los riesgos más comunes que se presentan en la matriz de riesgos, en su mayoría con un impacto negativo en la consecución de los objetivos de la empresa y con una probabilidad de ocurrencia bastante alta, determinados mediante la tabla No.13, Se mencionan:

- No existen normas que eviten pérdidas por hurto o fraude en el área.
- Los objetivos del personal del área de inventario no se encuentran estructurados de forma eficiente.
- La mercancía no se ordena de forma adecuada conforme a las entradas y salidas y la información de sus registros se encuentra desactualizada.
- No cuentan con un programa anual de levantamiento de inventario físico, lo que no les permite llevar un control más efectivo
- No existe comunicación del área con la alta gerencia de manera oportuna.
- No se registran de manera confiable las entradas y salidas en las tarjetas de control Kardex. La información suministrada a contabilidad no es fiable.
- No existe un manual en general en el área de bodega que logre los requisitos mínimos para un buen desempeño de la empresa.

Luego de aplicar la gestión sobre los riesgos encontrados en la empresa se debe realizar un monitoreo continuo de las condiciones y los supuestos de los riesgos para determinar si estos han sufrido cambios que determinen una reclasificación con base en la información original, así como para identificar nuevos riesgos. En este caso la junta directiva debe revisar periódicamente la información sobre los riesgos de la empresa con el fin de actualizar los niveles de probabilidad y de impacto.

#### Posibles acciones correctivas

- Establecer funciones más detalladas a los encargados de la vigilancia, para mejorar y resguardar la producción.
- Verificar el cumplimiento de las tareas y registros realizadas por los empleados de almacén.
- Efectuar la distribución del trabajo en el departamento de tal modo que las actividades de Almacén no sean realizadas por personal de otro departamento, y delegar

obligaciones de supervisión a personal capacitado que pueda hacer más eficiente el control interno de inventarios.

- Responsabilizar a cada uno de los trabajadores de las áreas de inventarios ante cualquier pérdida.
- Deben efectuarse revisiones físicas, periódicas de los productos almacenados.
- Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
- Cotejar los inventarios físicos con los registros contables. Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
- Realizar un manual de procedimientos que les permita identificar los riesgos y cumplir con los objetivos planteados.

En síntesis, se pueden decir que al realizar un análisis de los diferentes riesgos existentes en el área de inventarios resulta bastante productivo, debido a que en éste se trata de analizar cada una de las situaciones a las cuales se encuentran propensos los inventarios de una empresa con volúmenes de producción en productos cárnicos como lo es la empresa Matadero Disanic, S.A

#### 7.4. Propuesta de un manual de control interno al departamento de inventarios de la empresa Matadero Disanic, S.A.

Item	Actividades	Fecha de implementación	Responsable	Observaciones
1	<p><b><u>Ambiente de control.</u></b> Se propone la elaboración de un manual de funciones para el personal donde estén claramente definidas y segregadas sus responsabilidades, en especial al área de almacén donde es necesario que el personal conozca y se involucre sobre los procedimientos de manejo y control de los inventarios de la empresa.</p>	03 de Marzo 2023	Administración	
2	<p>Se propone realizar programas de formación donde se capacite al personal en relación con las normas y código de conducta, principios y objetivos de la organización, así como también la segregación de sus funciones en el área.</p>	06 de Marzo 2023	Administración	Al realizar los programas de formación es necesario también se apliquen mecanismo de desempeño al personal.
3	<p><b><u>Evaluación de riesgos.</u></b> Se propone la implementación y aplicación de un manual de procedimientos que permitan la identificación, detección, evaluación y gestión de riesgos dentro de la empresa.</p>	22 de Marzo 2023	Administración	
4	<p>Elaborar una guía de procedimientos, que sirva como lineamiento para desarrollar de forma óptima cada proceso del manejo del rubro de inventarios</p>	03 de Abril 2023	Administración y Contabilidad	



5	Llevar a cabo controles de calidad, controles de riesgo y administración de los recursos en cada uno de los procesos del manejo del inventario.	04 de Abril 2023	Administración y Contabilidad	
6	<b><u>Actividades de control.</u></b> Implementación de controles de seguimientos de los principales procedimientos y funciones del área de inventarios.	27 de Abril 2023	Administración y Contabilidad	
7	Delegar funciones específicas al jefe de cada área dentro del proceso de inventarios, para lograr mayor optimización y ejecución de labores.	02 de Mayo 2023	Administración y Contabilidad	
8	Crear políticas de control y conocer detalladamente cada ciclo del manejo de inventarios.	10 Mayo de 2023	Administración y Contabilidad	
9	<b><u>Información y Comunicación.</u></b> Se propone ampliar las fuentes y canales de obtención de la información, de tal manera que se pueda obtener de forma específica las deficiencias que se presentan en los procesos y los riesgos externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.	29 de Mayo de 2023	Administración	
10	Se sugieren tener sesiones informativas de seguimiento semanal para reportar anomalías y seguimientos de los procedimientos de control del área.	05 de Junio 2023	Administración	

11	Se propone la implementación de un sistema automatizado para llevar un correcto manejo de la información contable, así como del manejo y control de los inventarios	05 de Junio 2023	Administración	
12	<b><u>Actividades de monitoreo.</u></b> Se propone seguimientos de monitoreo y supervisión periódica al área e información por parte de la administración.	07 de Junio 2023	Administración	
13	Dentro de las actividades de monitoreo, es necesario que la empresa elabore un manual normativo sobre los procedimientos para la toma o levantamiento de inventarios físicos, de tal forma que puedan darle seguimiento a la rotación del producto y evitar pérdidas por deterioro.	07 de Junio 2023	Administración	
14	Se requiere se realicen tomas de inventarios físicos frecuentes de tal manera que puedan conocer y verificar las existencias y buen estado del producto en el almacén, así como también constatar que se encuentren en un lugar con las condiciones adecuadas.	07 de Junio 2023	Administración	

#### **7.4.1. Introducción de la propuesta de un manual normativo para la empresa.**

En la empresa Matadero Disanic, S.A. es importante la existencia de un Manual de Procedimientos de Control Interno con el fin de tener un mejor control de sus inventarios y así evitar riesgos y mejorar sus políticas internas, por este motivo se presenta una propuesta el cual contiene procedimientos que permitirán guiar en el proceso de planeación, organización, regularización, manejo y control del inventario existente en el almacén de la empresa y tener un ordenamiento adecuado de cada uno de los productos disponibles para la venta, de igual modo se mencionaran procedimientos para la toma física de estos y funciones que deberá cumplir el área; este manual ayudará con la optimización y desarrollo de los procesos en el área y lograr un resultado eficaz que mediante el uso del sistema ayuda a mantener el debido seguimiento.

El presente manual de políticas y procedimientos proporcionará la información necesaria acerca de la metodología para llevar un control exacto del inventario físico. Para la valoración del inventario el sistema administrativo se emplea el método promedio ponderado, el cual nos va a permitir conocer el valor económico real que tenemos invertido dentro de nuestro stock.

El Manual de Procedimientos de Control Interno deberá ser ajustado de acuerdo a los futuros cambios que se presenten, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.

#### **7.4.2. Objetivos del manual.**

Este manual tiene como propósito servir de herramienta de control de los inventarios en la empresa Matadero Disanic S.A y optimizar la gestión del manejo haciendo más eficientes los procesos de registros y control de los inventarios en el almacén.

Además, servirá de ayuda para el desarrollo de las actividades y funciones que debe realizar el personal del área de inventarios, pudiendo ser usado como un instructivo de consulta.

### 7.4.3. Alcance y Responsables.

El manual será de práctica diaria para todo el personal que ejecute funciones y actividades directa o indirectamente relacionadas con el control interno de los inventarios dentro de la empresa, es decir el personal que tiene a cargo la ejecución del proceso de administración y resguardo de ello. En este caso el responsable sería un Coordinador o supervisor de almacén, quien reporta al Gerente Financiero.

### 7.4.4. Contenido del Manual

1. Propuesta de una mejora a la estructura orgánica y funciones de los puestos de trabajo.
2. Normas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén
3. Políticas de Control Interno de Inventarios y procedimientos de toma física.
4. Procedimiento de Solicitud y Recepción de Mercancía
5. Procedimiento de Despacho de Mercancía
6. Controles para la Supervisión y Monitoreo de la Gestión de los Inventarios
7. Propuesta de sistema automatizado

#### 7.4.4.1. Organigrama del área de inventarios.

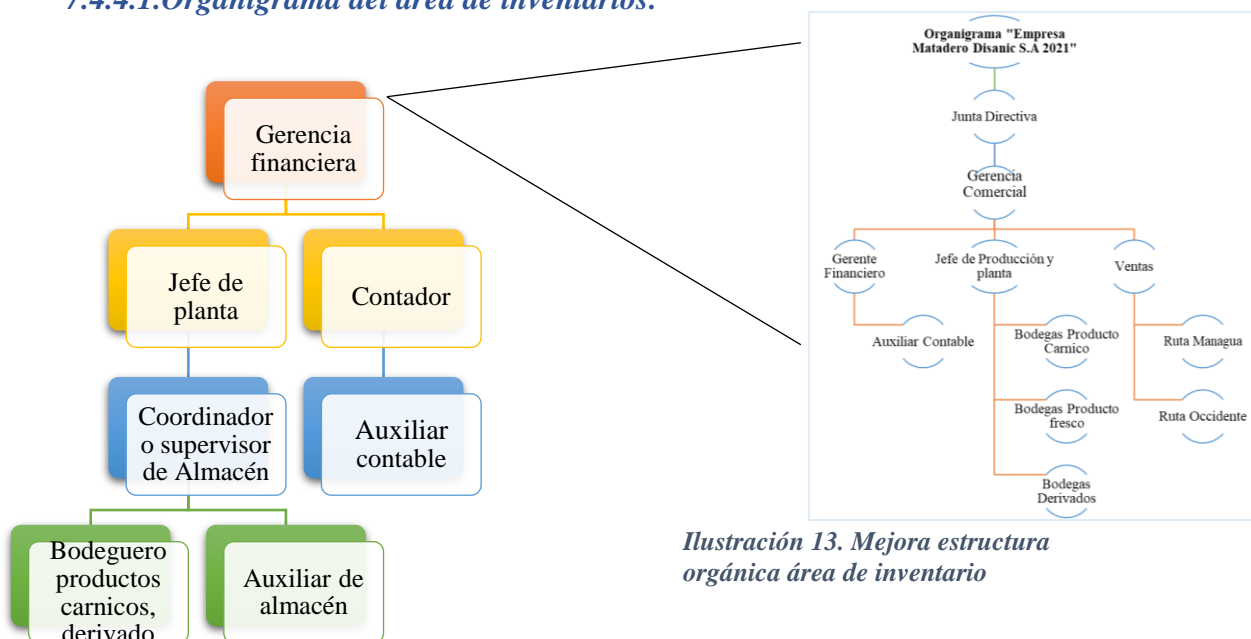


Ilustración 13. Mejora estructura orgánica área de inventario

Fuente: propia

#### 7.4.4.2. Funciones de los Puestos de Trabajo.

##### 1. Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Jefe de Planta.

Departamento: Inventarios

Área: Inventarios

Reporta a: Gerencia financiera.

##### Descripción del Cargo

**Definición:** Velar por el oportuno suministro del producto cárnico, para su posterior comercialización y distribución. Al igual que estar a cargo de las entradas y las salidas en el área de inventarios.

Sus funciones:

- Coordinar todas las actividades relacionadas con el proceso productivo.
- Dirigir, controlar y apoyar a la estructura humana y técnica implicada en el proceso de producción y distribución para cumplir con la planificación de la gerencia de producción y financiera.
- Dirigir y controlar todas las mejoras implementadas por la empresa en los procesos productivos por normas de calidad.
- Asegurar el buen funcionamiento del área y logística de la planta.
- Supervisar al talento humano y dar motivación para aprovechar su máximo talento.
- Mantener toda la información documentada, conservar evidencia para hacer frente a las auditorias.
- Presentación de informes a la gerencia.

##### 2. Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Coordinar o supervisor de almacén. / Auxiliar de almacén.

Departamento: Inventarios

Reporta a: jefe de planta y gerencia

Área: Inventarios

financiera.

### **Descripción del Cargo.**

Organiza, coordina y dirige a las actividades del almacén. Es responsable por el recibimiento, almacenamiento y distribución de los productos que se encuentran en el almacén para su comercialización. Efectuando así las actividades requeridas para el manejo de entradas y salidas de los productos de la empresa y un control sistematizado de los productos.

- Organiza y coordina las actividades del almacén
- Realiza la programación de las actividades para recepción, y despacho de los bienes.
- Coordina y supervisa la recepción y despacho de los productos.
- Verifica que los productos recibidos contra la solicitud según la orden de compra.
- Verifica que los productos despachados se ajusten a la solicitud según orden de despacho.
- Garantiza que el pedido cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Imparte órdenes para almacenaje.
- Lleva el inventario de productos existentes que reposan en el almacén.
- Detalla en las tarjetas de Kardex, la fecha, orden de compra, entrada, salida, existencia y especificaciones de los productos del almacén.
- Custodia los bienes adquiridos por la empresa.
- Lleva el control de inventario.
- Verifica las órdenes de compra y ordenes de despacho.
- Revisa el almacenamiento del producto.
- Distribuye el espacio físico del almacén y mantiene el área de trabajo limpia.
- Emite instrucciones para la disposición física del almacén según los productos en custodia.
- Supervisa las tareas de aseo del almacén.
- Controla los stocks y las condiciones en las que se almacena el inventario, decidiendo la ubicación de los productos y el orden de esta en el almacén, teniendo en cuenta las características de esta, y las manipulaciones que vaya a sufrir.
- Elaborar en copia y original todas las órdenes de salida y entrada, guías de despacho.
- Archiva requisiciones de mercancías, ordenes de entrada, guías de despacho y

ordenes de entrega.

- Mantiene en orden los productos del inventario y el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas semanalmente.
- Aumentar la eficiencia del almacén, verificando si existe obsolescencia de inventarios, o inventario dañado.
- Realizar conteos físicos de inventarios para evitar pérdidas.

Todas las tareas ejecutadas por este cargo se hallan sujetas a políticas de la compañía.

El ocupante del cargo deberá realizar tareas normales de su área y otras tareas relacionadas con la empresa y en general, de acuerdo a los reglamentos y disposiciones vigentes.

#### ***7.4.4.3. Control Interno***

Para un correcto control interno, es necesario que el acceso a la bodega general sea restringido para el personal no autorizado y realizar las siguientes actividades:

##### **7.4.4.3.1. Procedimientos para la toma física:**

- Se debe de realizar levantamiento de inventario físico de manera mensual y participarán los siguientes empleados:
  - Jefatura de Planta.
  - Coordinador de almacén
  - Un delegado del área de Contabilidad (Contador).
- La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de disponer la oportunidad en que deba realizarse el Inventario general y en caso de que se requiera toma de inventarios selectivos.
- El Contador General es el responsable de la toma del Inventario General de existencias de los almacenes de la Empresa y comunicara mediante memorándum al

jefe de planta y al coordinador de bodega la fecha de realización de la toma física con las debidas instrucciones.

- La custodia del Inventario estará a cargo de la Jefatura de planta encargado del manejo de este.
- La gerencia dispondrá la oportunidad en que deba realizarse el inventario general que de preferencia se requiere que estos sean conteos periódicos mensuales o permanentes para verificar las pérdidas o deterioro del producto cárnico.
- Para el control de calidad del producto es necesario que todas las bodegas y almacenes consten con la infraestructura adecuada de tal manera que se atiendan todas las disposiciones estipuladas en el Reglamento de Seguridad, para evitar riesgo de desplome y los derivados de los agentes atmosféricos.
- Se designarán los equipos y se entregarán las fichas de tomas de inventario y elementos necesarios.
- Las instalaciones y sistemas de recepción de las bodegas deben asegurar la calidad de los productos a almacenar, para evitar deterioros o robos.

#### **7.4.4.3.2. Procedimientos de Control:**

- Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción para el producto adquirido e informes de distribución. Las mercancías saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.
- Involucrar al personal en el control y manejo del producto almacenado: concientizarlo con charlas y concursos sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios, en lo que a pérdidas se refiere y, sobre todo hacerle sentirse parte importante de la organización.
- Todo documento elaborado por movimientos de existencias debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe y debe ser elaborado en tiempo y forma.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.



#### **7.4.4.3. Normas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén.**

- Recibir los pedidos de los proveedores con la nota de entrega del transportista.
- Comprobar que exista correspondencia entre los datos de documento de llegada y las órdenes de pedido.
- Ordenar, descargar los productos, verificar que se encuentren en las perfectas condiciones no existan daños externos, si existieran notificar a compras para que proceda con el reclamo respectivo.
- Informar la llegada de los productos a la jefatura y enviar los datos de identificación.
- Dar entrada formal de las mercancías en el lugar asignado
- Almacenar de manera segura, técnica y físicamente los productos, protegerlos de robos, usos no autorizados, daños y deterioros

#### **7.4.4.4. Políticas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén.**

##### **7.4.4.4.1. Recepción del producto.**

- Toda mercancía debe ser registrada en el sistema.
- El producto recibido debe ser enviado al proceso de descuere y deshuese después de haberse hecho la recepción digital.
- Después de haber realizado el proceso de descuere y deshuese, este pasa al proceso de cortes, inyección, pesaje y embalaje.
- Una vez cumplido cada uno de los procesos, se procede a recibir el producto cárnico y se envía al almacén correspondiente
- Toda factura y cualquier anexo enviado por el proveedor de la mercancía debe ser enviada por vía correo electrónica y ser presentada en físico al momento de la recepción.

## Recepción Física de Mercancía

- Toda mercancía debe ser recibida y chequeada a través de una orden de compras
- Toda mercancía debe ser rotulada antes de ser enviadas al almacén
- La descarga de la mercancía se debe realizar según orden de llegada y traslado al almacén.
- El supervisor de almacén debe verificar que el traslado de la mercancía sea la requerida y entregarla en óptimas condiciones, este debe mantener actualizado el sistema administrativo con respecto a los movimientos que se realizan en el almacén

### Procedimiento de solicitud y recepción del producto.

Tabla 15. Procedimiento de solicitud.

Área Responsable	Descripción
<b>Almacén</b>	1. Emite reporte e informe mensual de productos en existencia a la Jefatura de Inventarios. Emite orden de requisición de mercancía y los envía a la Jefatura de Inventario
<b>Jefatura de planta</b>	2. Recibe orden de requisición y autoriza la compra
	3. Envía la orden de compras al proveedor para solicitar el producto.
<b>Almacén</b>	4. Recibe el producto y verifica que se encuentre en perfectas condiciones
	5. Emite reporte de validación
	6. Si es correcto, registra la mercancía en el sistema y procede a enviar a los procesos correspondientes de descuere y deshuese.
	7. Envía las facturas a la Jefatura de Inventarios junto con la recepción de la mercancía
<b>Jefatura de planta</b>	8. Recibe las facturas y notifica al área de contabilidad
<b>Contabilidad / Administración</b>	9. Recibe y registra en contabilidad la compra de la mercancía
<b>Almacén</b>	10. Si la información no es correcta (Paso 4), realiza reporte de reclamo y notifica al área de administración y a la jefatura y coordinador de bodega para que notifique al proveedor

Fuente: Elaboración propia.

### Flujo grama de recepción de proceso cárnico.

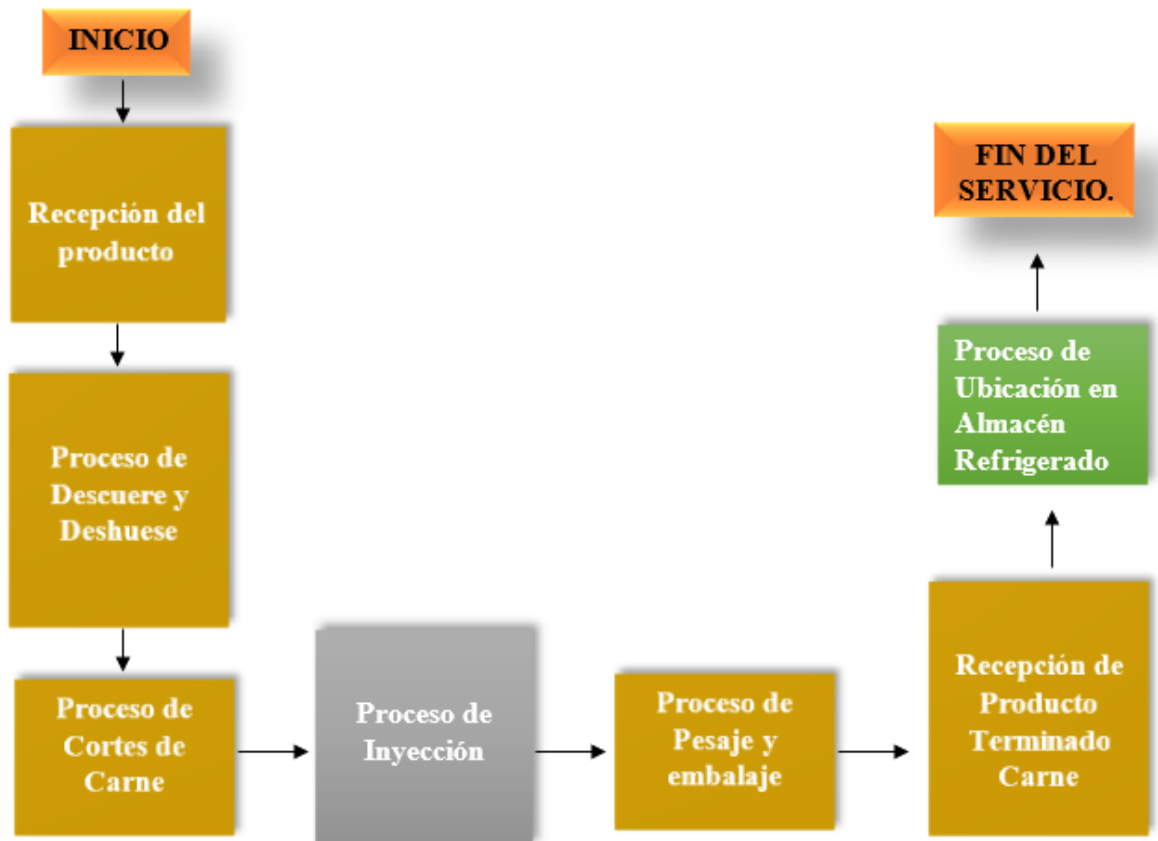


Ilustración 14. Flujograma de recepción.

Fuente: Empresa Matadero Disanic S.A

### Procedimiento de Despacho del producto.

Tabla 16. Procedimiento de despacho.

Área Responsable	Descripción
Ventas	Elabora requisición de orden de pedido. Remite requisición de mercadería a almacén
Almacén	Recibe y revisa requisición orden pedido Descarga del sistema y prepara productos solicitados en orden. Realiza despacho camiones de reparto
Ventas	Informa al área de contabilidad las facturas que amparan la venta de la mercadería
Contabilidad / Administración	Recibe y registra en la contabilidad las facturas de venta.

Fuente: Elaboración propia.

### Flujograma de recepción de proceso cárnico

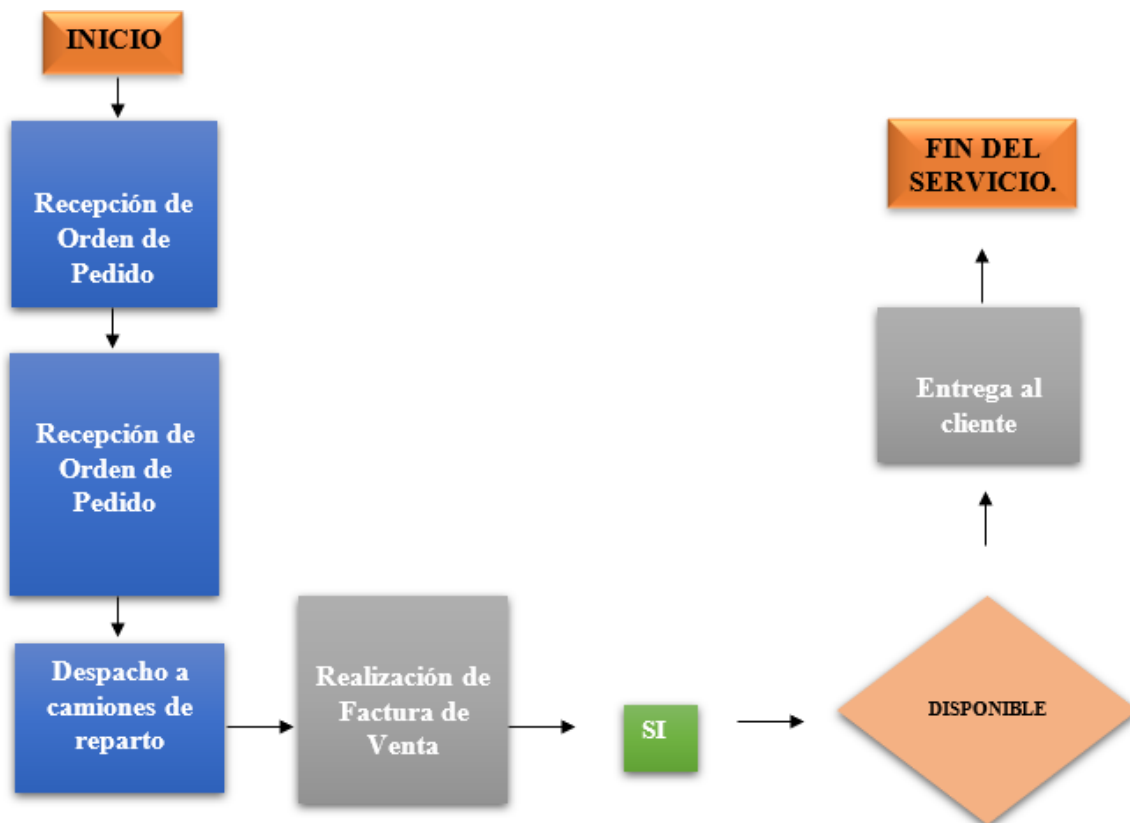


Ilustración 15. Flujograma de despacho.

Fuente: Empresa Matadero Disanic S.A

#### 7.4.4.5. Supervisión y monitoreo.

La supervisión y el monitoreo es la actividad y el proceso continuo de apoyar y vigilar, así como recolectar y analizar los datos cuantitativos y cualitativo en base a los objetivos planteados. En tal sentido, se propone una guía de control de inventarios, con la finalidad de ayudar al personal manejar su desempeño en el trabajo y asegurar que los procedimientos.

Tabla 17. Guía de control para control de O.C y recepción.

Fecha:				
Actividades	Control			Responsables
	Si	No	Observación	
<b>Control de Orden de Compras y recepción del producto.</b>				Área de almacén
1. Se realiza la verificación de que se hayarealizado la secuencia de aprobación de la orden de compra				
2. Se revisa el cuadro de control de órdenes de compra con el fin de verificar que las anotaciones establecidas se estén realizando adecuadamente				
3. Se verifica que el producto obtenido sea el idóneo según la requisición y orden de compra				
4. Se verifican los ítems de las facturas, comparando con la requisición de compras				

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 18. Guía de control toma física y aprovisionamiento.

Fecha:				
Actividades	Control			Responsables
	Si	No	Observación	
<b>Toma Física del Inventario y aprovisionamiento.</b>				Área de Almacén
1. Verificar si la toma física del inventario fue realizado en el tiempo programado				
2. Verificar si los conteos fueron supervisados y los hallazgos de las diferencias entre la prueba física y las cuentas de control				
3. Los stocks son suficientes para cubrir lademanda y cumplen con los estándares decalidad requeridos por el cliente				

Fuente: Elaboración propia.

#### 7.4.4.6. Propuesta de sistema automatizado

Para el periodo analizado 2021 en nuestra investigación la empresa Matadero Disanic S.A no contaba con ningún sistema contable, ya que los registros lo llevaban por medio de Excel, es por esto que se propone la implementación de un sistema automatizado para llevar un correcto manejo de la información contable, así como del manejo y control de los inventarios, la herramienta permitirá conocer en el momento preciso la veracidad del inventario y también permitirá dinamizar el negocio en la empresa Matadero Disanic S.A, tanto para el área financiera como en la toma de decisiones en el área operativa.

Como alternativa para esta mejora, realizamos la mención de uno de los sistemas contables que la empresa desea implementar llamado “Pos-Master” distribuido por el proveedor Soluciones TIC. Este sistema este compuesto por módulos de contabilidad, producción e inventarios. Además, este cuenta con otro sistema de facturación que está ligado con el módulo de inventario, lo que permitiría disminuir los riesgos encontrados en el periodo 2021.



Ilustración 16. Introducción al sistema Pos-Master

Fuente: Programa Pos-Master

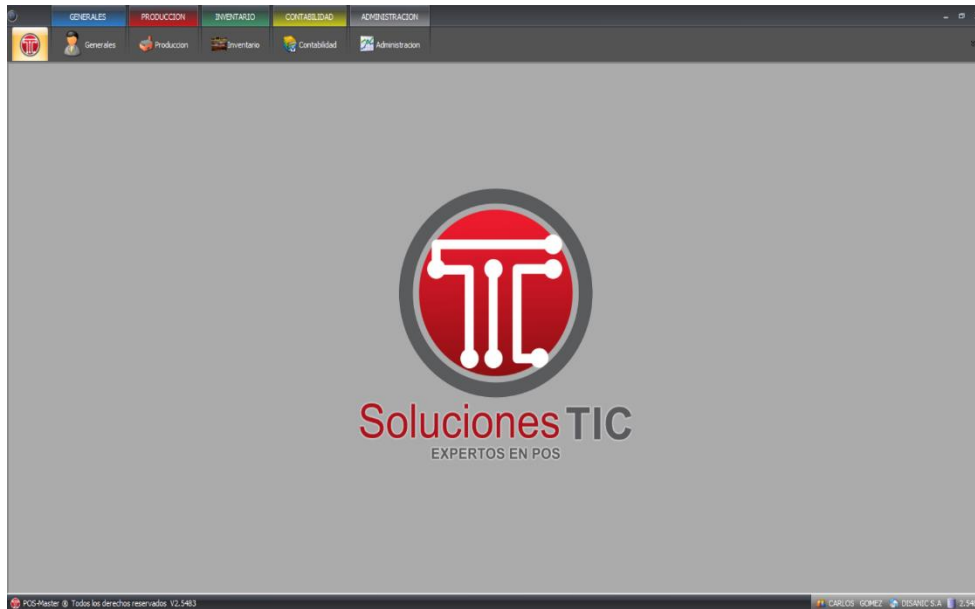
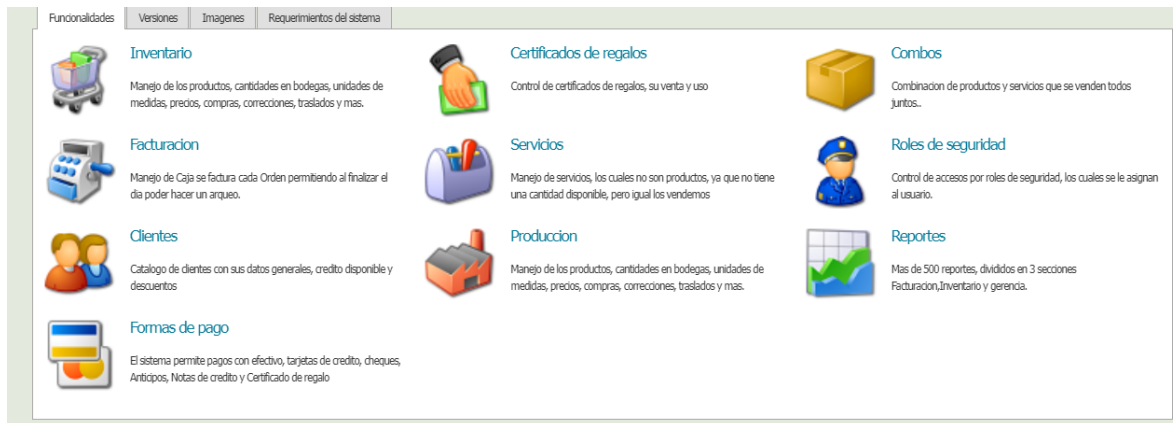


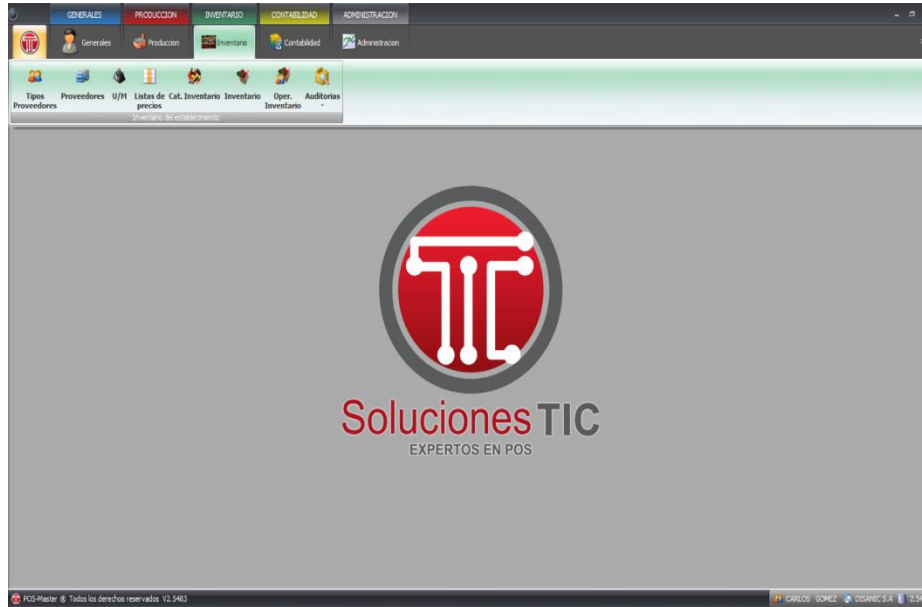
Ilustración 17. Módulos del sistema

Fuente: Programa Pos-Master

Ilustración 18. Funcionalidades Sistema Pos-Master



Fuente: Programa Pos-Master



*Ilustración 19 Módulo de inventario*

*Fuente: Programa Pos-Master*

El módulo de inventario está compuesto por varios campos, que ayudaran a controlar y darle el seguimiento necesario a las existencias de los productos.

1. Inventarios: Es donde se agregan los productos en base a categoría de los inventarios.
2. Operaciones de Inventario: En este campo se ingresan las facturas de las compras de los productos, se realizan los traslados entre bodegas.
3. Auditoria: Es el proceso que se realizara del levantamiento de inventario.



## VIII. Conclusiones

Al finalizar el análisis del control interno para el manejo del Inventario en la empresa Matadero Disanic S.A, durante el periodo 2021, se concluyó que para analizar y conocer los procedimientos que el área realiza, se tomaron en cuenta técnicas de obtención de información como lo son las entrevistas y cuestionarios realizados a la administración y área de almacén, así como procedimientos analíticos que nos permitió tener una idea sobre la situación de la entidad, dando como resultado la identificación de algunas deficiencias debido a que no poseen un manual de procedimientos del control interno para el manejo de sus inventarios.

Mediante las técnicas de observación y recolección de datos, notamos que la información de los registros de la empresa se encuentra en un grado de cumplimiento medio e insatisfactorio con respecto a lo que establece la sección 13 de las NIIF para pymes, por lo que necesita mejorar en ciertos factores como la medición de los inventarios, la distribución sistemática de los costos indirectos de productos variables o fijos, entre otros y al no utilizar un proceso de control de inventarios adecuado los costos no son determinados correctamente.

Se determinó, mediante la obtención de la información, que los riesgos de control que afectan la operatividad de la empresa no están siendo controlados adecuadamente por la misma y los resultados obtenidos fueron de una alta probabilidad de impacto. No se realizan supervisiones ni tomas físicas de inventarios frecuentes ni existe un manual normativo que establezca los procedimientos de este, el manejo de los recursos no es el adecuado y la empresa no aplica controles para las verificaciones de inventarios obsoletos o en mal estado.

Se aplicaron los componentes del marco integrado COSO 2013 al área de inventario de la empresa Matadero Disanic S.A, donde se logró comprobar que los controles internos en la empresa no se encuentran presentes ni funcionando en la misma, ya según el resultado obtenido de acuerdo a los parámetros de nivel de calidad para el cumplimiento del control, este se sitúa en un nivel **“Bajo”**, debido a las deficiencias materializadas en la ausencia de manuales de procedimientos, una estructura incapaz de cumplir con los objetivos de la

organización, la falta de canales de comunicación oportuna, dejando como resultado, que el personal no conozca los objetivos de la empresa ni sus funciones dentro del área.

Posterior al análisis realizado a los métodos y control interno que utiliza la entidad para el área de inventarios, mediante los componentes del COSO 2013, se propone a la compañía la realización de un manual de procedimientos y políticas de control interno, que le facilite a la compañía operar adecuadamente con eficiencia y eficacia, se propone la elaboración de un manual de funciones y capacitación del personal a cargo de las procesos del almacén y asignar espacio suficiente a la bodega, para así manejar, controlar y supervisar el inventario que se tiene disponible para la venta, de esta manera la gerencia podrá evaluar las posibles variaciones que el inventario puede tener por cambios de precios, obsolescencias y deterioros, permitiéndoles minimizar las posibles pérdidas y de esta manera conocer el valor real del inventario en tiempo forma para la toma de decisiones. Adicionalmente se recomienda la utilización de indicadores y criterios para la mitigación de riesgos.

A modo de cierre podemos concluir que los procedimientos, manuales de control interno y cualquier herramienta que sea necesaria para el buen manejo de los inventarios, son de vital importancia para toda empresa, ya que esto les permite controlar, manejar y decidir oportunamente, así como también tener una visión clara de la situación y posición financiera de la empresa, ya que un mal inventario puede tener un efecto perjudicial en su organización y puede afectar más que solo el resultado final.

## **IX. Recomendaciones**

Después de haber realizado el estudio sobre el análisis sobre el control interno del área de inventarios en la empresa Matadero Disanic S.A, y presentada la propuesta de un manual de políticas y procedimientos aplicable al área, brindaremos las recomendaciones que podrían ser una mejora al problema planteado y analizado en el presente trabajo monográfico.

En relación con el análisis de los riesgos de control que afectan la operatividad de la empresa Matadero Disanic S, A. Se recomienda realizar verificaciones periódicas de los inventarios y seccionarlos por cortes y frescura, presentar informes continuamente de los inventarios con el fin de tener una rotación adecuado del mismo, de tal manera que le permita a la gerencia y directiva evaluar los cambios que los inventarios pueden sufrir por precios de mercados, obsolescencia y pérdida. Se recomienda la elaboración y aprobación de políticas y procedimientos orientados a identificar los errores y fraudes en el departamento de inventario. Al aplicar el seguimiento de la realización de tomas de inventarios físicos semanal y mensualmente se podrá conocer las existencias reales con las que cuenta la compañía, permitirá tener un mejor manejo y un saldo real en la información financiera.

Por otra parte, en relación al nivel de cumplimiento de los registros contables del rubro de inventario mediante lo que establece la sección 13 de NIIF para pymes, se recomienda realizar una distribución sistemática de los costos indirectos de productos variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Seguidamente, se recomienda a la empresa aplicar la propuesta de implementación de un manual de políticas y procedimientos de control interno conforme a las evaluaciones de riesgo que establece el marco integrado COSO 2013, esto porque creemos que sería un mejor comienzo para la empresa, en visto que al no poseer manuales ni políticas este modelo les permitirá evaluar una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan.

La aplicación de este manual para inicios del periodo 2023 resaltarán la labor del control interno ya que el marco integrado COSO 2013 es un modelo general y estandarizado el cual muchas empresas hoy en día lo aplican, en donde su influencia en la gestión empresarial plantea una correcta implementación de un sistema de control interno para brindar respuestas en los análisis, gestión y mitigación de los riesgos, permitiendo así que la empresa cumpla con sus objetivos y metas fijadas. Es necesario se aplique este manual para dar solución a los problemas que se han presentado en función al control, registro y manejo de los inventarios en la empresa durante el periodo 2021, permitiendo de esta manera el adecuado manejo y control de estos, el buen funcionamiento de un sistema de control basado en sus cinco componentes y crear una cultura de mejoramiento continuo de los procesos, que permitan realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los inventarios.

Una vez implementado el Manual de políticas y procedimientos, este deberá ser evaluado periódicamente por la administración a fin de garantizar que el personal encargado pueda adaptarse a los cambios y lograr que se puedan alcanzar de los objetivos financieros/económicos, eficiencia de las operación y cumplimiento de las leyes aplicables.

Para finalizar recomendamos una adecuada supervisión del área de almacén, ya que no todo el personal se encuentra calificado para realizar sus funciones de la forma correcta, para esto es necesario que la empresa elabore un manual de funciones que responsabilicen a todo el personal involucrado en el manejo y control de los inventarios. Los responsables de cada área no solo deben hacer seguimiento y revisión, sino también comprobación de las diferentes transacciones con exactitud mediante un sistema más automatizado que les permita controlar y darles seguimiento a las existencias de los productos.

## X. Bibliografía

- Aguirre, A., Hondoy, C., & Flores, J. (2017). Evaluación del control interno del rubro de los inventarios de acuerdo a COSO 2013. Managua.
- Bastos, A. (2007). *Distribución Logística y Comercial. La logística en la empresa. España Editorial Vigo*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9985/1/UPS-GT001114.pdf>
- Bernan Torres, C. (2000). *Metodología de la Investigación*. Mexico DF .
- Bolaños, J. L. (2019). *Generalidades de los Inventarios y su valuación, normas de control interno y sistemas de registros. Documento de clase*.
- Cabrera, I. H. (2007). *Ensayo control interno de los inventarios*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Espa%C3%B1ol/ENSAYO-EL-CONTROL-INTERNO-DE-INVENTARIOS/4171441.html>
- Características de un sistema de control interno efectivo*. (2021). Obtenido de Isotools: <https://www.isotools.org/2021/04/27/caracteristicas-de-un-sistema-de-control-interno-efectivo/>
- Compliance*. (s.f.). Obtenido de Implementacion del proceso de gestion de riesgos: <https://www.compliance.com.co/la-implementacion-del-proceso-de-gestion-de-riesgos-tiene-diferentes-fases/>
- Control Interno-Marco integrado.Resumen Ejecutivo*. (2013, Mayo). Obtenido de [https://audidoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf](https://audidoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf)
- Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. Deloitte. (2015). *COSO Marco de referencia para la implementación, gestión del riesgo y control adecuado Sistema de Control Interno*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Guajardo Cantú, G., & Andrade de Guajardo, N. (2008). *Contabilidad Financiera-Quinta Edición*. Mexico DF: INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- IASB, I. F. (2015). Norma NIIF para las Pymes. *Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas(Norma NIIF para las pymes-2015) IASB, 84-88*.

*Norma técnica obligatoria nicaragüense NTON 03 041-03.* (s.f.). Obtenido de <https://www.ipsa.gob.ni/Portals/0/1%20Inocuidad%20Alimentaria/Normativas%20Generales/ACTUALIZACION%20051217/Secci%C3%B3n%20Inocuidad%20L%C3%A1cteos/NTON%2003%20041-03%20Almacenamiento%20de%20Productos%20Alimenticios.pdf>

*Norma técnica obligatoria nicaragüense. Carne y Productos cárnicos .* (s.f.). Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/3133c0d121ea3897062568a1005e0f89/6cb771737933a73a062582cc0063d361?OpenDocument>

Políticas y procedimientos de los inventarios. (2006).

Prezi.com. (s.f.). *historia de los inventarios.*

*Prezi.com/historia-de-los-inventarios.* (s.f.). Obtenido de <https://prezi.com/zoncglsgkso0/historia-de-los-inventarios/>

Romero Lopez, J. (2016). *Principios de la contabilidad.* Obtenido de Ebooks.

Silva, O. J. (2016). Diagnostico de control interno en importadora y distribuidora San Antonio 2014-2015. Managua.

tributaria, L. d. (s.f.). Ley de concertacion tributaria 822 Art 44 y 33.

Urbina Bendaña, J. (2022). *Normativa de la Auditoria interna y sistema de control interno- Documento de Clase.* Managua.

## XI. Anexos

### 1. Ficha de entrevista para análisis del control interno:

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
UNAN-MANAGUA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**

**Entrevista al contador:**

**Nombre del Entrevistado:** \_\_\_\_\_

**Cargo que ejerce en la Empresa:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la Empresa:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

Buenos días:

Por medio del presente le damos a conocer que, como parte del pensum académico de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua se está trabajando en un estudio que servirá para elaborar una tesis profesional acerca de la Evaluación de control interno del área de inventario.

Donde por tal razón se solicita de su ayuda para que conteste algunas preguntas que no llevaran mucho tiempo.

Cabe destacar que la información recopilada en este instrumento de investigación será para fines académicos y para el desarrollo de una tesis con buenos fundamentos; La información brindada se mantendrá bajo los principios de Confidencialidad.

De ante mano, se le agradece su colaboración en esta investigación.

Nombre de la empresa						
<u>Alcance:</u>						
<u>Supervisado por:</u>						
Evaluación control interno departamento de inventario. Evaluación de Riesgos						
Numero	Aspectos Condicionantes	Evaluacion				OBSERVACION
		SI	NO	TALVEZ	N/A	
1	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia?					
2	¿Cuándo se recibe la materia prima se procede a realizar los controles de verificación, inspección y recuento?					
3	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionarios competentes?					
4	¿Es posible que se den salidas de existencia sin las debidas autorizaciones? ¿Existen normas que eviten esas situaciones?					
5	¿Los objetivos en bodega son estructurados en forma eficiente?					
6	¿Se cumplen con los objetivos de la empresa a cabalidad?					



7	¿El personal conoce de forma adecuada los objetivos de la empresa?					
8	¿Son razonables y medibles los objetivos de manejo y control de existencias?					
9	¿Se realizan levantamiento físico de inventarios de manera periódica?					
10	¿Existe un ordenamiento en las mercancías para mayor verificación?					
11	¿Se almacenan las existencias de una manera ordenada y sistemática?					
12	¿Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de salida entregados por el encargado de almacén?					
13	¿Las compras están debidamente autorizadas?					
14	¿Se cuenta con hojas de control para supervisar las actividades relacionadas con el registro de inventarios?					
15	¿Se archiva las órdenes de pedidos y facturas de venta en orden cronológico?					

16	¿Se planifica la constatación física de existencias para coordinar las compras de mercadería?					
17	¿Se planifica la constatación física de existencias para coordinar el despacho de pedidos a tiempo de bodegas al cliente final?					
18	¿En caso de faltantes de mercaderías, el bodeguero comunica a la Administración?					
19	¿Existen medidas adecuadas de control para garantizar el despacho de mercaderías?					
20	¿Se lleva el control de las órdenes de salida?					
21	¿El registro de operaciones del inventario se basa en un manual de políticas y procedimientos?					
22	¿Se encuentran escritos los procedimientos de producción?					
23	¿Para el control de inventarios de mercadería se llevan libros auxiliares en la empresa?					
24	¿Se realizan inspecciones de control a las bodegas de la entidad?					
25	¿Se utilizan documentos de control que respalden las transacciones?					

26	¿Se realiza en forma adecuada el registro de inventarios en los libros auxiliares de inventarios?					
27	¿Existe alguien que supervise la toma física de inventarios?					
28	¿Se utiliza un adecuado sistema de inventarios?					
29	¿Se realizan valoraciones de inventarios en la empresa, a través de tarjetas kárdex?					
30	¿El método de valoración de inventarios utilizado facilita que el inventario esté actualizado?					
31	¿En la entidad se clasifica el inventario?					
32	¿El bodeguero conoce todas sus responsabilidades y obligaciones para con la entidad?					
33	¿Existe comunicación entre la gerencia, contabilidad y bodega?					
34	¿Los problemas de los trabajadores son comunicados en forma oportuna a la alta gerencia?					
35	¿Existe un clima laboral adecuado en la entidad?					
36	¿El personal conoce de forma correcta sus deberes y obligaciones?					

37	¿Se realizan evaluaciones al cumplimiento de responsabilidades del personal del área de bodega?					
38	¿Se solicita previa autorización a la administración para realizar las compras?					
39	¿El bodeguero de la empresa cuenta con la capacidad adecuada para con las tareas encomendadas?					
40	¿Es firmada por el receptor de esta?					
41	¿La existencia almacenada se encuentra ordenadas de tal manera que facilite y simplifique la manipulación y recuento de los mismos?					
42	¿Las mercancías salen del inventario únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales están debidamente autorizadas para garantizar el destino deseado?					
43	¿Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación?					

## 2. Cuestionario de calificación de control interno según marco integrado COSO 2013.

Nombre de la empresa			
Calificación de Control Interno al XX de XXX de 20XX			20XX
Componente entorno de control y sus principios			
Componentes	Presente	Funciona	Total
<b>Control Interno</b>			
<b>I. AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>1</b>	<b>La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos</b>		
1.1	Se enseña con el ejemplo desde el más alto nivel		
1.2	Existen normas de conducta y han sido comunicadas apropiadamente		
1.3	Se evalúa eficaz y oportunamente la adhesión a las normas de conducta		
1.4	La gestión de las desviaciones es oportuna		
<b>2</b>	<b>La Junta Directiva demuestra independencia de la Gerencia y supervisa adecuadamente la calidad del control interno</b>		
2.1	Las responsabilidades de supervisión de la Junta Directiva sobre el cumplimiento de metas son adecuadas		
2.2	Las habilidades de los directores de la Junta Directiva son suficientes y se evalúa adecuadamente		
2.3	Los directores de la Junta Directiva son independientes y objetivos en la toma de decisiones y evaluaciones		
2.4	La Junta Directiva supervisa eficazmente el control interno en las siguientes áreas:		
2.4.1	Entorno de Control: Integridad, valores, estructuras de supervisión, autoridad, responsabilidad, cumplimiento de objetivos y metas, rendición de cuentas.		
2.4.2	Evaluación de riesgos: Evaluación de riesgos incluyendo cambios significativos, fraude y evasión interna de controles.		
2.4.3	Actividades de control: Supervisión de la Gerencia sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.		
2.4.4	Información y comunicación: Análisis y discusión de la información interna y externa relacionada con el logro de objetivos y metas.		
2.4.5	Supervisión: Naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo continuo y revisiones independientes, evaluación de deficiencias y soluciones aplicadas.		

<b>3</b>	<b>Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad - La Gerencia General establece, con la supervisión de la Junta Directiva, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</b>
3.1	Las diferentes estructuras que conforman la empresa están integradas adecuadamente para el cumplimiento de los objetivos y metas.
3.2	Las líneas de reporte diseñadas para cada parte de la estructura organizacional permiten ejercer la responsabilidad, la autoridad y facilita la fluidez de información necesaria para gestionar las actividades de la Financiera.
3.3. a	La delegación de autoridad y responsabilidad en cada nivel de la estructura organizacional está claramente definida y las responsabilidades debidamente segregadas.
3.3. b	Se aprovecha las ventajas y oportunidades de tecnología de información para restringir los límites de autorización y segregar funciones
3.3.1	Junta Directiva: Conserva la autoridad sobre las decisiones importantes y revisa la asignación y limitación de responsabilidad y autoridad
3.3.2	Gerencia General - Establece directrices, orientación y controles que le permite a la Gerencia intermedia y otro personal entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.
3.3.3	Gerencia intermedia -Guía y facilita la ejecución de las orientaciones de la alta dirección en la entidad y sus subunidades.
3.3.4	Personal-Entiende las normas de conducta, los riesgos evaluados, las actividades de control a su respectivo nivel, el flujo de información y comunicación que se espera de cada uno y las actividades de seguimiento que le corresponde realizar para alcanzar sus objetivos.
3.3.5	Proveedores de Servicios Tercerizados - Todo el personal tercerizado se adhiere a la autoridad y la responsabilidad establecida por la Administración.
<b>4</b>	<b>Demuestra Compromiso hacia la competencia - La organización demuestra el compromiso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, alineados con los objetivos de la empresa.</b>
4.1	Establecimiento de políticas y prácticas-Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de la Junta Directiva y Gerencia General en el logro de los objetivos.
4.2	Evaluación de competencias y manejo de deficiencias ¿La junta directiva y la gerencia general evalúan el nivel de competencia de los colaboradores en toda la organización incluyendo a los proveedores de servicios tercerizados, el cumplimiento las políticas y prácticas establecidas y reaccionan proactiva y oportunamente ante las deficiencias?

	<p>4.3 Las políticas de talento humano para los empleados atraen, desarrolla y retiene a suficiente personal y proveedores de servicios tercerizados, debidamente calificados para contribuir al logro de los objetivos.</p> <p>4.4 La Junta Directiva y la Gerencia General cuentan con planes de contingencia para el relevo de los puestos claves dentro de la organización.</p>
<b>5</b>	<b>Obligación de rendir cuentas - La Dirección establece que todos los colaboradores deben de rendir cuentas de su gestión y contribución al logro de los objetivos y metas de la empresa.</b>
	<p>5.1 Promoción de la rendición de cuentas a través de estructuras, autoridad y responsabilidad - La Junta Directiva y la Gerencia General establecen mecanismos de rendición de cuentas del desempeño de los colaboradores a través de toda la organización y que incluyen medidas correctivas cuando sea necesario.</p> <p>5.2 Establecimiento de medidas de desempeño, incentivos y recompensas-Las medidas de desempeño, incentivos y otras recompensas establecidas por la Junta Directiva y la Gerencia General son apropiadas para cada nivel de responsabilidad y reflejan las expectativas de desempeño y el cumplimiento de normas de conducta, considerando los objetivos de corto plazo y largo plazo.</p> <p>5.3 Evaluación del desempeño, Incentivos y Recompensas-Los incentivos y recompensas están alineados al cumplimiento de objetivos y responsabilidades de control interno.</p> <p>5.4 Consideración de presiones excesivas - Las presiones asociadas con el logro de objetivos, asignación de responsabilidades, diseño de medidas de desempeño y evaluación del desempeño son evaluadas por la Junta Directiva y la Gerencia y se ajustan cuando es necesario.</p> <p>5.5 Evaluación del desempeño, Recompensas o Castigos -La Junta Directiva y la Gerencia General evalúa, premia o castiga el cumplimiento de controles internos, incluyendo normas de conducta y la competencia.</p>
<b>II. EVALUACION DE RIESGOS</b>	
<b>6</b>	<b>La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.</b>
	<p style="text-align: center;"><b>Operaciones</b></p> <p>6.1 Los objetivos operacionales están alineados a las expectativas de la Junta Directiva y la Gerencia General sobre la estructura, consideraciones de la industria y desempeño esperado de la empresa.</p> <p>6.2 La administración propone y la junta directiva aprueba niveles óptimos de exposición a los riesgos claves de negocio (Apetito de Riesgo).</p>

6.3	Los objetivos operacionales reflejan claramente el nivel de desempeño esperado.
6.4	Los objetivos operacionales sirven de base para la planificación de recursos necesarios para cumplir las metas.
	<b>Informes financieros externos</b>
6.6	El criterio de materialidad establecido por la Administración es adecuado para la compañía.
6.7	Los reportes reflejan fielmente las transacciones subyacentes, las características cualitativas y aseveraciones reales.
	<b>Reporte externo no financiero</b>
6.8	Los reportes externos no financieros cumplen los requisitos establecidos por INSS, DGI, etc.
6.9	El nivel de precisión y exactitud de los reportes financieros es adecuado a las necesidades de los terceros interesados (Stockholders).
6.10.	Los reportes reflejan fielmente las actividades de la Compañía-¿Los reportes externos revelan las transacciones y eventos dentro del rango de límites aceptables?
	<b>Reporte no Financiero</b>
6.11.	El reporte interno provee a la Administración información precisa y completa sobre los objetivos definidos y la información necesaria para que los administradores realicen su trabajo.
6.12.	El nivel de precisión y exactitud de los reportes no financieros; y el nivel de materialidad de los reportes financieros satisface las necesidades de los usuarios.
6.13.	Los reportes internos reflejan si el grado de cumplimiento de leyes, normas, políticas y procedimientos se han mantenido dentro de los límites aceptables.
	<b>Cumplimiento</b>
6.14.	Las políticas y manuales consideran las leyes, regulaciones y normas de obligatorio cumplimiento para la Financiera.
6.15.	El nivel aceptable de desviación en el cumplimiento de leyes, regulaciones y normas está claramente definido por la Junta Directiva.
<b>7</b>	<b>La empresa identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.</b>
7.1	La evaluación de riesgos a nivel de entidad, función y sucursal es adecuada para el logro de objetivos
7.2	La evaluación de riesgos considera los factores internos, externos y el impacto en el logro de los objetivos.



	7.3	Funcionarios de nivel adecuado están involucrados en el proceso de evaluación de riesgos.
	7.4	El nivel de importancia potencial de los riesgos identificados se estima adecuadamente.
	7.5	La evaluación de riesgos incluye la manera de gestionarlo: Acepta, evita, reduce o comparte.
<b>8</b>	<b>La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.</b>	
	8.1	La evaluación del fraude considera: Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción que resulta de las diversas formas en que puede ocurrir el fraude y de la conducta inapropiada.
	8.2	Los incentivos y las presiones sobre los colaboradores están siendo adecuadamente consideradas en la evaluación del riesgo de fraude.
	8.3	Las debilidades de control interno tales como: Adquisiciones no autorizadas, mal uso o disposición de activos, alteraciones a los registros y reportes o la comisión de actos inapropiados está siendo adecuadamente considerados en la evaluación de riesgo de fraude.
	8.4	Evaluación de actitud y racionalización - La evaluación de riesgo de fraude identifica cómo la gerencia y otro personal puede estar motivado a participar y/o a justificar acciones inapropiadas.
	8.5	La protección contra pérdidas es suficiente para proteger financiera y judicialmente la mala instrumentación e infidelidades.
	8.6	Existen procedimientos y políticas que facilitan la identificación de prácticas que favorezcan a los socios, directores o administradores de la empresa, que pudieran constituir un menoscabo para el interés de los clientes.
<b>9</b>	<b>Identifica y analiza Cambios significativos - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</b>	
	9.1	Evaluación de los cambios del entorno fuera de la Compañía - El proceso de identificación de riesgos está tomando en cuenta apropiadamente los cambios regulatorios, económicos y del entorno en el que opera.
	9.2	Evaluación de cambios en el modelo de negocio - Se está midiendo el impacto potencial de incluir nuevos productos, nuevas líneas de negocio, cambios dramáticos en la composición de líneas de negocio existentes, adquisiciones o ventas de líneas o unidades de negocio, efecto en los controles internos por cambios en las operaciones comerciales, efectos de estrategias orientadas al rápido crecimiento, cambio en la ubicación geográficas de sucursales y aplicación de nuevas tecnologías.

9.3	Evalúa los cambios en el liderazgo - La Compañía evalúa el efecto de cambios en el estilo y filosofía de gestión y su impacto sobre el sistema de control interno.
<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
<b>10</b>	<b>La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.</b>
10.1	Las actividades de control mitigan los riesgos a niveles aceptables y se están aplicando como fueron concebidas.
10.2	Los procesos de negocio relevantes son claramente definidos y sobre ellos se aplican actividades de control clave.
10.3	La Compañía diseña y aplica de controles apropiados con base en factores propios, internos y del entorno, incluyendo la complejidad del negocio, naturaleza y alcance de las operaciones.
10.5	Controles de Inventario ¿El control operativo para el manejo del inventario incluyendo el sistema contable automatizado es eficiente y mitiga los riesgos a un nivel aceptable?
10.6.	La segregación de funciones y responsabilidades incompatibles es adecuada y donde es posible la segregación el control aplicado es razonable y consistente (Apetito de Riesgo).
<b>11</b>	<b>La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.</b>
11.1	La vinculación entre los procesos de negocio automatizados, los controles automatizados y los controles generales de tecnología son suficientemente comprendidos por la Administración.
11.2	La infraestructura tecnológica elegida y en producción garantiza la integridad, exactitud y disponibilidad de recursos de procesamiento.
11.3	Los controles sobre las adquisiciones importantes, el desarrollo y mantenimiento relacionados con Tecnología son diseñados y aplicados adecuadamente y contribuyen al logro de los objetivos previstos.
<b>12</b>	<b>La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.</b>
12.1	Las políticas y procedimientos establecidos contribuyen al despliegue de las directrices de la Administración mediante la implementación de controles incorporados en los procesos de negocio en las actividades del día a día. Porque se establecen claramente los objetivos y metas esperados y se define las actividades de control relevantes que deben ser aplicadas.
12.2	Cada colaborador de las unidades operativas, funcionales y otras unidades sobre las que recaen los riesgos relevantes son responsables de rendir cuentas de su gestión.

12.3	La administración en cada nivel verifica que el personal cumple en tiempo y forma las actividades de control, conforme lo establecido en los manuales de políticas y procedimientos.
12.4	Los controles aplicados permiten identificar errores o irregularidades y tomar acciones correctivas oportunamente.
12.5	El personal demuestra las competencias necesarias en la aplicación de controles con la debida diligencia y con un enfoque continuo.
12.6	Las Políticas y Procedimientos se evalúan periódicamente para determinar su grado de relevancia y actualizarlas cuando sea necesario.
<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
<b>13</b>	<b>La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</b>
13.1	Cada unidad que conforma la Compañía determina adecuadamente la información que requiere y la que debe proveer a otras unidades para el desarrollo eficiente de las funciones a todos los niveles.
13.2	Los procesos para capturar datos de fuentes internas y externas son adecuados.
13.3	Los sistemas de información procesan los datos relevantes transformándolos en información.
13.4	La calidad del Control de Procesamiento es adecuada porque el sistema produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y restringida.
13.5	La información es adecuadamente revisada para evaluar su relevancia en el apoyo de los componentes del control interno.
13.6	Costo de la información procesada es razonable porque la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada es acorde al beneficio que se espera de ella.
<b>14</b>	<b>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.</b>
14.1	Los procedimientos aplicados para comunicar la información necesaria para que todo el personal entendiendo y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno eficaz y oportuno.
14.2	La comunicación entre la Junta Directiva y la Gerencia General provee información suficiente y adecuada para que cada uno pueda cumplir el rol que les corresponde respecto a los objetivos de la compañía.
14.3	Existen canales alternativos de comunicación tales como líneas directas de denuncia de irregularidades (línea ética) que proveen información clave cuando los canales ordinarios fallan.
14.4	Los canales de comunicación alternativos permiten a los denunciantes mantener su anonimato e integridad personal.

	14.5	Los medios de comunicación aplicados por la administración son oportunos, llega a la audiencia prevista y provee la información necesaria para el cumplimiento de metas y logro de objetivos previsto.
<b>15</b>	<b>La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.</b>	
	15.1	Los procedimientos para comunicar información relevante y oportuna a las partes externas, incluidos los accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y otras partes externas están claramente definidos, son eficientes y oportunos.
	15.2	Los canales para captar información proveniente de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros están claramente definidos y son adecuados.
	15.3	La información captada mediante estos canales es relevante para la Junta Directiva y la Gerencia General.
<b>V. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>		
<b>16</b>	<b>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.</b>	
	16.1	Existe un balance apropiado entre el monitoreo continuo y las evaluaciones separadas.
	16.2	Los criterios utilizados por la administración para determinar la frecuencia del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas es adecuado considerando la naturaleza y grado de cambios que ocurren en el negocio, riesgos asociados al cambio, competencia y experiencia de las personas, resultados de monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas.
	16.3	Existe una clara relación entre la calidad y resultados del monitoreo continuo y la frecuencia de las evaluaciones separadas. (Cuanto mayor sea la calidad y los resultados positivos del monitoreo continuo, menor debería ser la frecuencia de las evaluaciones separadas.
	16.4	La administración tiene definido claramente el marco de referencia (Leyes y normas externas; y políticas y procedimientos internos) utilizados para medir y calificar la calidad y el cumplimiento de los controles internos.
	16.5	La administración asegura que los evaluadores internos y externos tienen suficiente conocimiento y comprensión de lo que se está evaluando.
	16.6	El monitoreo continuo está integrado con los procesos de negocio y se ajusta cuando hay cambio de condiciones.
	16.7	La frecuencia y el alcance de las evaluaciones separadas varía dependiendo de los riesgos.
	16.8	Las evaluaciones separadas aplicadas periódicamente proveen retroalimentación objetiva.

<b>17</b>	<b>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Junta Directiva y la Gerencia general, según corresponda.</b>	
17.1	La Administración evalúa la calidad de los resultados del monitoreo continuo y las evaluaciones separadas de forma consistente y oportuna.	
17.2	Las deficiencias son comunicadas oportunamente a la Junta Directiva, Gerencia General, Gerencia de Sucursal y otras partes responsables.	
17.3	La administración monitorea el cumplimiento de acciones correctivas del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas y que dichas acciones se aplican de forma oportuna.	

3. Formato Matriz para evaluación de riesgos.

Nombre de la empresa						
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGOS						
#	CUENTA CONTABLE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE CONTROL			EVALUACION NIVEL
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						