

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA INTERNA
“EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE INSUMOS,
DIRIGIDO A ENTIDADES DEDICADAS AL TRATAMIENTO Y RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”

PRESENTADO POR:

LAURA ELIZABETH REYES AVALOS	L10802
CLAUDIA ANDREA MÁRQUEZ DE MARTÍNEZ	L10802
ERNESTO GEOVANY MEJIA AQUINO	L10802

SAN SALVADOR, OCTUBRE 2022 EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES CENTRALES

Rector	: Msc. Roger Armando Arias
Vicerrector Académico	: PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario General	: Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública	: Msc. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General de Seminario de Graduación	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña Méndez
Coordinador de Seminario de Proceso de Graduación de la Escuela de Contaduría	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	: Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón
Docente Asesor	: Lic. Jhony Alexander Argueta Amaya
Jurado Examinador	: Lic. Miguel Ángel Macías : Lic. Jhony Alexander Argueta Amaya : Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón

AGRADECIMIENTOS.

Doy gracias a Dios todo poderoso por permitirme culminar un paso más en mi vida profesional, agradezco infinitamente a mi abuelo que me cuida desde el cielo, siempre fue pilar fundamental en mis valores morales y es a quien le dedico este triunfo, a mi abuela María Elizabeth Flores por apoyarme en todos los procesos académicos a lo largo de mi vida y en ningún momento dejar de creer en mis capacidades, a Sofía García que me ha acompañado en los momentos más bellos de la vida y en los difíciles ha sido y seguirá siendo mi mejor compañía, agradezco a nuestros asesores que nos han ayudado con su conocimiento, por la paciencia mostrada para orientarnos.

Ernesto Geovany Mejia Aquino

Agradezco a Dios por sus bendiciones, por la capacidad y sabiduría que derramó en mí para culminar esta anhelada etapa; a mis padres: Maura Avalos y Guillermo Reyes por su amor, comprensión, apoyo y por contribuir al logro de esta meta, mi perseverancia es fruto de su motivación y de sus valiosos consejos; a mis hermanas Melissa, Alexandra y Valeria Reyes quienes me brindaron su apoyo incondicional; a Alexander Azcunaga quien llegó en esta etapa tan representativa de mi vida y ha sabido estar siempre para apoyarme. Este éxito no es solo mío, lo comparto también con las personas que amo y que han formado parte de este proceso de aprendizaje; así como con los docentes que contribuyeron a formarme académicamente a través de los conocimientos impartidos y aquellos amigos que llegaron a mi vida brindándome su apoyo.

Laura Elizabeth Reyes Avalos

Agradezco a Dios que me ha permitido lograr mis metas, su misericordia nunca se apartó de mí. A mi madre Emelina Ramírez por su esfuerzo para que yo tuviera un futuro mejor, a mi esposo por su apoyo incondicional y a mi hijo que él sin saberlo me impulsa grandemente a seguir adelante. A los catedráticos que compartieron sus conocimientos y sabiduría las cuales me ayudaron a formarme como profesional. A mis amigos y compañeros que nos apoyamos mutuamente para lograr culminar este maravilloso viaje de aprendizaje.

Claudia Andrea Márquez de Martínez

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG. NO.
RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO	1
1.1. Planteamiento del Problema	1
1.2. Formulación del problema	5
1.3 Objetivos de la Investigación	5
1.3.1. Objetivo general	5
1.3.2 Objetivos específicos	5
1.4 Marco Teórico	6
1.4.1 Antecedentes	6
1.4.2 Conceptos.	7
1.4.3 Entidades dedicadas al tratamiento de desechos sólidos	8
1.4.4 Actividad de la Auditoría Interna	12
1.4.5 Proceso de gestión de inventarios.	13
1.4.6 Base Técnica	16
1.4.7 Base Legal	20
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	23
2.1 Tipo de estudio	23
2.2 Unidad de análisis	23
2.3 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación.	24
2.4 Procesamiento de la información	24
2.5 Determinación de las variables	24
2.6 Operacionalización de las variables	26
2.7 Cronograma	27
2.8 Diagnóstico	28
2.8.1 Análisis de los resultados	28
2.8.2 Diagnóstico	45

CAPÍTULO III: ENCARGO DE ASEGURAMIENTO BASADO EN RIESGOS.	49
3.1 Generalidades	49
3.2 Caso práctico	49
3.3 Objetivos:	51
3.4 Alcance	51
3.5 Cronograma	53
3.6 Asignación de recursos	54
3.6.1 Equipo de auditoría	55
3.7. Entendimiento del proceso	56
3.7.1 Estructura del área	56
3.7.2 Flujograma de proceso	57
3.8. Estudio y evaluación del control interno	62
3.8.1 Cuestionario de control interno enfoque COSO ERM.	62
3.8.2 Matriz de riesgos y controles.	67
3.9. Programa de trabajo	74
3.9.1 Programa del área de inventarios	74
3.9.2 Ejecución del programa.	80
CONCLUSIONES	127
RECOMENDACIONES	128
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	129

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁG. NO.
Tabla 1 Procesos de recolección	9
Tabla 2 Base legal aplicable a la auditoría interna	22
Tabla 3 Operacionalización de variables	26
Tabla 4. Rol del gerente de auditoría en la evaluación del inventario	30
Tabla 5. Función del jefe de bodega en la gestión del inventario	35
Tabla 6. Rol de la gerencia de compras en relación al área de inventarios	42
Tabla 7. Recursos del equipo de auditoría	56
Tabla 8. Resultado del análisis del riesgo de los procesos estratégicos de inventario	63

ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁG. NO.
Figura 1. Estructura organizativa del departamento de Proveeduría.	57
Figura 2. Flujograma del proceso de inventarios.	59

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO No. 1 Entrevistas	128
ANEXO No. 2 Cédula de marcas	142

RESUMEN EJECUTIVO

El manejo de los riesgos en la organización es esencial, porque ayuda a dirigir las decisiones tomadas por la administración, contribuyendo a brindar respuesta estratégica a los cambios internos y externos de forma eficiente con el propósito de proteger y agregar valor a la organización.

La gestión de riesgos por parte de una entidad contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos, dicha gestión se centra en la identificación y el tratamiento de los riesgos identificados para poder minimizar su impacto y reducir el nivel de riesgo mediante los controles aplicados, llevar a cabo una gestión eficaz incluye la adopción de un marco internacional como ISO 31,000-Gestión de riesgos.

El auditor interno juega un papel importante en la contribución a la mejora de los procesos de control interno y en la evaluación de la gestión de riesgos, cabe recalcar que las actividades de auditoría interna están encaminadas a proporcionar servicios de consultoría que se centran en asesorías o consejería a solicitud de la entidad, y en trabajos de aseguramiento basados en riesgos que consisten en proveer una evaluación de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

El presente trabajo engloba la implementación de un trabajo de aseguramiento, determinando como área de importancia relativa el inventario de insumos de una entidad que presta servicios de recolección y tratamiento de desechos sólidos, ya que, en el desarrollo de las operaciones al no contar con controles apropiados podrían materializarse riesgos operacionales, financieros, y riesgos estratégicos que impiden el cumplimiento de objetivos por lo cual, la presente investigación pretende realizar un trabajo de auditoría interna basada en riesgos para evidenciar el nivel de eficacia de los controles en los procesos del inventario.

El profesional de auditoría interna debe contar con las competencias y conocimientos suficientes para la implementación del trabajo de aseguramiento, y que estos conocimientos contribuyan al desarrollo de capacidades para evaluar la gestión de riesgos en el área de inventario, y en aquellas que el encargo de aseguramiento exija competencias.

La metodología implementada para el desarrollo y recopilación de la información se utilizó el tipo de investigación mixto integrando elementos cuantitativos y cualitativos, en la investigación cualitativa se abordaron cualidades, aptitudes y un análisis de procedimientos. También se adiciona información por medio de recursos bibliográficos relacionados con el desarrollo del proyecto.

El proyecto de aseguramiento reúne la ejecución de una evaluación de riesgos a la medida, debido a que cada organización es un ente único y las exposiciones al riesgo pueden variar hasta en empresas del mismo sector, por tal razón, el presente trabajo de auditoría de tipo operacional permitirá identificar y verificar el diseño de los controles en el área auditada para generar conclusiones considerando los resultados obtenidos, también investigará las causas de los problemas identificados y propondrá caminos para superarlos a través de recomendaciones.

INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años han surgido diferentes normativas que contribuyen al desarrollo en actividades de la auditoría interna, como respuesta a las crisis económicas-financieras que afectan a las entidades y a constantes cambios en el entorno que generan la necesidad de que las organizaciones busquen nuevas formas de mitigar los riesgos, para brindar fiabilidad y transparencia en los procesos del sistema de control interno.

El presente documento está formado por tres capítulos, el primer capítulo contiene el planteamiento de problema, marco teórico, conceptual para definir aspectos relevantes y marco técnico en el que se describen las bases para ejecutar un trabajo de aseguramiento basado en normativa internacional.

En el segundo capítulo se desarrolla la metodología detallando el tipo de investigación, y ejecutando técnicas e instrumentos de investigación para recopilación de la información que sea utilizada para el estudio de cada unidad de análisis, procesamiento y análisis de la información, así también el diseño de un cronograma de actividades.

En el tercer capítulo se presenta el desarrollo de un caso práctico sobre el estudio y evaluación de riesgos para el área de inventario de insumos en entidades dedicadas al tratamiento y recolección de desechos sólidos, mediante el diseño e implementación de un proyecto de aseguramiento de auditoría interna con enfoque operativo de conformidad al marco de Gestión de Riesgo Empresarial- Integrando Estrategia y Desempeño y la Norma Internacional ISO 31000 Gestión del Riesgo.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO

1.1. Planteamiento del Problema

Para optimizar el servicio de recolección de desechos sólidos se ha realizado un proceso de ordenamiento en conjunto con alcaldías, esta actividad no solo ha implicado el transporte (vehículos adecuados) sino también su adecuado manejo integral, y el destino de los desechos.

En cuanto a los mecanismos para mejorar el servicio de recolección se incluye el cambio de la flota de vehículos con mayor capacidad, de igual forma al encontrar factores como el tratamiento de diferentes desechos, no solo se necesitan vehículos para transportar, al mismo tiempo surge la necesidad de adquirir repuestos que con frecuencia son demandados para la reparación de los vehículos, por lo que se considera más factible el contar con un almacén en la que se encuentren repuestos para los vehículos, artículos para el tratamiento de desechos, entre otros insumos.

Con base en lo antes enunciado el inventario de insumos se vuelve un área de importancia relativa para la evaluación de la eficacia de los controles, ya que un mal control del inventario puede provocar pérdidas de productos por vencimiento, resguardo en lugares inadecuados, repuestos obsoletos por falta de uso, exceso de inventario o faltantes de inventario.

En El Salvador, según datos de la encuesta de hogares de propósitos múltiples (EHPM, 2016), a escala nacional identificó 1,784,558 hogares, de los cuales 1,136,685 son considerados urbanos y 647,873 rurales, con porcentajes de 63.7 % urbano y 36.3 % rural; a raíz de esto la mayor cantidad de desechos sólidos proviene de las áreas urbanas, por ello se prioriza el tratamiento del área urbana debido a que las altas concentraciones de desechos traen impactos negativos a la salud humana y al medio ambiente.

San Salvador es una zona urbana de alta densidad poblacional, según los datos de encuesta de hogares de propósitos múltiples de la Dirección General de Estadísticas y Censos (EHPM-DIGESTYC, 2019) se destaca que el área metropolitana de San Salvador se concentra el 27% del total de la población del país, es decir 1, 809,087 habitantes.

La generación de desechos sólidos es una consecuencia que se deriva del diario vivir, desde actividades cotidianas básicas tales como la preparación o consumo de alimentos, hasta complejos procesos productivos generan residuos los cuales deben ser gestionados dependiendo de su potencialidad, o no, de aprovechamiento (Universidad Externado de Colombia, 2020).

Esto conlleva a la generación de desechos a un ritmo vertiginoso que “obliga” a las empresas y organismos encargados del tratamiento y recolección desechos sólidos, diseñar y ejecutar planes de acción que integren procesos que respondan a las necesidades diarias y cambiantes que alteren significativamente el entorno; como podrían ser desastres naturales, eventos masivos, amenazas biológicas, entre otros. Para mitigar el riesgo que ello genera para la salud humana.

El desarrollo de un trabajo de aseguramiento en una entidad que proporciona servicios de recolección de desechos sólidos, hace énfasis en las cuestiones que permiten valorar áreas de importancia relativa, vinculadas a la contribución del buen funcionamiento del servicio de recolección, a raíz de esto se considera el inventario una de las principales áreas, por su constante movimiento y la necesidad que se genera al requerir insumos de forma inmediata sin que se retrase por mucho tiempo el servicio que se presta.

El trabajo de aseguramiento implica efectuar procedimientos para concluir con una opinión mediante un informe de resultados, la eficacia o confiabilidad de los procesos aplicados por la

entidad, cabe recalcar que se deben aplicar procedimientos de auditoría en función del giro de la entidad y de sus objetivos.

El reto se enmarca en la verificación de la eficacia de los procesos de control de inventario, la evaluación de la gestión de riesgos y de los beneficios que agregan a la organización los resultados de dichas evaluaciones. Teniendo en cuenta que el saldo de los inventarios supera los \$300,000.00 se consideran un área de importancia que debe ser monitoreada periódicamente para la verificación de ausencia y/o deficiencia en sus controles.

El proceso de almacenamiento de inventarios tiene gran importancia en todas las entidades, puesto que representa el suministro para la producción o prestación de servicios, por tal motivo, debe resguardarse en espacios físicos con las condiciones óptimas según las características de los artículos.

La unidad de auditoría interna realiza encargos de aseguramiento, verificando existencias según la muestra seleccionada del listado total de artículos proporcionado por el departamento de contabilidad, comprueba que la ubicación del inventario sea efectivamente la que se detalla en el sistema contable, cuenta la cantidad de artículos físicos y compara con lo reportado por contabilidad.

Al finalizar el encargo, auditoría interna emite un informe a la gerencia el cual es discutido con el departamento involucrado, en este se detallan las observaciones, no conformidades y sugerencias que el departamento de auditoría interna ha identificado. El departamento de bodega adquiere el compromiso de atender las sugerencias o explica los motivos por los cuales lo sugerido por auditoría interna no le satisface y se discuten mejores soluciones.

Este encargo de aseguramiento cumple con una auditoría tradicional, sin embargo, la auditoría interna es cambiante y es necesario dar a estos encargos un enfoque basado en riesgos,

en los que el auditor interno tenga las competencias que le permitan evaluar el rendimiento con mejores prácticas de gestión de riesgos y promover iniciativas de mejora.

La implementación de encargos de auditoría tradicionales se debe principalmente a la costumbre del auditor interno en realizar los mismos procedimientos, basado en informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores, sin profundizar en la identificación de riesgos que afecten directamente la operatividad.

Realizar encargos de auditoría sin agregar nuevos procedimientos diseñados en base a la normativa internacional emitida por The IIA, deja al auditor interno en desfase en cuanto a competencias ante un entorno cambiante y expone a la entidad a posible materialización de riesgos no identificados oportunamente.

La actividad de auditoría interna juega un papel importante en el proceso de evaluación y contribución a la mejora de los procesos de gobierno y gestión del riesgo, en cuanto a la evaluación de riesgos, la función de auditoría interna se limita a evaluar el proceso de gestión de riesgo para determinar si lo implementado por la entidad es efectivo, debido a que quien lo implementa es la entidad, el auditor interno solo proporciona sugerencias en el caso le sean solicitadas.

La unidad de auditoría interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos (MIPP, enero 2017).

Cumpliendo el propósito de agregar valor a la entidad, la unidad de auditoría interna debe revisar y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la dirección, aplicables al almacenamiento y despacho de los inventarios, sugerir oportunidades de mejora y dar seguimiento a las recomendaciones.

El auditor interno debe realizar encargos de aseguramiento orientados a la mejora de la calidad de sus servicios, esto puede lograrse mediante enfoques diferentes a los realizados actualmente, no limitarse a lograr cuadraturas físicas con información en libros contables, sino a identificar riesgos puros o especulativos, proporcionar resultados que contribuyan a resguardar el interés económico de la organización.

1.2. Formulación del problema

¿En qué medida la no utilización de un marco normativo de referencia por el auditor interno influyó en la capacidad de evaluar riesgos al desarrollar programas de auditoría e implementar un trabajo de aseguramiento para el área de inventarios en empresas dedicadas al tratamiento y recolección de desechos sólidos?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo general

Diseñar un trabajo de aseguramiento enfocado en la evaluación de riesgos mediante la aplicación de marcos internacionales, que contribuyan a la evaluación de la práctica de gestión de riesgo empresarial y la eficacia de los controles internos en el área de inventarios de insumos.

1.3.2 Objetivos específicos

Conocer los procedimientos que ejecutan los grupos implicados en la función del departamento de inventarios de insumos de las empresas dedicadas al tratamiento y recolección de desechos sólidos para el diseño de programas de auditorías que obtengan información suficiente y adecuada.

Evaluar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno en el área de inventarios mediante la realización de una matriz de riesgos y ejecución de programas de auditoría con el propósito de recopilar evidencias que contribuyan a una evaluación objetiva.

Ejecutar programas de auditoría que se ajusten al tamaño y estructura del departamento de inventarios, utilizando de referencia el marco normativo internacional “COSO ERM 2017” para la generación de lineamientos de acción promoviendo efectividad en el trabajo de auditoría.

1.4 Marco Teórico

1.4.1 Antecedentes

La necesidad del tratamiento de desechos sólidos ha cobrado mayor importancia debido al crecimiento acelerado de la población y es necesario mejorar el servicio para contribuir a velar por la salud de las personas, a raíz de esto surgen las empresas dedicadas al tratamiento y recolección de desechos sólidos, con el fin de tratar eficientemente los desechos de todas las comunidades y darles un tratamiento adecuado.

El proceso de inventario nace junto con la puesta en marcha del servicio de recolección y tratamiento de desechos sólidos, con este proceso se crearon políticas y procedimientos orientadas a mantener ordenada la operación de este departamento en cuanto al almacenamiento en espacios físicos adecuados, distribución de artículos según solicitudes, actualización de la información física en sistemas contables, entre otros.

Inherente a los procesos de inventario están los riesgos de control y financieros, las políticas y procedimientos poseen debilidades si no son aplicados de forma correcta, esto obliga a la administración a dedicar mayor recurso en la revisión de procesos en áreas clave de la organización.

Con el crecimiento de las operaciones surgió la necesidad de crear la unidad de auditoría interna, departamento encargado de revisar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos aprobados por la administración, identificar debilidades de control e identificar oportunidades de mejora.

El Instituto de Auditores Internos, creado para ser la voz global de la profesión de auditoría interna, autoridad y líder reconocido, es el organismo educador en la materia de auditoría interna con certificaciones internacionales manteniendo actualizados los conocimientos y compartiendo nuevas expectativas del auditor interno a lo largo del ejercicio de la profesión, es la principal organización dedicada al progreso de la auditoría interna.

1.4.2 Conceptos.

- Auditoría interna: Es la actividad independiente y objetiva concebida para brindar aseguramiento y consultoría, agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.
- Gestión de Riesgos: Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- Evaluación: Consiste en valorar los objetivos esperados y resultados obtenidos de un proceso, a partir de criterios definidos.
- Aseguramiento: Aplicación de procedimientos que permiten al auditor concluir mediante informes que la información de los procesos valorados es confiable y útil.
- Gobierno: Es el órgano de control encargado de informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización, procesos y la efectividad del sistema de control interno, verifica la consecución de los objetivos.

- Entidades de economía mixta: Sociedades dedicadas a la prestación de servicios públicos en las que participan el Estado, Municipio, o las Instituciones Oficiales Autónomas en concurrencia con las personas jurídicas particulares.

1.4.3 Entidades dedicadas al tratamiento de desechos sólidos

Principales Funciones

Las actividades encaminadas al manejo de los desechos sólidos se llevan a cabo conforme a las disposiciones aprobadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en conjunto con alcaldías, las cuales son:

- **Recolección.**

Es la principal actividad en las operaciones de la entidad, consiste en la recolección de los desechos sólidos, consiguientemente utilizando equipo de transporte, se trasladan los desechos a los rellenos sanitarios, esto es posible mediante el diseño de procesos claves que ayudan a economizar recursos y tiempo.

Tabla 1 Procesos de recolección

Actividades	Descripción
Logística	
Recolección y transporte	Es posible el manejo de los desechos sólidos, especiales y biológicos infecciosos gracias a la utilización de la flota del equipo de transporte, el cual incluye: Compactadores de 8 a 14 toneladas, furgones de 2 a 8 toneladas, volquetas hidráulicas, equipos Roll Off Roll On, pipas y góndolas de 30 toneladas.
Puntos de transferencia	Se encuentran ubicados en puntos estratégicos, que mediante los equipos recolectores de diferentes capacidades, depositan los desechos en equipos de mayor capacidad (góndolas) y estos últimos realizan el traslado hasta el relleno sanitario en Nejapa. Ello proporciona diferentes beneficios entre los que podemos mencionar: hace eficientes los servicios de recolección y disminuye los niveles de contaminación de aire y suelo.
Clasificación de desechos	
Desechos aceptables	<ul style="list-style-type: none"> -Desechos sólidos que comprenden: basura doméstica, escombros de construcción -Residuos sólidos no peligrosos -Desechos biológicos previamente esterilizados (MIDES, 2022)
Desechos especiales	<ul style="list-style-type: none"> -Lodos no peligrosos y desechos industriales no peligrosos que provienen de trabajos en química orgánica, construcciones entre otros. -Residuos producto de la incineración o de procesos calóricos

Elaborado por: Elaboración propia, Mides 2022

- **Tratamiento y disposición final de los desechos sólidos**

El tratamiento de los desechos después de haber sido recolectados y separados inicia con el esparcimiento y compactación de los desechos en el relleno sanitario, esta actividad se lleva a cabo con tractores bulldozer, dichos tractores se utilizan principalmente para remover tierras, posteriormente los desechos son compactados por tractores sheet-foot, además son cubiertos diariamente con arcilla.

Una de las principales actividades favorables que se realiza en entidades que prestan el servicio de manejo de desechos es el sistema de captación de lixiviados, estos líquidos surgen cuando los desechos orgánicos al descomponerse quedan con ausencia de oxígeno, el proceso consiste en que los líquidos generados sean eliminados a través de procesos para evitar contaminar el medio ambiente, dentro de las actividades también se incluye el tratamiento de inactivación de medicamentos caducados, tratamiento de desechos bio-infecciosos y el manejo de gases.

Características

Las entidades creadas para el tratamiento y recolección de desechos sólidos aportan al cuidado del medio ambiente retirando de las zonas rurales y urbanas todos los desperdicios emanados del día a día y llevándolos a un lugar adecuado, pocas organizaciones pertenecen a este sector empresarial porque es necesario contar con permisos medioambientales e instalaciones adecuadas para brindar este servicio.

Este sector empresarial cuenta con logísticas de transporte bien estructuradas, puesto que son el medio por el cual trasladan todos los desechos sólidos hasta el lugar donde se le dará tratamiento, también, cuentan con unidades de transporte adecuadas para el servicio prestado.

Los inventarios de materiales con los que cuenta la entidad son de insumos para la prestación de servicios y la ejecución de las actividades operativas que demandan de forma

continúa el consumo de suministros, por consiguiente, las bodegas almacenan grandes cantidades de materiales para suplir las necesidades.

Ventajas

Debido a la gran cantidad de requisitos para este tipo de empresas, son pocas las organizaciones dedicadas a este rubro, por lo que el mercado de servicio es amplio y obtienen buena rentabilidad económica.

El servicio de recolección y transporte no sufre disminuciones, en su lugar con el paso del tiempo las cantidades de desperdicio son mayores, lo que obliga a las organizaciones a expandirse para poder cubrir el sector empresarial.

Limitaciones

Para las organizaciones dedicadas a la recolección y transporte de desechos sólidos es obligación prestar este servicio cuando se tiene un contrato, aunque el cliente tarda en pagar por los servicios recibidos, estos deben seguir presentándose a pesar de no recibir el pago en tiempo adecuado para cumplir con el contrato de servicios.

Riesgos relacionados a la entidad

- **Riesgo Operacional:** Se incluyen los riesgos internos y externos de las operaciones. Los procesos de operación establecidos sobre los cuales deben realizarse todas las actividades relacionadas.
- **Riesgo Legal:** Las empresas dedicadas a este rubro además de cumplir con leyes mercantiles, tributarias entre otras, deben estar sujetas a leyes medioambientales, por lo que la negligencia en la prestación de los servicios puede llevar a demandas judiciales.
- **Riesgo de liquidez:** Se presenta en el incumplimiento en los plazos de pago conlleva a la materialización de daños generando impacto financiero.

- **Riesgo Tecnológico:** Los sistemas informáticos utilizados en los procesos y que almacenan la información generada pueden ser propensos a robo de información por vulnerabilidades en la ciberseguridad.

1.4.4 Actividad de la Auditoría Interna

Características

El auditor interno es un profesional que exhibe la aplicabilidad y cumplimiento de todos los principios y reglas de conducta emitidas por el Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Cumple una función importante en todos los sectores empresariales, ya que es el encargado de identificar la correcta aplicación de los controles establecidos por la administración, también, es el responsable de brindar valor agregado en cada encargo de aseguramiento identificando oportunidades de mejora.

El profesional responsable de ejecutar trabajos de aseguramiento basado en enfoque a riesgos evalúa el nivel de apetito al riesgo asumido por los encargados de las diferentes unidades de la organización.

Importancia

La unidad de auditoría interna desempeña un rol fundamental para evaluar el cumplimiento y eficacia de los controles internos establecidos por la organización, durante el desarrollo de las actividades por las personas auditadas del departamento de inventarios, el cual realiza mediante la ejecución de un trabajo de aseguramiento.

La función de auditoría ha sufrido cambios constantemente a lo largo del tiempo, llegando a tener la responsabilidad de evaluar las operaciones orientadas permanentemente a

identificar y disminuir riesgos, busca mejorar procesos volviéndose eficientes y eficaces, de esta manera lograr el objetivo fundamental que es agregar valor a la entidad.

La auditoría interna se ha vinculado estrechamente con la contabilidad y durante mucho tiempo se ha aplicado de la misma forma que la auditoría externa utilizando los mismos métodos de auditoría, papeles de trabajo orientados a revisar que los documentos estén debidamente firmados y sellados, cumplan con la normativa contable, entre otros, sin embargo; para el cumplimiento de los objetivos la unidad de auditoría debe implementar estrategias que le permitan gestionar eficientemente el riesgo.

Proyectos de aseguramiento

Los trabajos de aseguramiento ayudan al departamento de inventario a identificar el tipo de riesgo, evaluar y ponderar el nivel de los mismos para determinar si los controles son robustos o deficientes; así implementar pruebas de cumplimiento o sustantivas que le permita al auditor interno proveer una evaluación independiente.

Entre las actividades realizadas en la ejecución del trabajo de aseguramiento, se tienen en cuenta realizar tomas físicas de inventarios, observación de procedimientos para evaluar incumplimientos a las políticas y brindar una opinión de los hallazgos con recomendaciones a los dueños de los procesos en los aspectos que pudiera mejorar.

1.4.5 Proceso de gestión de inventarios.

Características

Los inventarios para autoconsumo cumplen la función de mantener activa la prestación de servicios y ejecución de las actividades operativas que demandan de forma continua en el desarrollo de sus actividades.

Las bodegas almacenan grandes cantidades de materiales, sin embargo, dicho inventario no es un activo realizable.

En el proceso de gestión de inventario existe segregación de funciones en el departamento de bodega, con esto el inventario es ingresado al sistema de contabilidad por un dueño del proceso y otra persona se encarga de efectuar las salidas, además, todo artículo del inventario cuenta con un código único e irrepetible para identificarlo de forma específica.

Ventajas

Un adecuado proceso de gestión de inventario ayuda a la organización a mantener un nivel bajo de riesgos de control, permite asignar ubicaciones de acuerdo a la naturaleza del artículo, promocionar los artículos próximos a caducar o que se estén deteriorando, entre otros.

Permite almacenar cantidades grandes de inventario, ya que comprar en grandes magnitudes disminuye el precio de los artículos.

Limitantes

Ejecutar un adecuado proceso de gestión de inventarios requiere una inversión suficiente para contar con personal capacitado, espacio físico adecuado para el resguardo de todo el inventario y sistemas contables robustos que controlen esta operación.

Usualmente no existe segregación de funciones en el departamento de bodega y es un mismo usuario quien ejecuta el ciclo del inventario, cayendo en riesgo de incorrecciones.

Importancia de la eficiente gestión de inventarios

Los inventarios representan un activo dentro de toda entidad que lo poseen, según la norma NIIF para las PYMES estos pueden ser: 1- mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones, 2- en proceso de producción con vista a esa venta, y 3- en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

En el caso de los inventarios de materiales o insumos, si bien son para autoconsumo, es necesario e importante que se lleve una correcta gestión de inventario por parte de la entidad para tener un orden de los productos que se encuentran en la bodega, de esta manera la empresa tendrá un control de los artículos para suplir necesidades que demandan las actividades.

Las deficiencias en una gestión del inventario traen consigo volver más propensa el área ante materializaciones de riesgos que traen como consecuencia en la mayoría de situaciones pérdidas económicas, por ello es beneficioso que el dueño del proceso se auxilie de sistemas de control que contribuyan a la protección y aprovechamiento adecuado de dicho activo.

Aspectos relevantes para el proceso de generación de un inventario

En el área de inventarios existen aspectos que se tienen en cuenta para su correcta gestión, entre algunos tenemos:

La correcta identificación de los productos mediante codificación, los códigos deben ser únicos según tipo de producto ingresado, esto para poder diferenciar cada artículo sin tener que dar de baja a otro por error.

Otro aspecto relevante es el espacio físico acorde a la cantidad de insumos que se necesiten almacenar, esto evitará pérdidas y otros riesgos inherentes a ciertos materiales.

Debe existir un administrador de inventarios y según el número de bodegas, así debe asignarse un encargado de bodega que controle las entradas y salidas de los productos que se

requieran, para dicho control debe tenerse en cuenta la documentación utilizada para el movimiento del inventario interno, como por ejemplo requisiciones de salida.

Además, es importante tener en cuenta utilizar un sistema para análisis y registro, esto contribuye a controlar las entradas y salidas de los productos, pero teniendo en cuenta realizar inventarios periódicos que confronten lo que se encuentra en el sistema con lo que está físicamente.

1.4.6 Base Técnica

Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NIEPAI).

En las organizaciones legalmente constituidas en El Salvador que a raíz del giro o actividad económica a la que se dedican, cuentan con un departamento de inventario, representa un área de importancia en los ciclos del negocio, debido a ello la unidad de inventarios está comprendida en el alcance de los servicios de aseguramiento de auditoría externa y de auditoría interna.

Esto significa que en el desarrollo del trabajo de aseguramiento de auditoría interna enfocado al proceso de inventarios son aplicables las normas sobre desempeño. “Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporciona criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios” (NIEPAI, 2017).

Sin embargo, para garantizar la calidad de los servicios que la unidad de auditoría interna proporciona, se implementa la norma sobre atributos específicamente 1200- Aptitud y Cuidado Profesional para tener directrices de las características del equipo que desarrolla las actividades de auditoría interna.

Normas sobre atributos

1200 Aptitud y Cuidado Profesional.

Hace referencia a la importancia del desarrollo del trabajo de auditoría interna con la aptitud y el cuidado profesional, estos atributos se alcanzan cuando el profesional comprende las guías obligatorias del MIPP, y tiene en cuenta el logro de aptitudes que pueden desarrollarse a través de la formación, el desarrollo profesional y certificaciones como la designación de auditor interno certificado (CIA).

Normas sobre desempeño**2000 Administración de la actividad de la auditoría interna**

La Norma 2000 en su interpretación establece que la actividad de auditoría interna añade valor a sus partes interesadas cuando tiene en cuenta estrategias, objetivos y riesgos; se esfuerza para ofrecer mejoras en procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos; y proporciona aseguramiento relevante de forma objetiva.

2040 Políticas y procedimientos

Todo departamento de auditoría debe contar con políticas y procedimientos establecidos por el director de auditoría interna, para su desarrollo es importante que se tenga en cuenta las estrategias, políticas y procesos de la organización.

2100 Naturaleza del trabajo

Induce a buscar las mejores estrategias para que la actividad de auditoría interna evalúe y contribuya a la eficacia y eficiencia del gobierno, la gestión de riesgos y el control.

2120 Gestión de riesgo

La función de auditoría interna como tal se enfoca en la evaluación de los procesos y de la determinación sobre si la gestión de riesgos realizada por la entidad es eficaz, cabe recalcar que un auditor interno no gestiona riesgos, sino que más bien evalúa la eficacia de la gestión implementada por la entidad, tal y como se establece en la norma 2120 “la actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos”.

2200 Planificación del trabajo.

La implementación de un trabajo de auditoría implica que dicho trabajo esté estipulado en un plan de auditoría, que incluya alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. En cuanto a la asignación de recursos la Norma 2230 proporciona una guía para la determinación de recursos adecuados y suficientes.

2240 Programas de trabajo

La presente norma trata sobre la importancia de preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo, para la implementación es importante que se tenga entendimiento de los objetivos y el alcance del trabajo que se pretende realizar, además del conocimiento de los riesgos y controles claves del área o proceso que estarán bajo revisión.

2300 Desempeño del trabajo

Los auditores internos deben aplicar sus conocimientos y aptitudes adquiridos para desempeñar los procedimientos de auditoría interna a fin de evaluar y documentar información que sea suficiente y adecuada para el cumplimiento del objetivo del trabajo de aseguramiento.

Ya que la problemática se basa en la medida que el auditor posee las competencias para evaluar eficientemente los riesgos es necesario que esté basada en hechos, de modo que se

obtenga los datos mediante técnicas apropiadas las cuales permitan el análisis y evaluación a fin de ayudar a la organización al cumplimiento de metas.

2400 Comunicación de los resultados

La objetividad del equipo de auditores al momento de comunicar resultados es un elemento clave, ya que se deben comunicar los resultados del trabajo de aseguramiento cumpliendo con criterios para la comunicación, relacionado a la evaluación de la gestión de riesgos y efectividad de los controles sobre un proceso específico, en caso se requiera realizar recomendaciones se considerará los resultados del trabajo y su importancia.

COSO ERM VERSIÓN 2017

Para efectuar las valoraciones de riesgos en la ejecución del trabajo de aseguramiento, se toma en cuenta el sistema de gestión de riesgos que brinda COSO ERM 2017, con el fin de ayudar al equipo a diseñar procesos de auditoría adecuados en función de las circunstancias, que permita brindar resultados y ayuden a la empresa al desarrollo de controles que ofrezcan una seguridad razonable de las operaciones en el departamento de inventarios.

En la actualidad el COSO ERM consta de 5 componentes en los que se engloban 20 principios fundamentales inclinados a mantener y mejorar el rendimiento de una organización. El Control interno-Marco integrado (el Marco) de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno. (PWC, mayo 2013)

Norma ISO 31000- Gestión del Riesgo

Para evaluar un proceso específicamente en el área de inventarios, el conocimiento de normas y estándares que trata sobre el correcto manejo y tratamiento de la gestión de riesgos

es un plus para el auditor. El manejo de dicho conocimiento hace efectivo un trabajo de aseguramiento basado en riesgos, ya que el auditor interno cuenta con las aptitudes necesarias que le permiten agregar valor a la organización.

Es por ello que conocer sobre ISO 31000 es importante debido a que tiene como objetivo la gestión del riesgo en todo tipo de organización, promoviendo que las organizaciones desarrollen, implementen y mejoren continuamente un plan de trabajo en el que se integre la gestión del riesgo en cada actividad o área. El principal objetivo de su implementación es promover, crear y agregar valor a la organización gestionando riesgos, como bien se sabe existen factores ajenos a la organización a los que se exponen sus operaciones, estos factores son propulsores de riesgos, los cuales, al no ser gestionados de forma eficaz, pueden provocarse daños perjudiciales que al materializarse impiden el logro de los objetivos.

1.4.7 Base Legal

La función de auditoría interna en el sector privado aplica la normativa internacional emitida por el Instituto de Auditores Internos y únicamente las entidades financieras son reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero, por otro lado en el sector público, además de incluir los estándares internacionales se toma en cuenta lo estipulado en el art. 3, 36 de La Ley de Corte de Cuentas de la República, las normas técnicas de control interno específicas, así también las normas de auditoría interna del sector gubernamental y el manual de auditoría interna del sector gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República,

En el caso de las sociedades de economía mixta no es de carácter obligatorio el diseño de normas técnicas de control interno específico debido a que no se encuentran sujetas a la asignación de un presupuesto por parte del estado, ya que es el Estado o Municipalidades que tienen acciones representativas del capital con el fin de la prestación del servicio público de recolección de y tratamiento de desechos.

En cuanto a las entidades de economía mixta pueden ser auditadas por el Estado mediante fiscalizaciones efectuadas por la Corte de Cuentas de la República representada por delegados autorizados, encargados de examinar, investigar y revisar únicamente los libros y registros de la organización por lo cual es de carácter obligatorio mantenerlos siempre a disposición en las oficinas. Cabe aclarar que no existe un período o fechas establecidas para que las Corte de Cuentas de la República realice dichas inspecciones, sino que serán realizadas cuando ésta lo estime conveniente. (Asamblea Legislativa, 1957).

La auditoría realizada por la Corte de Cuentas de la República se desarrollará conforme la Ley de la institución y su reglamento (CCR), el personal designado deberá de actuar con independencia, así mismo tendrán acceso irrestricto de los libros y registros que sustentan la información. (Asamblea Legislativa, 2003).

Tabla 2. Base legal aplicable a la auditoría interna.

Base Legal	Descripción
Código tributario	<p data-bbox="584 394 1374 645">El artículo 142 del Código Tributario establece la obligación de llevar registro de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su movimiento, este obliga a todos los contribuyentes que generen ingresos gravables en los que haya sido utilizado el inventario ya sea para su transformación o materialización de un servicio (Asamblea Legislativa, 2000).</p> <p data-bbox="584 674 1374 887">En una entidad que cuenta con un inventario de suministros es de vital importancia tomar las consideraciones que la ley estipula para el resguardo del inventario y el control de sus entradas y salidas, estas consideraciones contribuyen al mejoramiento de los procesos de gestión y fortalecimiento de los controles implementados por la entidad.</p>
Código de Comercio	<p data-bbox="584 943 1374 1234">El código de comercio designa el apartado VIGILANCIA, la cual estará a cargo de un auditor, sin embargo, establece expresamente que se refiere a auditor externo y en el artículo Art. 291 determina las facultades del auditor, entre ellas comprobar las existencias físicas de los inventarios, no obstante, en la actualidad tanto auditoría interna como externa realizan la verificación de existencias en el área de inventarios (Asamblea Legislativa, 2012).</p> <p data-bbox="584 1263 1374 1397">El inventario es parte fundamental de los activos para crear cualquier entidad, por ello se designa a la actividad de auditoría la verificación de las existencias físicas de los inventarios.</p>

Elaborado por: elaboración propia, Asamblea Legislativa 2000, Asamblea legislativa 2012.

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1 Tipo de estudio

El desarrollo del estudio se realizó utilizando el tipo de investigación cualitativa debido a que lo que se buscaba era evaluar la efectividad de los procedimientos implementados en el área de inventarios, que tan efectiva era la aplicación de los controles y se planificaba realizar mediante la implementación de procedimientos de auditoría basados en el riesgo asociado al área y teniendo en cuenta las respuestas que la entidad realizó ante las amenazas de materialización de los riesgos.

Al realizar la investigación cualitativa se recopiló información no estandarizada , se incluyeron cualidades, aptitudes y un análisis de conceptos, incorporando en este caso análisis de procedimientos, los resultados fueron expresados en palabras.

2.2 Unidad de análisis

Las unidades de análisis tomadas en cuenta fueron:

- Las personas dueñas de los procedimientos de control de inventario representado por el jefe de bodega o almacén.
- La gerencia de compras, por ser el encargado de diseñar políticas y procedimientos para la efectiva gestión de riesgos.
- La gerencia de auditoría, por ser el encargado de evaluar la gestión de riesgo por parte de las áreas auditadas.

2.3 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación.

Técnicas

Para poder recopilar información se utilizaron las siguientes técnicas:

Entrevistas: Se organizó una sesión virtual con las gerencias de cada unidad de análisis para obtener información sobre las políticas y controles de riesgos aplicables en el área de inventario.

Análisis documental: Esta técnica se utilizó para la recopilación de material bibliográfico, por ejemplo: normas, información obtenida de sitios web, asesorías.

Instrumentos.

Guion de preguntas: Para la realización de entrevistas se realizó una guía de preguntas clave, con relación al proceso y personal clave involucrado, la finalidad de estas encuestas era obtener información adecuada para el análisis de la misma.

La guía de preguntas realizadas al representante de cada unidad de análisis corresponde a: jefe de inventarios, gerente de auditoría, y gerencia de compras.

2.4 Procesamiento de la información

La información obtenida por medio de las entrevistas compartidas a las partes dueñas de los procesos y/o personal clave, se analizó con el objeto de identificar y clasificar aspectos importantes, con el fin de brindar una respuesta a las variables en estudio.

2.5 Determinación de las variables

Variable independiente: Normativa legal y técnica aplicable al tratamiento y evaluación de inventarios.

Variable dependiente: Trabajos de aseguramiento realizados por el auditor interno bajo enfoque de evaluación de riesgos utilizando la normativa internacional aplicable.

2.6 Operacionalización de las variables

Tabla 3 Operacionalización de variables

Formulación del Problema	Objetivo General	Hipótesis del trabajo	Elementos de la Hipótesis	Variable	Indicadores	Instrumentos
¿En qué medida la no utilización de un marco normativo de referencia por el auditor interno influye en la capacidad de evaluar riesgos al desarrollar programas de auditoría e implementar un trabajo de aseguramiento para el área de inventarios en empresas dedicadas al tratamiento y recolección de desechos sólidos?	Diseñar un trabajo de aseguramiento enfocado en la evaluación de riesgos mediante la aplicación de marcos internacionales, que contribuyan a la evaluación de la práctica de gestión de riesgo empresarial y la eficacia de los controles internos en el área de inventarios de insumos.	La utilización de un marco de referencia al desempeñar trabajos de aseguramiento y desarrollar programas de Auditorías basadas en riesgo, favorecerá la capacidad de identificar y evaluar objetivamente la gestión de riesgos y la eficacia de los controles internos, a fin de mejorar el ambiente de control en el área de inventarios en los procesos de almacenamiento y despacho.	Conocimiento y dominio del marco de referencia para el desarrollo de trabajo de aseguramiento basado en riesgos. Competencias para desarrollar los programas de auditoría aplicables al área de inventarios.	Variable independiente: Capacidad en la aplicación de normativa legal y técnica relacionada al tratamiento y evaluación de inventarios. Variable dependiente: Trabajos de aseguramiento independientes y objetivos realizados por el Auditor, bajo enfoque de evaluación de riesgos al área de inventarios.	a) Estudio de la normativa técnica aplicable. b) Identificación de marcos normativos a utilizar. a) Evaluación de la calidad de los trabajos de auditoría interna en el área. b) Identificar los riesgos en el proceso de almacenamiento y despacho de inventarios. b) Diseño de procedimientos para evaluación de riesgos asociados al inventario.	- Guía de preguntas clave para la realización de entrevistas al personal adecuado. -Material bibliográfico: Información obtenida de sitios web, normas internacionales, boletines informativos.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.8 Diagnóstico

2.8.1 Análisis de los resultados

La información obtenida por medio del instrumento de entrevistas al personal de bodega, gerencia de auditoría y compras, se recopiló mediante las tablas presentadas a continuación con el objeto de analizarlas para identificar y clasificar aspectos de interés que contribuyan al diseño del diagnóstico.

Resultados del instrumento de investigación “Entrevista N°1”

Tabla 4. *Rol del gerente de auditoría en la evaluación del inventario.*

Pregunta	Respuesta
1. ¿Qué dificultades se presentan al momento de realizar evaluaciones en el área de inventario?	Hay desorden en la bodega, no se tienen establecidos muchos controles y la principal dificultad que se presenta es el desorden lo que dificulta evaluar el área.
2. ¿Cuál es el nivel de criticidad con el que se encuentran calificados los riesgos inherentes y residuales al área de inventarios?	<p>En bodega pasan gran cantidad de repuestos, productos que solicitan diferentes áreas; área de talleres de equipo pesado, área de las operaciones que controla el relleno, área de seguridad ocupacional.</p> <p>Por lo que se tienen entre algunos los siguientes riesgos: se compran muchos repuestos para los que no se tienen las medidas adecuadas, no son las dimensiones o características adecuadas, lo que conlleva a un riesgo alto, aun con los controles que se implementan el riesgo residual sigue siendo alto.</p>
3. ¿Cuáles son los pasos que realiza el auditor para definir qué procedimientos se aplicarán al evaluar el proceso de inventario?	En primer lugar, se evalúa el procedimiento, se hace un análisis de las entradas y salidas de los artículos, después se evalúa el personal implícito (las personas inmersas en el proceso), finalmente se evalúa el sistema contable.
4. ¿Con qué frecuencia y debido a que razones se incorpora o se deja de incorporar el área de inventarios en cada plan de auditoría?	<p>En cada año por lo menos unas cuatro a cinco auditorías con diferentes procedimientos.</p> <p>El área de bodega representa el resguardo principal de los bienes para controlar los equipos de la empresa, en dicha área se encuentra el corazón de las operaciones de la empresa.</p>

5. ¿Qué procede cuando no se logra obtener toda la información solicitada al área?
- Lo principal que se hace es escalar, por ejemplo, hemos solicitado información para tal fecha y no cumplen o no lo tienen listo, me dicen que lo van a tener dentro de tanto tiempo y no lo entregan, en ese caso se escala a quien controla el área que es la gerencia financiera, se envía un correo a la gerencia financiera y se les da una fecha límite, si no cumple se escala a la gerencia general.

6. ¿Cómo se evalúa la gestión de riesgos implementada por la entidad?
- Gestión de riesgos no tienen en sí, lo que si es que reconocemos cuando hacemos análisis que riesgos se pueden dar, pero una evaluación de riesgos de la cual tengamos un informe no hay.
- Por otro lado, se lleva un control de recomendaciones por parte de los auditores, que sería un control de mejora de las auditorías de los años pasados en donde se hayan hecho auditorías de inventario, se lleva el control y se va evaluando si se va cumpliendo.

7. ¿Qué estándares internacionales o normas se tienen en cuenta al evaluar la gestión de riesgos implementada desde la perspectiva de la organización y de la unidad de auditoría interna?
- No se le da un seguimiento. si se reciben capacitaciones, pero estamos estudiando algunas para buscar implementarlas.

8. ¿Qué aspectos se tienen en cuenta el auditor al realizar un procedimiento de conteo de inventario?
- Se le pide a contabilidad el cierre de las salidas de los artículos hasta una determinada fecha, se evalúan los artículos que representan mayor coste para la empresa, se saca una muestra, auditoría toma la muestra para ir a ver si está en el conteo, posteriormente sacamos qué procedimientos vamos a realizar, llevamos una hoja de control y una hoja con los artículos.
- Cuando es el conteo vamos revisando que se encuentren los artículos y que este la cantidad estipulada

9. Como parte de los procedimientos de auditoría ¿Cuáles son los problemas que se identifican cuando se realiza inventario físico?
- Desorden: tienen mucha mezcla de algunos artículos ubicados donde no corresponde (problemas de ubicación).
 - Tienen material inflamable que tendría que estar en una bodega especial.
 - Hay desorden cuando se hacen conteos
 - Hay artículos con el código borroso, deteriorados por el área y por el polvo
 - Mueven los artículos y los dejan mal ubicados.

-
10. ¿Considera que los hallazgos encontrados es por la falta de conocimiento de quien ejecuta el proceso o por otro motivo?
- Por falta de conocimiento y por equivocaciones, aunque se le ha dado capacitaciones al encargado de bodega,
- SAP lleva de siete a ocho meses operando, pero no está al 100%, antes había un jefe de bodega que era bastante mayor y él nunca quiso adaptarse a este cambio.
- Hace dos meses hay un nuevo jefe de bodega, que siempre ha estado dentro de la empresa, pero que está agarrando poco a poco el sistema SAP.
- En cuanto a las salidas de artículos, por parte de las personas que se demoran en sí y a los procedimientos que no se ejecutan, por ejemplo: cuando van hacer una salida de un producto, ya se estableció que se hará por SAP, pero ellos también como que se siguen resistiendo al cambio, y siguen haciendo la salida en una hoja /boleta, entonces siguen llevando esta boleta al bodeguero y no lo codifican, el bodeguero viene y tiene que buscar.
- En sí también son una serie de procedimientos que dificultan también que se ejecute correctamente el procedimiento.
-

<p>11. ¿Qué recomendaciones de auditoría han realizado para el mejoramiento de los procesos de control de inventario?</p>	<p>En cuanto al control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se hacen instructivos con los pasos y procedimientos que quedan por si se cambia el personal. <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la salida de los artículos, antes se tardaba más el proveedor porque tenía que esperar la firma/ sello de bodega, ahora no, se ha cambiado que ya lo va a gestionar el área de compras, porque en realidad el área de compras es la que dará el seguimiento a eso, para no atrasar tanto las funciones de bodega. - Antes no se llevaba un control adecuado del combustible, ahora se hace un check list que debe cumplir cuando se recibe el combustible de las diferentes pipas.
<p>12. ¿Qué aspectos del proceso de control de inventario se le ha notificado que han mejorado por la implementación de las recomendaciones proporcionadas?</p>	<p>Antes que se implementará un control del check list, es decir cuando antes llegaba la pipa y no se había hecho esta recomendación, se tenía mucho faltante de lo que llevaba la pipa, auditoría recomendó cambiar el proveedor y ya va uno desde que no se han identificado faltantes en cuanto a lo que da el proveedor actual.</p> <p>Mejoraron aspectos de control para no ocasionar retrasos a la bodega.</p>
<p>13. ¿Qué hallazgos relevantes se han identificado con frecuencia en el área ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Desorden en la bodega, artículos regados y pasan días y días y no se da una ubicación. -Pueden llegar a existir hasta 500 artículos sin ubicación y no los codifican por X o Y razón.
<p>14. ¿Cuáles son las principales causas por las que la gerencia les solicita evaluaciones extraordinarias para el área de inventario?</p>	<ul style="list-style-type: none"> -En la bodega tienen ordenamiento de estos repuestos para taller de equipo pesado, de equipo liviano, entonces se mezclan los repuestos.
<p>14. ¿Cuáles son las principales causas por las que la gerencia les solicita evaluaciones extraordinarias para el área de inventario?</p>	<p>Hace poco se dio el caso que se pidió una auditoría extraordinaria porque resulta que se habían comprado productos y no se habían recibido.</p> <p>El área de operaciones solicitó unos productos y el proveedor posteriormente está indicando que los entregó, pero la bodega dice que nunca los recibieron.</p>

La gerencia pidió una auditoría de emergencia porque es un monto bastante alto en cuanto a entrega de productos a la empresa y el proveedor asume que ya los entregó.

El problema radica en que no hubo control ni firma en cuanto a la entrega que se realizó, por una falta que bodega no solicitó el producto o porque se entregó en otro lado.

Generalmente las principales causas por las que se hacen auditorías extraordinarias es por quejas de los proveedores y salidas de artículos que nunca regresaron.

15. ¿Cuál es el enfoque con el que realizan trabajos de aseguramiento en el área?

-Se tiene un enfoque para el mejoramiento de las operaciones de los procesos.

-El objetivo principal es tener sus operaciones lo mejor controladas posibles.

-Buena aceptación por parte de los clientes.

16. ¿Qué utilidad tendría la implementación de una política de gestión de riesgos asociados al inventario?

Tendría mucha utilidad por las siguientes razones:

1) Podríamos llevar un listado de los riesgos principales, la escala que representan en afectar las operaciones de inventario, los responsables, obligación de cumplimiento para minimizarlos.

2) con una política de gestión de riesgos podríamos tener un plan de mejora continua, estar actualizando riesgos potenciales para minimizar su alcance, establecer auditorías periódicas para su evaluación.

Elaborado por: Elaboración propia. entrevista virtual, Fecha 17 de agosto 2022.

Resultados del instrumento de investigación “Entrevista N°2”

Tabla 5. *Función del jefe de bodega en la gestión del inventario.*

Pregunta	Respuesta
<p>1. ¿De qué forma demuestran segregación de funciones en el área de inventario?</p>	<p>Normalmente el almacén está distribuido por determinado grupo de personas a cargo de resguardar los bienes de la empresa, el orden jerárquico está distribuido con las personas a cargo, auxiliares de bodega o de almacén, hay una persona a cargo de los ingresos de artículos y otra encargada de las salidas de mercancías, hay un jefe de almacén que puede efectuar tanto entradas como salidas de artículos.</p>
<p>2. ¿Quién o quiénes pueden dar salida del inventario en el software de contabilidad a los artículos que han sido entregados?</p>	<p>Las salidas de inventario hay una persona delegada para realizarlas, el encargado es una persona con habilidades numéricas, confiable y con conocimiento del almacén, con criterio para detectar errores en el sistema si una entrada se ha realizado de forma incorrecta.</p> <p>Una persona que inicia en el área no puede ser delegada para encargarse de las salidas de inventario en el sistema de contabilidad.</p>

3. ¿Cuáles son las políticas bajo las que trabaja el área de inventario?
- Una de las políticas que se manejan en el inventario es que todo repuesto o artículo que entra debe ser entregado, son cerradas, debido a que es dinero con el que se está trabajando.

Las políticas de inventario están estrechamente ligadas al área financiera, finanzas tiene bajo su cargo el área del almacén.

Las políticas están regidas con base a la necesidad que tiene la empresa, a cargo de la gerencia financiera, que busca salvaguardar los intereses de la organización.

Todo repuesto que va a ingresar al almacén debe ser con una orden de compra, caso contrario los productos no se reciben en el área, ya que son procedimientos aplicados por la gerencia, con esto se evita adquirir artículos que no han sido autorizados por la gerencia respectiva.

El área se rige por la política de compras y política de inventarios, determinadas por finanzas, en la política de inventarios se detallan la forma de proceder en cuanto a los ajustes al inventario final, son muy puntuales por la relación que tienen con el informe de inventarios al Ministerio de Hacienda.

-
4. ¿Con qué frecuencia implementan los cambios que son realizados a las políticas bajo las que se rige el área de inventario?
- Normalmente las políticas establecidas no se modifican debido al análisis previo con el que han sido creadas, sin embargo, cuando hay cambios organizacionales y se hacen revisiones de los estatutos, pueden ocurrir cambios a la política.

Las actualizaciones tecnológicas pueden causar actualizaciones a las políticas, por ejemplo: considerar compras mediante el uso de criptomonedas, caso contrario las políticas establecidas por la organización se mantienen en el tiempo.

5. ¿Con qué periodicidad recibe devoluciones de artículos y cuáles son los motivos de éstas?
- En el almacén se trata de revisar el producto que entra al inventario, actualmente cuando va a ingresar un producto se procura llevar a personal encargado de taller para que revise los artículos y dé el visto bueno para poder recibirlo, sin embargo, hay ocasiones en las que no basta una simple inspección, ya que al instalar el repuesto en el equipo este no calza con lo requerido y ya ha sido aceptado en el almacén, esto ocurre en repuestos que no son recurrentes tales como: Transmisiones, cajas de velocidades.
- Cuando el criterio de compras ha sido diferente a lo solicitado por el taller, se trae productos equivocados y el taller devuelve los repuestos al almacén, esto ocurre con cierta periodicidad, la devolución puede ocurrir en el momento que se le está recibiendo los productos al proveedor en el almacén o cuando ya se ha entregado al área de taller el producto y este no es el adecuado para el uso.
- En un mes se reciben al menos cuatro o cinco devoluciones de artículos.

-
6. ¿Cuáles riesgos considera que surgen a raíz de la devolución de artículos al área de inventario?
- Hay situaciones en las que taller llega a solicitar repuestos al almacén (Ejemplo: Caja o motor) que se le van a hacer ajustes tales como rectificadas, pasa el tiempo y los repuestos no son probados, esto provoca que se pierda la garantía; el repuesto queda en el almacén utilizando un espacio, pierde valor monetario puesto que con el tiempo sufre obsolescencia, es un dinero que la empresa tiene resguardado y ya no será utilizado.
- La entidad por no tener el rubro de venta de repuestos no puede venderlos, además por las características de los repuestos no hay empresas que quieran comprarlos.
- Recibir repuestos del extranjero para stock y estos salen con desperfectos, por estos artículos no hay devoluciones y la entidad debe resguardarlos en el almacén hasta que la alta dirección decida qué hacer con ellos.
- Se reciben repuestos para equipos que se dañan y el equipo ya no se puede reparar, los artículos quedan en el almacén ya que no hay otros equipos a los que se les pueda asignar estos artículos.
-

7. ¿Cuáles son los controles establecidos por la gerencia para el correcto funcionamiento del área de inventario?

Requisiciones: son controles de salida en los cuales existe una firma de un encargado de taller y de un gerente de área autorizando la salida de determinados productos, hay un encargado de retirar estos repuestos.

Órdenes de compra: controles de entrada de productos al almacén, con esto se garantiza que el precio de compra y cantidad de artículos plasmados en este documento debe ser el que refleje el comprobante de crédito fiscal, ya que la orden de compra cuenta con las firmas del encargado de compras y del solicitante.

Vales de combustible: Documentos utilizados para controlar a quién se le está entregando combustible y dar fe de la forma en la que está saliendo el recurso de parte de la organización.

El siguiente paso es mecanizar los controles existentes en el área.

8. ¿Cuál es el parámetro utilizado para codificar artículos ingresados por primera vez en el software contable utilizado por la organización?

Hay diferentes artículos que se manejan en el almacén, por ejemplo: Lubricantes, piezas de motor, llantas, entre otros.

Cuando se hace una codificación de artículos, el encargado debe poseer criterio técnico para saber dónde va a ubicar y cómo va a ubicar el código de los productos que van a ingresar por primera vez, hay dos personas, en ocasiones hasta un tercero que intervienen en codificación de artículos ya que cada clase de repuestos posee una codificación propia.

Si las personas asignan códigos sin tomar en cuenta los criterios técnicos del artículo no sabrán identificarlos al buscarlos en un conteo físico de inventario.

9. ¿Con qué frecuencia se realizan conteos de inventario físico en el área?

Debido al giro de la organización, que no se dedica a la venta de artículos, sino que el inventario es para consumo propio, solo se realiza conteo físico una vez al año.

10. ¿Cuál es la periodicidad con la que controla los niveles de existencias de inventarios mínimos para productos que son solicitados con mayor frecuencia?

A nivel de inventario se le conoce como productos ABC, en todo almacén existen repuestos que tienen un grado de rotación muy altos, el control es variable dependiendo del producto que se trate y los mínimos van a depender también del producto.

El repuesto A se está monitoreando semana a semana, ya que son artículos que no pueden faltar porque se detiene la operación, los equipos no van a trabajar sin estos artículos, algunos artículos catalogados como repuesto A son los siguientes: combustibles y electrodos.

El repuesto B son productos que se monitorean cada dos semanas, ejemplo de estos artículos son: Oxígeno y acetileno, grasas, aceites.

El producto C son productos que se van a comprar hasta que se soliciten ya que son repuestos no son frecuentes y si se compran para stock pueden deteriorarse.

Existen artículos que se controlan con mucha restricción los inventarios mínimos, ejemplo de ello es el combustible, la existencia no puede ser menos de 500 galones ya que es la cantidad utilizada en un día, si al día siguiente la pipa de combustible no llega por diferentes motivos, el área de inventario es causante de inactividad en la operación.

11. ¿Qué aspectos del proceso de control del inventario considera que deberían mejorarse?

Hay ciertas cosas que necesitan mejorar, en ocasiones no se efectúan estas mejoras porque necesitan de una inversión monetaria, actualmente existen controles, sin embargo, las herramientas con las que se aplican ya están desfasadas o ya no son tan efectivas, ejemplo de ello: bomba de combustible obsoleta que puede no arrojar las cantidades de galones exactas, sustituirla por una digital.

Revisar la codificación de artículos y depurar los que no han tenido existencias desde hace varios años ya que se posee conocimiento que no volverán a ingresar al almacén.

Se debería hacer conteo de inventario físico a mitad del año con líneas del inventario seleccionadas y otro conteo total al final del año.

Cuando se le da salida a algún artículo del inventario, se hace de una forma ambigua, tal es el caso de la entrega de galones de aceite, la medida se hace por medio de una cubeta que tiene marcados los galones con unas líneas, esto afecta el control en grandes cantidades surgen diferencias.

12. ¿Cuál es su opinión respecto al espacio físico asignado a cada línea del inventario?

Es un espacio demasiado pequeño y existe la posibilidad de que algunos productos (por ejemplo: pernos de ½ pulgada o de 12 milímetros) deban estar separados en depósitos especiales, bien etiquetados a cierta distancia.

Hay productos que deben estar a cierta distancia, que no pueden estar en el suelo porque se dañan, hay productos que están muy cerca y no se pueden asignar mejores ubicaciones porque el espacio es insuficiente.

Con las recientes tormentas el agua entró al almacén y se dañaron productos tales como electrodos, estos vienen sellados, sin embargo, sufren percances ya que las latas en las que se encuentran no son completamente herméticas, esto obliga a asignarles ubicación más adecuada en el almacén donde no puedan ser dañadas por el agua, pero tampoco dañadas por el calor del almacén.

Existen repuestos (filtros) que son bastante grandes y en época de mantenimiento de maquinaria se necesita espacio suficiente donde tenerlos ya que son comprados en grandes cantidades.

13. ¿Cuántas veces al año el personal del área de inventario recibe capacitaciones sobre riesgos y controles?

Durante el 2022 solo el jefe del almacén ha recibido una capacitación.

El personal necesita capacitarse, ya que son elementos necesarios en el manejo del inventario y les será de mucha utilidad formarlos en control de inventario.

14. ¿Con qué frecuencia la auditoría interna le hace requerimientos de información al área de inventario y que tipo de información es la solicitada?

Hasta el momento, auditoría interna no le ha solicitado información al jefe del almacén, es de conocimiento que auditoría interna y las respectivas gerencias pueden consultar información en el sistema de contabilidad sobre el área de inventario.

Cuanto es el inventario de obsoletos a la fecha podría ser requerimientos que auditoría interna solicite y explicar qué pasó con los artículos que se están catalogados como obsoletos, este análisis solo el personal de almacén puede realizarlo.

15. ¿Cuáles son los motivos por los que no se logra proporcionar toda la información solicitada por auditoría interna?
- Existen requerimientos que no son puntuales, se solicita información general y al remitir resulta que hicieron falta detalles pero que no fueron solicitados.
- No es que no se pueda proporcionar toda la información que soliciten, sino la forma en la que se pide la información y puntualidad en cuanto a lo requerido.

16. ¿Qué utilidad presentaría para usted la aplicación de un sistema de gestión de riesgos asociados al inventario basado en normativa internacional?
- Sería de gran ayuda una herramienta que nos permita gestionar los riesgos que tenemos presentes en el almacén, podríamos informar a la gerencia con mayor frecuencia los resultados que estamos generando en el área.
- Actualmente el almacén necesita más y mejores herramientas de control y todo lo que sirva para sumar es bien recibido en la organización.

Elaborado por: Elaboración propia, entrevista virtual, Fecha 17 de agosto 2022.

Resultados del instrumento de investigación “Entrevista N°3”

Tabla 6. *Rol de la gerencia de compras en relación al área de inventarios.*

Pregunta	Respuesta
<p>1. ¿Qué objetivos se esperan alcanzar en la implementación de controles diseñados en el departamento de inventario?</p>	<p>El principal objetivo que se pretende alcanzar como departamento de compras/bodega, es tener abastecimiento completo de los insumos para dar respuesta los requerimientos de los demás departamentos ej. (talleres).</p> <p>Contar con un inventario mínimo para cubrir sus necesidades en el área de abastecimiento a todas las áreas tanto administrativa como operativa, ya que surgen imprevistos en el equipo de transporte que requiere la utilización de determinados materiales así brindar los insumos para cumplir con los clientes en los plazos establecidos.</p>
<p>2. ¿Qué aspectos se evalúan para reformar las políticas de compras, en relación a los inventarios?</p>	<p>Se tiene en consideración el área financiera, el espacio físico disponible en bodega, necesidades de los usuarios del área de bodega, tiempo de demora para entrega de los proveedores ya sea compras locales o internacionales, establecimiento de mínimos y máximos que se tendría que tener en las líneas de inventarios</p>
<p>3. ¿Cómo se lleva a cabo la gestión de inventario?</p>	<p>Comienza desde la entrada de artículos, del usuario solicitante, que formularios tiene que llenar.</p> <p>En el escenario de solicitar un nuevo material o hacer cambio o devolución de insumos, se encuentra parametrizado los procesos a seguir llevando registros de todos los movimientos (entradas y salidas) en el software para que el departamento de contabilidad tenga un inventario más exacto.</p>
<p>4. ¿Qué controles son implementados en la adquisición de artículos de inventario?</p>	<p>Actualmente en la empresa, se cuenta con controles robustos solamente en el área de pedidos, sin embargo, se está trabajando en la modificación de política que representa un reto el cual permita el diseño de controles más amplios</p>

<p>5. ¿Con qué frecuencia son revisados y ajustados los procedimientos de control relacionados a la compra de inventario?</p>	<p>La política de compras nació hace 7 años, la gerencia financiera inició con el diseño de políticas a medida se presentaba un crecimiento en la entidad y hasta la fecha que surgen iniciativas de cambio, sin embargo, es sugerible que se modifique anualmente posteriores a los inventarios anuales.</p>
<p>6. ¿Qué eventos o amenazas considera presentan probabilidad de generar un impacto que afecte al cumplimiento de los objetivos del área de inventarios?</p>	<p>Como se trabaja con maquinaria pesada, que usualmente no se encuentra en el mercado nacional, la existencia de productos con proveedores locales tenerlos que importar, tiempos de demora en las importaciones, aranceles y procesos en aduana.</p> <p>Internamente se presenta en los clientes es decir las diferentes áreas están solicitando los insumos fuera del tiempo adecuado, ya que cada área maneja su nivel de inventarios y por error el colaborador olvida poner la solicitud y se van disminuyendo los inventarios lo que genera "crisis" se agota determinado material y afecta a determinada área que se queda sin insumos.</p>
<p>7. ¿Qué mecanismos utiliza el departamento de inventarios para mitigar eventos negativos que afecten el logro de objetivos?</p>	<p>Supervisor de inventario maneja el nivel de stock de los materiales para monitorear cuánto se está consumiendo.</p> <p>Así mismo se manejan proyecciones al consumo y compras de los materiales semanalmente o mensual, dependerá del tipo de producto.</p>
<p>8. ¿En las modificaciones a las políticas o procedimientos de inventario, cuáles son los departamentos que influyen?</p>	<p>En la organización están principalmente: talleres, el área financiera, gerencias, tesorería, auditoría y operaciones.</p> <p>El área financiera y auditoría interna realiza sugerencias de modificaciones se deberían de considerar al realizar cambios en las políticas.</p>
<p>9. ¿Cuáles limitantes considera que presenta el departamento de</p>	<p>El área financiera, ya que se manejan fondos en efectivo, y hay proveedores que no aceptan efectivo, ya que no manejan transferencia de fondos o cheques, y al realizar compras mayores se recurre a un intermediario financiero para realizar los pagos que conlleva a un costo adicional.</p>

<p>inventarios para cumplir con los objetivos empresariales?</p>	<p>Así también en el límite establecido para compras por determinado monto se solicita a gerencias o presidencias autorización ya que de la disponibilidad del tiempo de ellos depende el área de bodega</p>
<p>10. ¿Cuál es la periodicidad para realizar análisis de fortalezas y debilidades en el departamento de inventarios?</p>	<p>Se realizan análisis FODA anualmente, generalmente después que se lleva a cabo un inventario anual en los meses de noviembre y diciembre.</p> <p>Y Durante el desarrollo del inventario se encuentran hallazgos o anomalías, las cuales posteriormente se van detallando en análisis internos.</p>
<p>11. ¿De qué manera la auditoría da a conocer el informe con los resultados?</p>	<p>Se realizan reuniones presenciales programadas por auditoría juntamente con los departamentos de compras y bodega en las cuales el departamento de auditoría interna presenta los hallazgos y las gerencias ponen su punto de vista sobre el porqué se ha incumplido con la política, auditoría interna brinda sugerencias de cómo mejorar o cuales son las faltas en las que más se incumplen y cuáles podrían ser los aspectos a reforzar.</p> <p>Por ejemplo, La obsolescencia de inventarios que depende de la solicitud incorrecta de los departamentos y el proveedor ya no acepta las devoluciones, y otros aspectos similares auditoría brinda propuestas para mejora, con reuniones de frente con el departamento de auditoría.</p>
<p>12. ¿Cuál es el proceso realizado por el departamento de inventarios para subsanar los hallazgos reportados por auditoría?</p>	<p>Depende el grado de complejidad si requiere el involucramiento de otras áreas para subsanar las inconsistencias que se han reportados, se solicita el apoyo de otras áreas corresponsales o en conjunto con contabilidad para realizar ajustes en contabilidad.</p>
<p>13. ¿Se ponen en práctica las sugerencias realizadas por el departamento de auditoría interna?</p>	<p>Se trata de subsanar todas las sugerencias, sin embargo, generalmente por el factor tiempo se logra subsanar el cincuenta por ciento de las sugerencias.</p> <p>Así también el personal es un factor clave, ya que debido a la cantidad de personal no se logra cumplir con los objetivos,</p>
<p>14. ¿Qué procedimientos</p>	<p>-En los procesos de salida de inventario, se debería pasar de</p>

<p>de control interno adicionales considera serían apropiados implementar en el departamento de inventarios?</p>	<p>controles físicos a un software computacional. - Entrega de repuestos obsoletos -La salida de productos para reparación ya que no se lleva un proceso estandarizado que cambia dependiendo de la urgencia del solicitante.</p>
<p>15. ¿Cuál es el rol de la gerencia en las actividades de la auditoría interna al inventario?</p>	<p>Brindar los informes que sean requeridos, así también dar el apoyo en el acceso a la información (reportes, bitácoras, órdenes de compra, requisiciones de material entre otros) que requiera el departamento de auditoría.</p> <p>Sin embargo, hay situaciones que no se logra brindar la información de forma inmediata ya que se tiene bodegas para el resguardo de los documentos, que pasando 3 meses se envía a dichas bodegas y es necesario que se solicite con anticipación en caso los aspectos a evaluar se encuentren desarrollados en los periodos.</p>

Elaborado por: *Elaboración propia, entrevista virtual, Fecha 18 de agosto 2022.*

2.8.2 Diagnóstico

¿Cuál es el problema identificado?

En virtud de los resultados obtenidos de cada una de las entrevistas orientadas al área de inventario, se determina la existencia de controles que se vuelven ineficientes ya que no son aplicados apropiadamente al área de inventario, se dificulta la actualización de la política de compras por la falta de aplicación de procedimientos conforme a los cambios estipulados en el área, esta situación surge por la carencia de capacitación al personal sobre el uso y funciones del nuevo sistema que ha adoptado la entidad, por lo que hay procesos que siguen siendo manuales y que consumen más tiempo.

Otro aspecto relevante es la falta de una gestión de riesgo al área por parte de la entidad, por lo que al no existir gestión de riesgo, auditoría se basa en evaluar conforme a los riesgos que ellos consideran potenciales, sin embargo no se tiene un informe en donde se evalúe los riesgos asociados, ya que los objetivos diseñados por las gerencias del departamento de inventarios y compras tiene como enfoque cumplir con los movimientos del inventario, en el cual no se consideran los riesgos que se presentan en el área al establecer las metas que se pretenden alcanzar, consecuentemente aunque auditoría proporciona recomendaciones en ciertos aspectos no se tiene la exactitud si el diseño de los controles implementados necesitan mejorarse.

No existen políticas que orienten al encargado de bodega la forma de actuar en caso de la materialización de riesgos, ya que no fueron elaboradas con el propósito de minimizar riesgos a niveles razonables, sino que fueron creadas para seguir un proceso de recepción y entrega de artículos.

Las auditorías al área de inventario actualmente no se realizan con enfoque a riesgos, tampoco se están ejecutando basados en normativa internacional; no se posee conocimiento suficiente sobre la gestión del riesgo por parte del personal de bodega; no se está agregando valor en cada evaluación, puesto que sólo se realizan procedimientos de conteo y verificación física de una muestra seleccionada.

En relación con los controles implementados en el área, no se identifica congruencia en la descripción de los controles aplicados por el jefe de bodega y los descritos por la unidad de auditoría interna.

¿Cómo se manifiesta?

El control interno en el área de inventario de insumos no responde en su totalidad a las necesidades del departamento y vuelve lentos los procesos en conjunto de la organización, ya que a medida expande operaciones la entidad, el departamento no cuenta con políticas y procedimientos eficientes y eficaces que sean implementados por los encargados del área.

La visibilidad del inventario físico es limitada, debido a que se dificulta identificar y ubicar los artículos por medio de codificación y asignación de un lugar específico, ubicar de forma fácil los artículos es vital para el desarrollo eficiente de la rotación del inventario.

El área sufre de problemas de stock, por el almacenamiento de productos de diferentes tipos dentro de la misma bodega, entre algunos de mayor cuidado se encuentran productos inflamables, además de aquellos que necesitan un control de la depreciación y adquisición conforme a necesidades como lo son motores que se van acumulando y en muchos casos volviéndose obsoletos.

La forma de medir artículos tales como lubricantes y combustibles no es la indicada ya que se realiza mediante bombas de combustible antiguas que por el deterioro no despachan la cantidad exacta, generando diferencias entre las disponibilidades mostradas en el software de contabilidad y las existencias físicas que posee el área; indicando una clara ineficiencia en controles aplicados.

¿Qué es lo que lo está causando?

La falta de políticas y procedimientos establecidos por la alta dirección para el área de inventarios, poca capacitación al personal, falta de herramientas de control, evaluaciones sin enfoque a riesgos, son causas identificadas que provocan la materialización de los riesgos a los que el inventario se encuentra expuesto.

En relación a los informes de auditoría interna, en el área de inventario no se cuenta con una adecuada aplicación de las recomendaciones, por lo tanto, en siguientes auditorías resaltan los mismos hallazgos; esto significa que no hay un adecuado ambiente de control.

No se visualiza si los controles pueden ser efectivos debido a la resistencia al cambio por parte del personal que ejecutan el proceso de control del inventario, el motivo es la adopción de herramientas informáticas novedosas en el área que buscan mejorar el rendimiento de las operaciones, sin embargo, radica comodidad por parte del personal en seguir ejecutando procesos antiguos.

Posible solución

Para poder administrar los riesgos, es necesario que la entidad tenga en cuenta un modelo de gestión basado en estándares internacionales; esto favorecerá el fortalecimiento de controles, el establecimiento de un plan de mejora continua y monitoreo de riesgos potenciales para evaluar su criticidad.

Por parte del auditor, desarrollar encargos de aseguramiento eficientes y eficaces basados en enfoque de riesgos y en normativa internacional; logrando así agregar valor a los procesos implementados por la organización.

Mejorar la eficiencia de los controles existentes, realizando una inversión considerable de efectivo para adquirir herramientas con nuevas tecnologías que permitan al área del almacén controlar todos los recursos que son entregados a los talleres y otras áreas solicitantes, capacitar al personal para la utilización de estas herramientas y la adecuada aplicación de controles.

CAPÍTULO III: ENCARGO DE ASEGURAMIENTO BASADO EN RIESGOS.

3.1 Generalidades

La entidad Organización S.E.M de C.V., dedicada al tratamiento y recolección de desechos sólidos, su principal fuente de ingresos proviene de los servicios que presta en el área metropolitana de San Salvador, como toda organización cada una de sus áreas se encuentra propensa a diversos riesgos de distintos tipos tanto reputacionales, operativos, financieros, entre otros, para los cuales se aplican procedimientos de control como respuesta a dichos riesgos, sin embargo, no se cuenta con una evaluación documentada de la gestión de riesgo implementada por la entidad, por lo que es necesaria la evaluación de los controles aplicados, considerando que una de sus áreas de importancia relativa son los inventarios, es necesario verificar que los controles aplicados sean de conformidad a lo establecido por la entidad y evaluar la eficacia de estos mediante la aplicación de procedimientos de auditoría y en base a los resultados obtenidos proporcionar una opinión sobre el proceso de control de inventario y recomendaciones que contribuyan a la mejora continua.

3.2 Caso práctico

La Organización S.E.M de C.V., maneja las operaciones de logística y tienen sede las bodegas de inventario y los rellenos sanitarios en el municipio de Nejapa, brinda servicios de recolección de desechos sólidos en el área metropolitana del departamento San Salvador.

Se enfrenta a una alta demanda de sus servicios ya que son pocas las empresas dedicadas a este rubro, por consiguiente necesita mecanismos que le ayuden a maximizar los recursos materiales y lograr efectividad en los procesos implementados por el personal para cumplir con las actividades en el tiempo establecido.

En el compromiso de expandir sus operaciones y cumplir con las necesidades planteadas anteriormente, la empresa crea la unidad de auditoría interna con el propósito de mejorar y proteger el valor de la organización, sin embargo, el enfoque con el que esta unidad realiza las auditorías es de cumplimiento, no se centra en evaluar y medir riesgos asociados en la unidad de estudio (Área de inventarios).

En base a la problemática que surge, la Organización S.E.M de C.V. contrata a tres auditores para fortalecer el equipo de auditoría interna, por lo que necesita que desarrollen un encargo de aseguramiento basado en riesgos en el área de inventario de suministros, para llevarlo a cabo es necesario el estudio y evaluación del control interno, la criticidad de los riesgos (incluyendo probabilidad de ocurrencia y el impacto), las respuestas al riesgo por parte de la entidad y el riesgo residual, posteriormente diseñar un programa de auditoría que contenga un conjunto de procedimientos a ejecutar para finalizar con un informe en donde se muestran los resultados de la auditoría, conclusiones y recomendaciones.

La cuenta de inventario representa el 1.79% del activo corriente; se considera un área de importancia relativa y se vuelve necesario realizar un estudio y evaluación de los riesgos y controles existentes en este departamento, esto debido a que la organización no se dedica a transformar inventario ni mantenerlo para la venta, sino que este inventario debe ser consumido en el transcurso de la operación, sin embargo, cuenta con un alto nivel de stock.

3.3 Objetivos:

Objetivo general:

Evaluar el manejo de un adecuado ambiente de control del inventario de suministros, en relación al nivel de riesgos asociados al área, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría.

Objetivos específicos:

Identificar los procedimientos de control interno establecidos por la organización para disminuir los riesgos en el área de inventarios.

Revisar la idoneidad del diseño de los controles establecidos por la entidad para mitigar los riesgos inherentes al área.

Verificar la efectividad de los controles aplicados como respuesta a los riesgos considerados por la compañía.

Evaluar el cumplimiento y eficiencia de aspectos establecidos en la política para el control de inventarios.

3.4 Alcance

Se desarrollará un trabajo de aseguramiento con enfoque operativo, basado en los riesgos asociados al área de conformidad al marco de Gestión de Riesgo Empresarial-Integrando Estrategia y Desempeño emitido por COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), así también por la Norma Internacional ISO 31000 Gestión del Riesgo, directrices emitidas por la Organización Mundial de Normalización.

El proyecto evaluará los procedimientos de control interno implementados en el área de inventarios, identificará y evaluará los riesgos asociados al área, formularios utilizados en

bodega, último informe de auditoría interna del inventario, auxiliares de cuentas de inventario, reportes de inventarios generados por el sistema de contabilidad y estados financieros del período sujeto a análisis.

Se realizará pruebas sustantivas y de cumplimiento en los registros físicos que soportan las operaciones del periodo de junio a diciembre 2021, así también verificaciones en el módulo del sistema de información para validar la información generada en las fases y sus respectivos procesos aplicados en la gestión del inventario-bodega las cuales comprenden:

- A) Área solicitante
- B) Bodega

La auditoría se ejecutará en el periodo comprendido del 17 de agosto al 30 de septiembre del año 2022.

3.6 Asignación de recursos

El equipo de auditoría contará con recursos materiales suficientes y adecuados que le permitan lograr los objetivos del trabajo y llevar a cabo las actividades de manera eficiente y eficaz, contará con recursos electrónicos y acceso a internet.

Tabla 7. *Recursos del equipo de auditoría*

RECURSOS	CANTIDAD
Laptop con acceso a internet	2
Computadora de escritorio con acceso a internet	1
Impresora	2
Resma de papel bond	2

Elaborado por: *Elaboración propia*

3.6.1 Equipo de auditoría

El equipo de auditoría asignado para realizar de forma adecuada todas las actividades encaminadas a cumplir con los objetivos del proyecto está conformado por tres auditores:

Licda. Melissa Celeste Guardado.

Licda. Vanessa Alejandra Martínez.

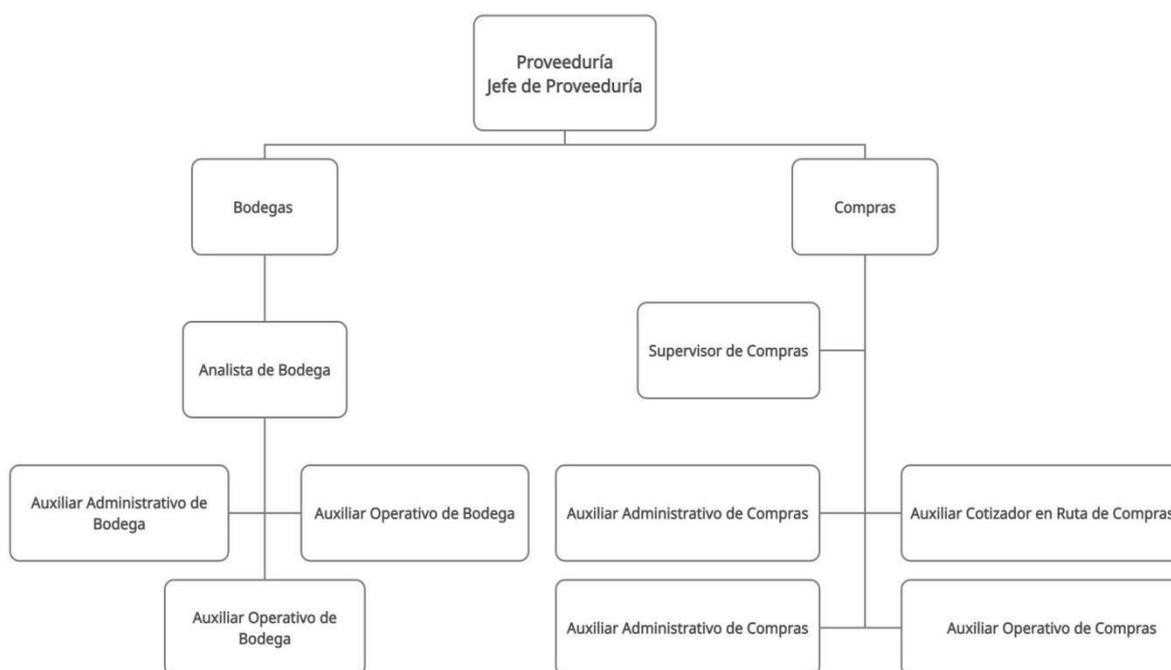
Lic. Ricardo Arturo Pérez.

3.7. Entendimiento del proceso

3.7.1 Estructura del área

Organigrama

Figura 1. Estructura organizativa del departamento de Proveduría.



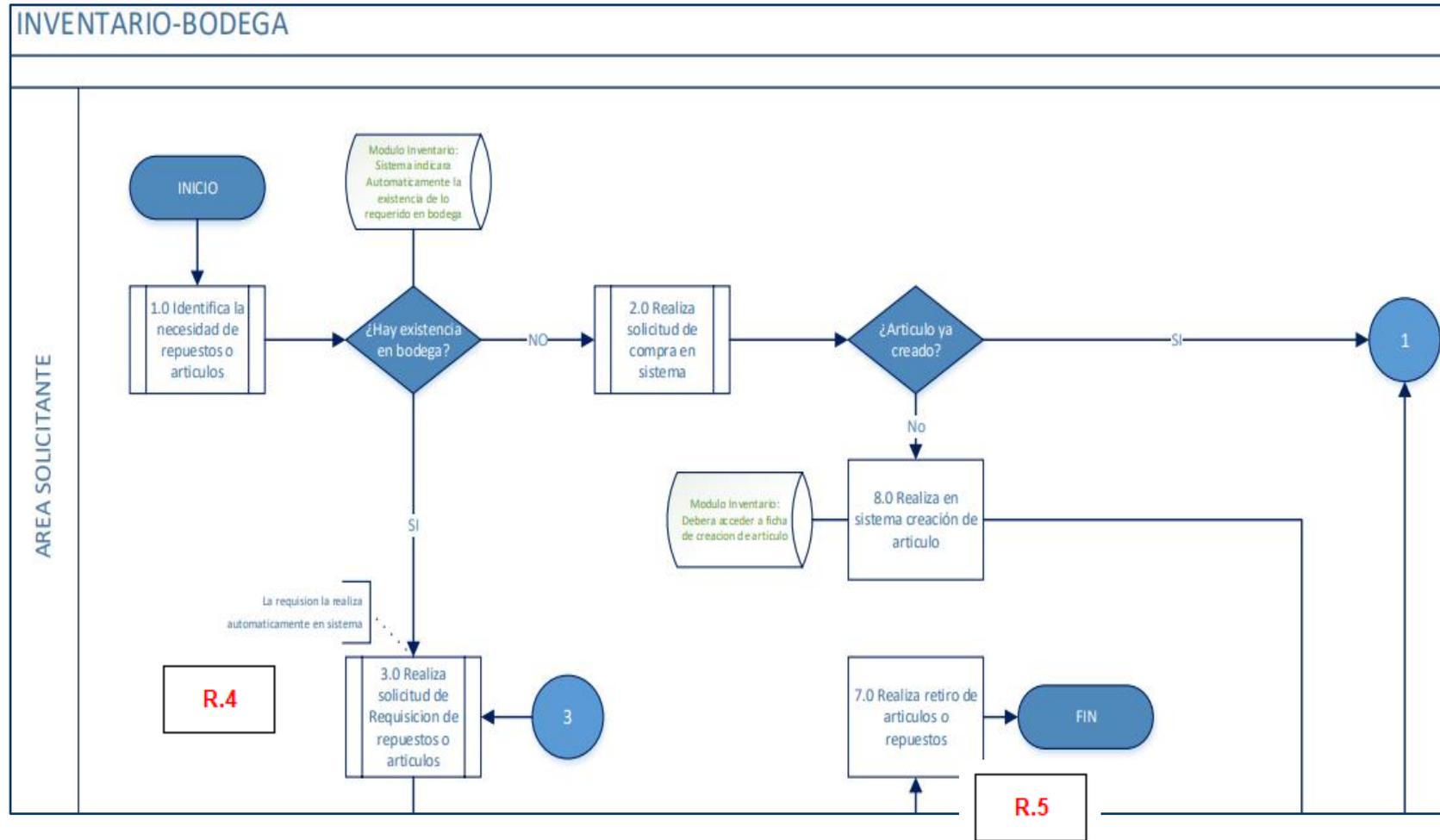
Nota. La presente figura muestra la estructura organizativa del departamento que gestiona el proceso de inventarios de entidades dedicadas al tratamiento y recolección de desechos.

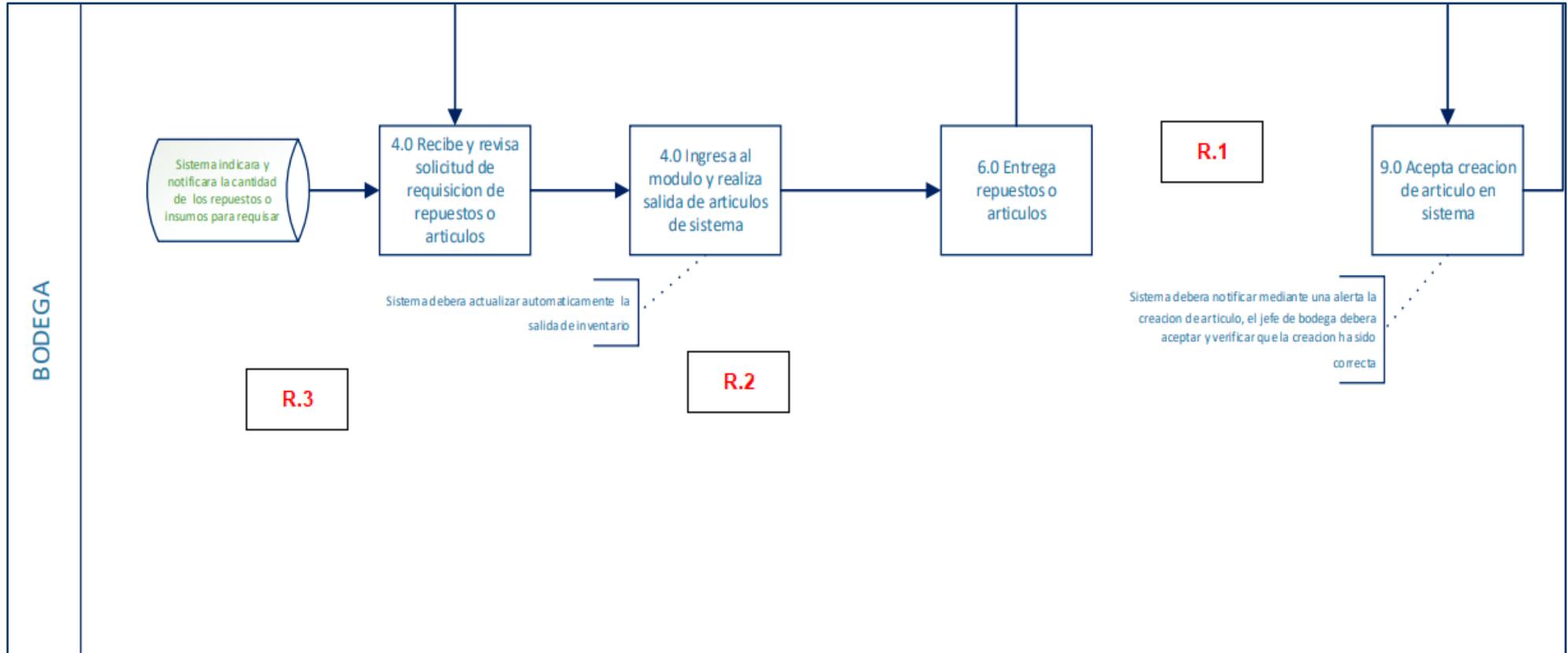
Personal clave

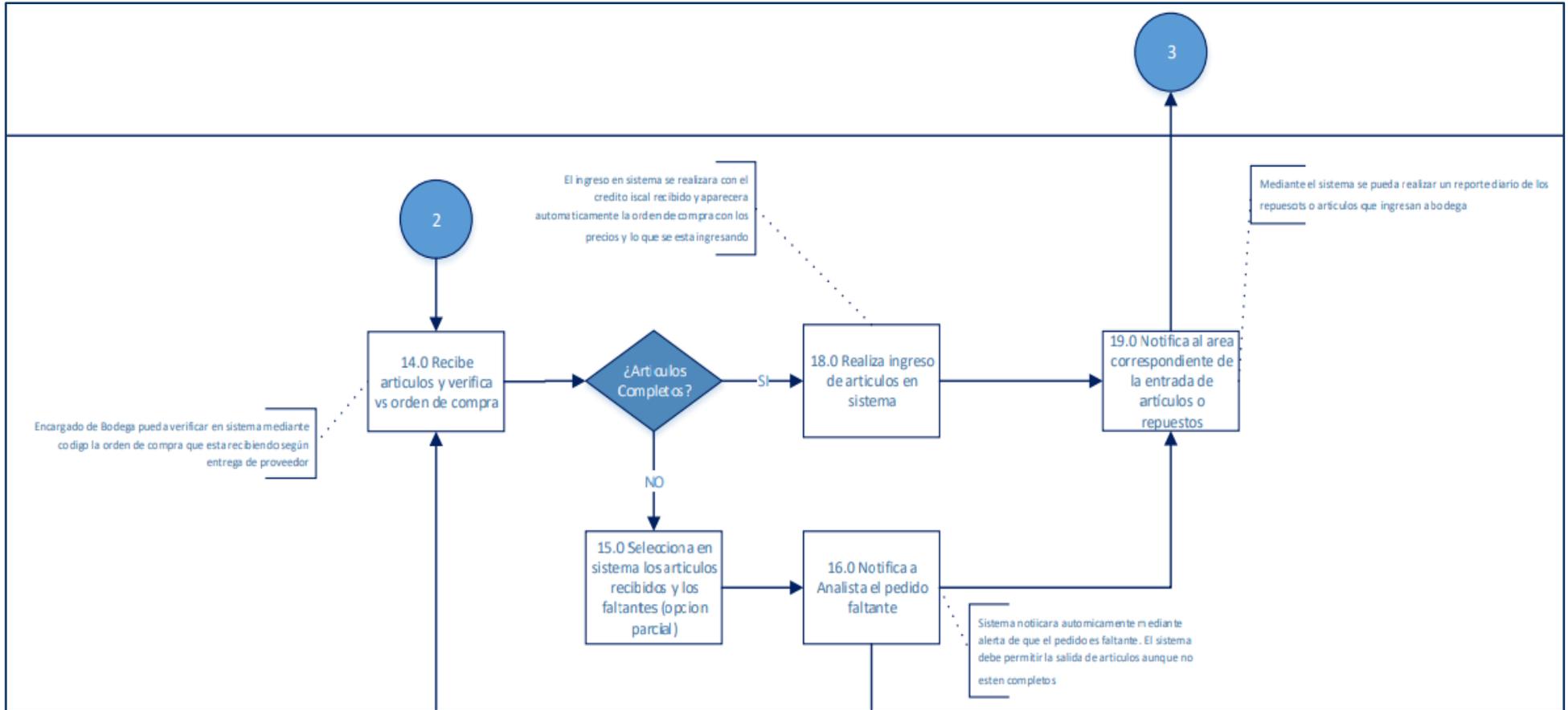
El personal clave sujeto de análisis en el desarrollo de la auditoría está conformado por el analista de bodega, auxiliares operativos y administrativos de bodega, el acceso será irrestricto, así como la información a solicitar.

3.7.2 Flujograma de proceso

Figura 2. Flujograma del proceso de inventarios.







Identificación de factores de riesgos.

Se realizó un análisis de la susceptibilidad de riesgo en cada uno de los procesos y subprocesos detallados de la siguiente manera.

Tabla 8. Resultado del análisis del riesgo de los procesos estratégicos de inventario.

Procesos del Área de Inventario						
Área solicitante		Bodega			Despacho	
Realiza requisición de artículos	Solicitud de compra	Recibe y revisa la requisición.	Salida de artículos en el sistema	Creación de artículo en software	Entrega de artículos - bodega	Retiro de materiales -solicitante
R.4	R.3		R.2	R.1	R.5	

Elaborado por: Elaboración propia.

Escala de valoración de riesgo.

	Muy Bajo		Bajo		Medio		Alto		Crítico
-----------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------

Descripción del riesgo.

- R.1 Insuficiencia operativa para el registro de inventario en bodega.
- R.2 Salidas de materiales no registradas correctamente.
- R.3 Recepción de requisiciones incompletas.
- R.4 Solicitudes de insumos no gestionados.
- R.5 Conciliaciones de inventario sin evidencia de revisión y autorización.

3.8. Estudio y evaluación del control interno

3.8.1 Cuestionario de control interno enfoque COSO ERM.

ÁREA: INVENTARIOS

NOMBRE DEL CLIENTE:

ORGANIZACIÓN, S.E.M. DE C.V.

HECHO POR: M.C.G

NOMBRE DEL INFORMANTE:

FECHA: 10/09/2022

JULIO ADONAY SERRANO

REVISADO POR: V.A.M

FECHA: 11/09/2022

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	N/A	SI	NO	
1. ¿Existe un manual que describa los procesos relacionados con la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades de los inventarios?		X		
2. ¿Existe control sobre el mínimo y máximo de existencia?			X	Se pide de acuerdo a requerimiento del bodeguero

3. ¿Existe un catálogo o listado de productos y/o materiales del inventario?		X		
4. ¿Existen políticas para el reconocimiento y medición de inventarios?		X		
5. ¿Se cuenta con un control de inventarios acorde a las necesidades de la entidad y a los requerimientos tributarios?		X		
6. ¿Los inventarios son custodiados de forma adecuada?			X	
7. Existe un formulario para el ingreso y salida de inventario		X		
8. ¿Existe una adecuada segregación de funciones entre el personal que maneja el inventario físico y el personal que maneja los registros contables?		X		
9. ¿Se efectúa de forma periódica comprobaciones físicas de las existencias?			X	Dos veces al año máximo
10. ¿Se envían al departamento de contabilidad, copia de los documentos que originan movimiento de inventario?		X		
11. ¿Se mantiene actualizado con la fecha las entradas y salidas de artículos en el software de contabilidad?			X	
12. ¿Existe restricción de acceso físico al área de los almacenes de artículos?		X		

13. ¿Son codificados de forma adecuada los artículos que ingresan a la bodega?			X	Usualmente se codifican con los códigos que lleva el repuesto como lo son marcas u otras descripciones
14. ¿Están los artículos colocados ordenadamente y con espacio adecuado de almacenamiento?			X	El espacio físico no es suficiente para todos los repuestos
15. ¿Está centralizada la función de recepción de mercancías?		X		
16. ¿Están los materiales y mercancías fácilmente accesibles cuando sean requeridos?			X	
17. ¿Son contadas las mercancías antes de ser recibidas del proveedor?		X		
18. ¿Existen procedimientos establecidos para asegurar que se notifique al departamento de compras cuando la mercancía se reciba en mal estado o en cantidades erróneas?			X	
19. ¿Se reciben artículos sin orden de compra?		X		
20. ¿Existe suficientes empleados en el departamento, para manejar eficientemente el nivel de operaciones?			X	
21. ¿Se despachan artículos con la documentación respectiva a la			X	

requisición de materiales?				
22. ¿Se tiene parametrizado el software de inventarios con los usuarios autorizados a realizar movimientos entradas-salidas?		X		
23. ¿Se cuenta con personal delegado para el control de cada línea de productos?		X		
24. ¿Existen políticas para reportar los insumos con anticipación al vencimiento y obsolescencia?			X	
25. ¿Existen políticas para el tratamiento de productos con averías o obsolescencia?			X	
26. ¿Se trabaja con proveedores de productos devolutivos en caso se requiera cambio?			X	
27. ¿Se cuenta con mano de obra calificada encargada de inspeccionar el estado de los materiales que notifique a bodega?		X		
28. ¿Existen procedimientos de verificación para cotejar las descripciones ingresadas al software de inventario vs el comprobante de crédito fiscal del proveedor?		X		
Evaluación del Riesgo				
Resultados Positivos		15	53,57%	
Resultados Negativos		13	46,43%	

Total		28	100%	
--------------	--	-----------	-------------	--

Calificación del Riesgo

0.00<39.99%	BAJO			
40.00%<69.99%	MEDIO			
70.00%<100%	ALTO			

3.8.2 Matriz de riesgos y controles.

Metodología de evaluación de riesgos.

El desarrollo de la matriz de riesgos y controles se evalúa de la siguiente manera:

- a) Riesgo inherente: Se toma en consideración la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto de los riesgos según la naturaleza del proceso.

Probabilidad de ocurrencia

Nivel	Descripción	Mapa de calor
1	Rara vez	
2	Poco probable	
3	Posible que ocurra	
4	Probablemente ocurrirá	
5	Mayor certeza	

Probabilidad de impacto

Nivel	Descripción	Mapa de calor
1	No importante	
2	Menor	
3	Moderado	
4	Mayor	
5	Catastrófico	

Calificación del riesgo inherente

Rango		Mapa de calor
1	5	Muy bajo
5.01	10	Bajo
10.01	15	Medio
15.01	20	Alto
20.01	25	Crítico

b) El riesgo de control pondera con las siguientes clasificaciones:

RIESGO DE CONTROL		
Nivel	Descripción	Mapa de calor
1	Cubre en gran parte los riesgos	
2	Cubre razonablemente los riesgos	
3	Cubre medianamente el riesgo	
4	No cubre riesgos	
5	No existe ningún tipo de medida	

Matriz de riesgos.

Fase o Actividad clave	Objetivo de Fase o Actividad clave	Descripción del Riesgo	Propietario del Riesgo	Tipo de Riesgo	Evaluación de Riesgo inherente			Nombre del Control	Detalle del Control	
					Calificación		Riesgo Inherente			
					Probabilidad	Impacto				
Área de inventarios	Implementar procesos eficaces para el adecuado funcionamiento del departamento, cumpliendo con las políticas establecidas por la entidad.	1	Diferencias entre el inventario físico y el ingresado en el sistema	Analista de Bodega	ROP	4	3	12	Realización de inventarios generales periódicos para actualizar saldos reales y ajustar diferencias	Se programa la toma de inventarios considerando los productos de importancia relativa
		2	Inventario obsoleto	Analista de Bodega	ROP	4	4	16	No Existe	No se cuenta con una política para el control del inventario obsoleto
		3	Registros de inventario incorrectos	Analista de Bodega	ROP	3	4	12	Manual de registro de inventarios	El responsable de bodega verifica los procedimientos relacionados con la recepción, custodia y registro, control y responsabilidades de los inventarios
		4	Diferencias en el saldo de inventarios que figura en el módulo de inventarios y el saldo que refleja la	Analista de Bodega	ROP	3	4	12	Ejecución de conciliaciones mensuales	Se obtiene el reporte de existencias en el inventario y se compara con los saldos registrados en la contabilidad

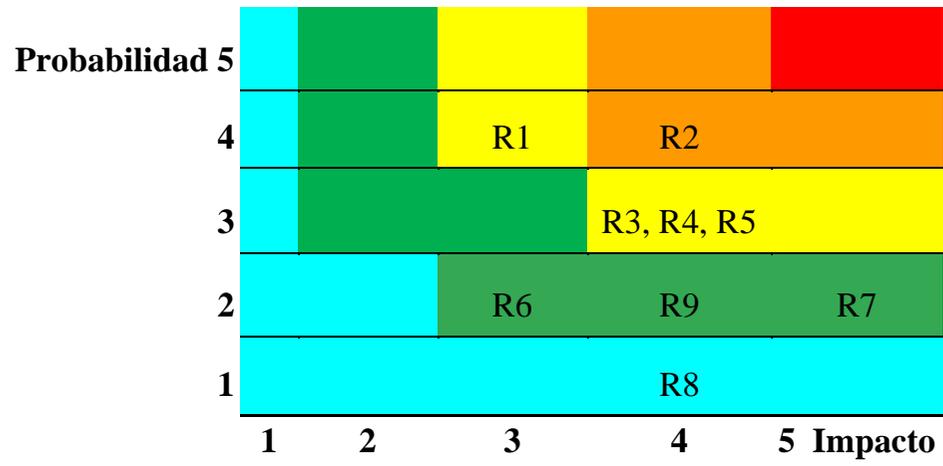
	contabilidad							
5	Entrega de inventario sin requisición de mercancías	Analista de Bodega	ROP	3	4	12	Solicitar requisición de mercancía antes de entregar los artículos	Bodega revisa los artículos detallados en la requisición de mercancías y entrega únicamente lo que esta describe ya que tendrá firma del respectivo jefe
6	Mantener repuestos dañados disponibles para el uso	Analista de Bodega	ROP	2	3	6	Ubicar los repuestos dañados en lugares específicos	El analista de bodega debe mantener un lugar donde pueda resguardar los repuestos dañados y no se mezclen con los repuestos disponibles para el uso
7	Desabastecimiento de existencias que son requeridas con mayor frecuencia	Analista de Bodega	ROP	2	5	10	Mantener reportes actualizados de máximos y mínimos de artículos	El analista de bodega debe entregar cada semana un reporte de control de existencias al jefe de proveeduría para que este programe la adquisición de artículos.
8	Productos almacenados sin codificar	Analista de Bodega	ROP	1	4	4	Codificación de artículos al iniciar el proceso de compra	Se deben codificar todos los artículos que se van a comprar al momento de realizar la orden de compra.

		9	Falta de procedimientos para notificar en el momento adecuado la recepción de artículos defectuosos en la bodega	Analista de Bodega	ROP	2	4	8	Reporte de recepción de existencias defectuosas	El encargado de la recepción de repuestos debe llenar este reporte en el momento que está recibiendo los repuestos, para tener historial de los proveedores que envían mercadería defectuosa.
--	--	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-----	---	---	---	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N°	Naturaleza	Tipo de Control	Responsable	Evidencia	Frecuencia	Medio de Conservación de la Evidencia	Diseño	Efectividad	Evaluación de Riesgo Control
1	MANUAL	Correctivo	Analista de Bodega	Ajustes en el sistema	Mensual	Archivo Electrónico	Adecuado	Efectivo	2
2	Manual	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5
3	SEMI AUTOMATICO	Preventivo	Analista de Bodega	Reportes en el sistema	Múltiples veces al día	Archivo Electrónico	Adecuado	Efectivo	2
4	SEMI AUTOMATICO	Correctivo	Contador general	Reportes en el sistema del Inventario General y Ajuste de	Mensual	Archivo Electrónico	Adecuado	Efectivo	3

				diferencias					
5	Manual	Preventivo	Auxiliar operativo de bodega	Requisiciones de físicas, de entrega de mercancías	Múltiples veces al día	Archivo físico	Adecuado	Efectivo	4
6	Manual	Preventivo	Auxiliar operativo de bodega	Reporte de inventario - Ubicación asignada	Semanal	Archivo físico	Adecuado	Efectivo	4
7	Semi automático	Preventivo	Analista de bodega y Jefe de proveeduría	Reporte	Semanal	Archivo electrónico	Adecuado	Efectivo	2
8	Semi automático	Preventivo	Auxiliar administrativo de compras	Órdenes de compra	Múltiples veces al día	Archivo electrónico	Adecuado	Efectivo	2
9	Manual	Preventivo	Analista de bodega	Reporte	Múltiples veces al día	Archivo físico	Adecuado	Efectivo	2

Gráfico de valoración del riesgo inherente



3.9. Programa de trabajo

3.9.1 Programa del área de inventarios

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: INVENTARIO

Objetivos:

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- a) Identificar los procedimientos de control interno establecidos por la organización para disminuir los riesgos en el área de inventarios;
- b) Evaluar el cumplimiento de la política para el control de inventarios;
- c) Revisar la idoneidad del diseño de los controles establecidos por la entidad para mitigar los riesgos inherentes al área;
- d) Verificar la efectividad de los controles aplicados como respuesta a los riesgos considerados por la compañía.

N.º	PROCEDIMIENTO	TIPO DE PRUEBA	REF. P.T.	HECHO POR	HORAS REQUERIDAS
1	Revisión interna _____ Revisión final _____ Obtener evidencia de la existencia de una política asociada a los inventarios, del cumplimiento por parte de los involucrados y los procedimientos de control de almacenaje si es que los hay; mediante la inspección y validación de los procedimientos que detalla la organización.	Cumplimiento	A.01	M.C.G.	7 Hrs.

1. solicitar política que norme los inventarios de la entidad, para observar los aspectos relacionados al control del inventario y aplicar procedimientos que nos permitan obtener evidencia del cumplimiento de lo establecido.

2. elaborar un check list, con el propósito de observar que se encuentren establecidos en la política obtenida, aspectos de importancia, tales como:

-Los mecanismos de entrada y salida de los inventarios.

-Establecimiento de formato de documentos y formularios que respaldan las operaciones de adquisición y movimiento del inventario.

-Asignaciones de responsabilidades para personal relacionado con el proceso de control de inventarios.

3-Concluir sobre la evaluación de los mecanismos de control establecidos en la política asociada al inventario.

2	<p>Comprobar la existencia de una segregación adecuada de funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje y despacho de existencias, realizando los siguientes procedimientos:</p> <p>1. Obtener el detalle de las actividades realizadas por el analista de bodega y los auxiliares, verificar si se encuentran separadas las funciones para el control de entradas y salidas del inventario.</p> <p>2. Realizar un análisis del organigrama del departamento de proveeduría respecto a la gestión de inventario.</p>	Cumplimiento	A.02	V. A. M.	8 Hrs.
3	<p>Verificar que las requisiciones de salida de los inventarios cumplan con los aspectos establecidos en la política.</p> <p>1- solicitar el auxiliar contable de las cuentas de inventario del mes de julio a diciembre 2021 y examinar el cumplimiento de lo establecido en la política en lo relacionado a las salidas de inventario.</p> <p>2-seleccionar 5 transacciones en donde se les dio salida a los inventarios</p>	cumplimiento	B.01	M.C.G.	8 Hrs

4	<p>3-verificar que cuente con la requisición de salida y con las firmas de autorizado, entregado, recibido y con el nombre de la persona que lo solicitó.</p> <p>Determinar si existe una bodega asignada o están separados los siguientes inventarios: a) Inventario Obsoleto, b) Inventario dañado.</p> <p>1. Verificar si dichos inventarios se encuentran separados del resto del inventario disponible para despacho e identificar si se encuentran debidamente costeados.</p> <p>2. Obtener el detalle generado por el sistema informático en costos del producto obsoleto-dañado y solicitar al analista de bodega su opinión respecto al tratamiento que se le dará a estas existencias.</p>	Cumplimiento	C.01	V.A.M.	10 Hrs.
5	<p>Confirmar si se ejerce un adecuado control, sobre todos los artículos que se entregan, se registran oportunamente en el período que corresponda.</p>	Sustantivo	C.02	R.A.P.	10 Hrs.

	<p>1. Obtener y revisar que los registros por salida de inventario contengan el correlativo de la requisición de materiales y estén aplicadas en periodo ordinario.</p> <p>2. Comparar el costo de los movimientos de inventario con el valor reflejado en las partidas del libro auxiliar contable.</p>				
6	<p>verificar el desarrollo de inventarios cíclicos desarrollados conforme a las instrucciones establecidas y con un procedimiento confiable.</p>	Cumplimiento	C.03	R.A.P.	10 Hrs.
	<p>1. Solicitar información sobre el desarrollo de los últimos inventarios físicos.</p> <p>2. Solicitar hojas de conteo utilizadas en el desarrollo del inventario físico.</p> <p>3. Verificar que las hojas estén firmadas (quien autoriza, quienes participaron, quien es el encargado del área)</p> <p>4. Solicitar justificaciones sobre las diferencias generadas entre el conteo físico y teórico.</p>				
7	Revisar las conciliaciones de inventario:	Sustantivo	D.01	M.C.G.	8 Hrs

	<p>1-Solicitar conciliaciones de inventario de septiembre.</p> <p>2- Verificar la exactitud matemática de los saldos.</p> <p>3- Extrae el reporte de inventarios ingresado en el módulo y compararlo con lo ingresado en la contabilidad, determinar si existen diferencias con lo conciliado.</p> <p>4- Verificar si existen ajustes al inventario con su respectiva justificación y autorización por el encargado del área.</p> <p>5-Verificar la adecuada segregación de funciones en el proceso de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones.</p>				
8	<p>Verificar el saldo del inventario en los estados financieros, con respecto al reporte de existencias.</p> <p>1. Solicitar Estado de Situación Financiera al mes de septiembre para verificar los saldos de las cuentas del inventario.</p>	Sustantivo	D.02 D.02	R.A.P.	8 Hrs.

9	<p>2. Solicitar balanza de comprobación del mes de septiembre y reporte de inventarios del mismo mes, para revisar los saldos contables reflejados en la cuenta inventarios y cotejar con el reporte de existencias (análisis de diferencias).</p> <p>Evaluar la eficacia de las operaciones en el almacenaje de los inventarios, obtenga la información relacionada a la recepción de insumos y realice lo siguiente:</p> <p>1. Revisar la documentación requerida para los procedimientos de recepción y resguardo de los insumos (combustible); evaluar la idoneidad del diseño y el nivel de cumplimiento.</p> <p>2. Verificar los procedimientos posteriores a la recepción de los insumos, tales como:</p> <p>Adecuación de acuerdo a la naturaleza del insumo</p> <p>Tiempo de espera para asignar espacio físico a todos los productos recibidos durante el día</p>	Cumplimiento	D.03	V.A.M.	8 Hrs.
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------	--------	--------

3.9.2 Ejecución del programa.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	A.01
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	M.C.G.
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	R.A.P
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	V.A.M.
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Conocer los procedimientos diseñados por la entidad mediante la revisión del contenido de lo establecido en la política para el control de inventarios.

Procedimiento:

Obtener evidencia de la existencia de una política asociada a los inventarios, del cumplimiento por parte de los involucrados y los procedimientos de control de almacenaje si es que los hay; mediante la inspección y validación de los procedimientos que detalla la organización.

Detalle del procedimiento:

1. solicitar política que norme los inventarios de la entidad, para observar los aspectos relacionados al control del inventario y aplicar procedimientos que nos permitan obtener evidencia del cumplimiento de lo establecido
2. elaborar un check list, con el propósito de observar que se encuentren establecidos en la política obtenida, aspectos de importancia, tales como:
 - los mecanismos de entrada y salida de los inventarios.

-establecimiento de formato de documentos y formularios que respaldan las operaciones de adquisición y movimiento del inventario.

-asignaciones de responsabilidades para personal relacionado con el proceso de control de inventarios.

3-Concluir sobre la evaluación de los mecanismos de control establecidos en la política asociada al inventario.

Desarrollo del procedimiento:

1. Solicitar Política que regula los inventarios de la entidad

Se obtuvo conocimiento del contenido de la política que regula los inventarios.



2-verificar que se encuentren establecidos:

-los mecanismos de entrada y salida de los inventarios.

-establecimiento de formato de documentos y formularios que respaldan las operaciones de adquisición y movimiento del inventario.

-asignaciones de responsabilidades para personal relacionado con el proceso de control de inventarios.

Se validó que la política diseñada para el control de adquisición y movimiento del inventario establece los pasos que se deben seguir para adquirir suministros, así como los documentos internos que se utilizan para respaldar la rotación del inventario y el establecimiento de las responsabilidades de las personas relacionadas con el área.

CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE
Mecanismos de entrada y salida de los inventarios	/	
Establecimiento de formato de documentos y formularios que respaldan las operaciones de adquisición y movimiento del inventario.	/	
Asignaciones de responsabilidades para personal relacionado con el proceso de control de inventarios.	/	
Establecimiento de mecanismos para fijar niveles de inventario	/	
Medidas de control para almacenar el inventario		X
Flujogramas del proceso de entrada, recepción, almacenaje y salidas de los artículos.	/	

3-concluir sobre la evaluación de lo establecido en la política.

Los inventarios de suministros son regulados internamente mediante una política de compras estipulada por la entidad, la cual incluye dentro de sus objetivos la eficiente adquisición de los materiales, suministros, repuestos, entre otros artículos que se ubican en la bodega, sin embargo, no se observan aspectos relacionados a las medidas de control al almacenar los artículos lo cual hace alusión a posibles riesgos a pérdidas por daños, artículos no ubicados correctamente.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	A.02
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	V.A.M.
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G.
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	R.A.P.
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

El propósito de este papel de trabajo es documentar cómo está estructurado los procesos adquisición de suministros y despacho de existencias verificando si cumple una adecuada segregación de funciones en el personal clave "Analista de bodega" y "Auxiliares"

Procedimiento:

Obtener detalle de las actividades realizadas por el analista de bodega y los auxiliares.

Detalle del procedimiento:

1. Revisar en el descriptor de puestos las funciones asignadas
2. Se realizará un análisis de las funciones del puesto establecidas al Analista de bodega y el personal Auxiliar de bodega

3. Evaluar el proceso de adquisición de suministros.

Desarrollo del procedimiento:

1.Revisar en el descriptor de puestos las funciones asignadas

Se solicitó el descriptor de puestos para el personal clave analista y auxiliar de bodega

Analista de Bodega -Funciones del puesto.

Función 1: Control de recepción de repuestos

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Confrontar los artículos recibidos con lo que refleja la factura y orden de compra.
- 2 Revisar en conjunto al mecánico que ha requerido el repuesto, que los artículos recibidos estén en buen estado y no presenten desperfectos.

Función 2: Control de ticket y vales de combustible

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Chequear ticket y vales de combustible por unidad.
- 2 Realización de cuenta de combustible de consumo diario.

Función 3: Entrega de material

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Asignación de código y cantidad de material solicitado.
- 2 Verificar el adecuado resguardo de las requisiciones de materiales

Función 4: Gestión de combustible

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Verificar las existencias mínimas de combustible.
- 2 Solicitar al departamento de compras el abastecimiento de combustible.

Función 5: Ambiente de control

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Asegurar el orden general en la bodega
- 2 Solicitar personal para la limpieza general de la bodega.

Auxiliar de Bodega -Funciones del puesto.

Función 1: Control de ticket y vales de combustible

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Chequear ticket y vales de combustible por unidad.
- 2 Realización de cuenta de combustible de consumo diario.

Función 2: Entrega de material

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Asignación de código y cantidad de material solicitado.
- 2 Control de registro y archivo de requisición original.

Función 3: Entrega de herramientas

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Gestión de vales para entrega de herramientas.
- 2 Gestión y recibimiento de devoluciones de herramientas.

Función 4: Gestión de combustible

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Registro de datos para entrega de combustible.
- 2 Verificación de ticket para entrega de combustible.

Función 5: Atención a proveedores

Nº Actividad para el desarrollo de la función

- 1 Revisión de facturas.
- 2 Codificar y colocar el número de equipo.

2. Se realizará un análisis de las funciones del puesto establecidas al Analista de bodega y el personal Auxiliar de bodega

Las funciones desempeñadas por el analista de bodega corresponden a procesos enfocados a: la recepción y ejecutar procedimientos de control para el ingreso y autorización de salida a los insumos de inventario, así también es responsable de los controles de las existencias "máximos" y "mínimos", es decir es el responsable de la administración de los recursos e insumos. Las responsabilidades operativas son delegadas a los auxiliares de los cuales se encargan de revisar

documentación, gestionar solicitudes para ser aprobadas por analista de bodega y así registrar las entradas y salidas de los materiales, cantidades y otros aspectos relevantes.

3. Evaluar el proceso de adquisición de suministros.

Encargados	Actividades	Conclusión
Operario	Reporta fallas	
Mecánico	Revisa la orden de servicios para ver el reporte de fallas Inspecciona el equipo e informa al supervisor los repuestos a utilizar Verifica la existencia de repuestos en bodega e informa a supervisor	Se presenta adecuada segregación ya que la persona que revisa es diferente a la que reporta
Supervisor	Revisa y autoriza la inspección realizada Prepara autorización requisita por los materiales a bodega -En el evento de haber existencias en bodega Prepara vale de caja chica para ser autorizado compras menores de \$125.00 Autoriza solicitud de compra para adquisiciones mayores al parámetro	Cumple con un proceso de validación de la Orden de servicios para: solicitarlo a bodega, preparación de vale de caja o preparar la solicitud de compra
Jefe del área	Revisa y autoriza las requisiciones a bodega Revisa y autoriza vales de caja y solicitudes de compra Autoriza o propone la compra en conjunto con el jefe de compras -Solicitud de compras	La persona que autoriza es diferente de quien elaboró y revisó la documentación para gestionar la salida del inventario
Depto. de compras	Recibe la solicitud de compras y envía reporte a gerencia Obtiene cotizaciones de proveedores Si la compra si es igual o menor a \$500 la selecciona con el jefe de área Autoriza la compra emitiendo la "Orden de compra" Si la compra si es mayor \$500 solicita autorización a la gerencia Realiza seguimiento hasta que bodega reciba los materiales Envía reporte a gerencia con un histórico de compras	No está oportunamente separado las funciones en compra menores a \$500.00 ya que la persona que solicita está implícitamente en la autorización de la misma

Procedimiento:

Realizar un análisis del organigrama del departamento de proveeduría respecto a la gestión de inventario

Detalle del procedimiento:

Solicitar el organigrama del departamento proveeduría

Conclusión:

El departamento encargado de la gestión del inventario tiene como máxima autoridad al jefe de proveeduría, el cual ha delegado autoridad a los subdepartamentos de compras y bodegas representados por el analista de bodega y el supervisor de compras respectivamente los cuales tienen atribuciones propias y sus reportes operativos son dirigidos al jefe inmediato es decir a proveeduría. Con el propósito de separar las funciones de adquisición y despacho de los insumos, cada área tiene auxiliares administrativos y auxiliares operativos que apoyan a las jefaturas.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	B.01
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	M.C.G
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	V.A.M
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	R.A.P
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento del contenido de los documentos establecidos para darle salida al inventario

Procedimiento:

Verificar que las requisiciones de salida de los inventarios cumplan con los aspectos establecidos en la política.

Detalle del procedimiento:

1- solicitar el auxiliar contable de las cuentas de inventario del mes de julio a diciembre 2021 y examinar el cumplimiento de lo establecido en la política en lo relacionado a las salidas de inventario

2-seleccionar 5 transacciones en donde se les dio salida a los inventarios

3-verificar que cuente con la requisición de salida y con las firmas de autorizado, entregado, recibido y con el nombre de la persona que lo solicitó.

Desarrollo del procedimiento:

1- solicitar el Auxiliar contable de las cuentas de inventario del mes de julio a diciembre 2021.

Se obtuvieron los auxiliares de las cuentas de inventario

2-seleccionar 5 transacciones en donde se les dio salida a los inventarios

Historia Movimientos por Cuenta

Fecha I 01/07/2021

Cuenta : 11050102

Materiales de Construcción

Fecha F 31/12/2021

		<u>Fecha</u>											
Auxiliar	Contable	Partida	Documento	Transac	Cargo	Abono	Saldo Final	Referencial	Referencia2	Concepto	Cuenta		
3	Inv/Parts	25/08/2021	00000062	02052067	Cint	0,00	40,00	76.693,46	481598B	211	Consumo interno Entrega de Orden de Trabajo N° 103768	11050102	
5	Inv/Parts	05/09/2021	00000070	02052220	Cint	0,00	1.124,22	78.408,61	25377	211	Consumo interno Entrega de Orden de Trabajo N° 92534	11050102	
6	Inv/Parts	05/09/2021	00000070	02052226	Cint	0,00	1.035,36	76.776,92	52371	211	Consumo interno Entrega de Orden de Trabajo N° 92933	11050102	
7	Inv/Parts	05/09/2021	00000070	02052221	Cint	0,00	1.295,65	74.394,91	25378	211	Consumo interno Entrega de Orden de Trabajo N° 92536	11050102	
10	Inv/Parts	01/10/2021	00000036	02052850	Cint	0,00	1.418,76	78.716,57	P8NNTV6	211	Consumo interno Entrega de Orden de Trabajo N° 94649	11050102	

3-verificar que cuente con la requisición de salida y con las firmas de autorizado, entregado, recibido y con el nombre de la persona que lo solicitó.

Las salidas de inventario evaluadas cuentan con la respectiva requisición de salida, sin embargo, existen requisiciones sin firma según detalle a continuación:

# requisición	firma autorizada	firma entregada	firma recibida	nombre del solicitante
N° 103768	x	/	/	/
N° 92534	/	/	/	/

N° 92933	/	/	/	/
N° 92536	/	/	/	/
N° 94649	/	/	/	/

cumple	/
No cumple	x

Conclusión:

Se pudo verificar el cumplimiento del respaldo de las salidas de inventario mediante una requisición de salida, sin embargo, se encontró un documento sin firma de autorización, lo cual vulnera el proceso de despacho de materiales.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	C.01
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	V.A.M.
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	R.A.P
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Revisar el control del inventario obsoleto y dañado, identificado que se encuentre separado del resto y este cuantificado en costos.

Procedimiento:

Determinar si existe una bodega asignada y están separados los siguientes inventarios: a) Inventario Obsoleto, b) Inventario dañado

Detalle del procedimiento:

1. Verificar si dichos inventarios se encuentran separados del resto del inventario disponible para despacho e identificar si se encuentran debidamente costeados.
2. Obtener el detalle generado por el sistema informático en costos del producto obsoleto-dañado y solicitar al analista de bodega su opinión respecto al tratamiento que se le dará a estas existencias.

Desarrollo del procedimiento:

1. Verificar que los inventarios obsoletos se encuentren separados del resto del inventario disponible para despacho e identificar si se encuentran debidamente costeados.

Se realizó una toma física del inventario general mediante una muestra selectiva para verificar la separación del inventario obsoleto y dañado. Verificando la cantidad encontrada en bodega y el estado de cada ítem.

Bodega N° 211		Relleno Inventario repuestos y artículos									
COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL	CANT FISICO	DIF. EXISTENCIA S VS FISICO	
191	LT	ART-000035	Mangera industrial 2Plg	211-UBICACIÓN	211	5.00	47.00	235	5.00	0.00	
191	LT	ART-000037	Pala duplex 2.5mts	211-UBICACIÓN	211	4.00	5.00	20.00	4.00	0.00	
191	LT	ART-000039	Pernos de acero 3 Plg	211-UBICACIÓN	211	1.00	7.25	7.25	1.00	0.00	
191	LT	ART-000041	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN	211	2.00	1.61	3.22	2.00	0.00	
191	LT	ART-000043	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	2.00	0.9	1.80	2.00	0.00	
191	LT	ART-000045	Repuestos para excavadora Ren	211-UBICACIÓN	211	1.00	1,200.00	1,200.00	1.00	0.00	
191	LT	ART-000047	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	2.00	0.90	1.80	2.00	0.00	
191	LT	ART-000049	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIÓN	211	4.00	1.35	54.00	4.00	0.00	
191	LT	ART-000051	Galon de alcohol isopropilico 9	211-UBICACIÓN	211	7.00	10.25	71.75	7.00	0.00	
191	LT	ART-000053	Abrazadera D/ Estructura P/Escape	211-03-05-03-000	211	2.00	10.35	20.70	2.00	0.00	
191	LT	ART-000055	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN	211	3.00	44866	3.33	3.00	0.00	
191	LT	ART-000057	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	43.00	0.90	38.70	43.00	0.00	
191	LT	ART-000059	Abrazadera P/Mang. Ac. Inox.	211-03-06-02-000	211	1.00	1.28	1.28	1.00	0.00	
191	LT	ART-000061	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN	211	20.00	44866	44614	20.00	0.00	
191	LT	ART-000063	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN	211	4.00	44866	4.44	4.00	0.00	
F: _____								I		Σ	
Elaborado por Analista de bodega				F: _____				Supervisado por Auditor Interno			

Observación: Los artículos marcados detallan que, al realizar la inspección física se encontraron en malas condiciones las cuales ya no son aptas para el desarrollo de las actividades, también se encontraron productos que está en desuso por obsolescencia ya que se vendió la

maquinaria en la cual se utilizaba, la pieza quedó almacenada en bodega y perdió su valor comercial.

Detalle del procedimiento:

Obtener el detalle generado por el sistema informático en costos del producto obsoleto-dañado y solicitar al analista de bodega su opinión respecto al tratamiento que se le dará a estas existencias.

Desarrollo del procedimiento:

Obtener el costo total del inventario obsoleto

No se pudo cuantificar el monto que asciende los productos que han disminuido su valor contable de forma total o parcial ya que no existe un traslado en el sistema del Inventario General a un Inventario Especial para separar las existencias con las que físicamente están, pero no pueden formar parte de las operaciones diarias, inclusive comparte el mismo espacio físico “Bodega” que el resto de insumos representando un riesgo financiero y operacional.

Conclusiones:

Se ha identificado ausencia de controles para el manejo de los productos obsoletos, generado: Riesgos operacionales que podrían materializarse en fallas en ejecución de las actividades, perjuicios al personal operario entre otros, Riesgos financieros sobrevalorando la cuenta contable de inventario la cual no representa fielmente para la toma de decisiones económicas.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	C.02
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	R.A.P
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	V.A.M
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Obtener una seguridad razonable de la correcta aplicación de la política del inventario en lo referente a la entrega de artículos y repuestos.

Procedimiento:

2. Confirmar si se ejerce un adecuado control, sobre todos los artículos que se entregan, se registran oportunamente en el período que corresponda.

Detalle del procedimiento:

1. Revisar que los ajustes por salida de inventario contengan el correlativo de la requisición de materiales y estén aplicadas en periodo ordinario.
2. Comparar el costo de los movimientos de inventario con el valor reflejado en las partidas del libro auxiliar contable.

Desarrollo del procedimiento:

1. Obtener y revisar que los registros por salida de inventario contengan el correlativo de la requisición de materiales y estén aplicadas en periodo ordinario.

Se revisaron los registros en el sistema de contabilidad correspondientes al mes de agosto 2021, identificando los números de requisición y correlativo interno que asigna el sistema, se realizó verificación física de las requisiciones de artículos para obtener seguridad de que fueron registradas en el sistema de contabilidad en la misma fecha que fueron emitidas en físico.

LISTA DE REGISTROS DE INVENTARIOS

Fecha de contabilización	Artículo	Nombre	Nº Requisición	Documento Interno Sistema	Almacén	Unidad de medida de inventario	Cantidad	Precio tras el descuento	Saldo
01/08/2021	ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	102208	SM 200005923	211	UNIDAD	-2	\$ 1.61	18
01/08/2021	ART-000056	Abrazadera P/ Manguera 3/8	102208	SM 200005923	211	UNIDAD	-2	\$ 0.90	2
10/08/2021	ART-000019	Abrazadera A. Inox 1/4["]	102458	SM 200006119	211	UNIDAD	-4	\$ 0.30	1
10/08/2021	ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	102458	SM 200006119	211	UNIDAD	-4	\$ 1.11	14
11/08/2021	ART-000028	Abrazadera D/Estribo P/Escape	102471	SM 200006147	211	UNIDAD	-2	\$ 10.35	1
19/08/2021	ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	103568	SM 200006299	211	UNIDAD	-3	\$ 1.11	11
25/08/2021	ART-000056	Abrazadera P/ Manguera 3/8	103626	SM 200006425	211	UNIDAD	-1	\$ 0.90	1
25/08/2021	ART-000066	Abrazadera P/Mang. Ac. Inox.	103626	SM 200006425	211	UNIDAD	-1	\$ 1.28	30
26/08/2021	ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	103768	SM 200006438	211	UNIDAD	-2	\$ 1.11	9
26/08/2021	ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	103770	SM 200006451	211	UNIDAD	-4	\$ 1.11	5

F: _____
Elaborado por
Auxiliar administrativo de Bodega

F: _____
Revisado por
Analista de Bodega

Del 01 al 31 de agosto del 2021

LIBRO AUXILIAR DIARIO MAYOR

CUENTA		1105001002911 NOMBRE		Repuestos Y Accesorios Linea Transpo						
FECHA	PARTIDA	TRANSAC	Nº DOC. 1	Nº DOC. 2	CONCEPTO	CARGO	ABONO	SALDO ACTUAL		
01/08/2021	100029674	SM	200005923	102208	SE ENTREGO A	0.00	05.02	05.02		
10/08/2021	100030498	SM	200006119	102458	SE ENTREGO A	0.00	5.64	10.66		
11/08/2021	100030646	SM	200006147	102471	SE ENTREGO A	0.00	20.70	31.36		
19/08/2021	100031877	SM	200006299	103568	SE ENTREGO B	0.00	3.33	34.69		
25/08/2021	100032008	SM	200006425	103626	SE ENTREGO A	0.00	2.18	36.87		
26/08/2021	100032169	SM	200006451	103770	SE ENTREGO N	0.00	6.66	43.53		
								43.53 TOTAL		

2. Comparar el costo de los movimientos de inventario con el valor reflejado en las partidas del libro auxiliar contable.

Conclusión:

Se obtuvo la información y se verificó que los registros por salidas de inventario

COSTO DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO

211 Relleno Inventario repuestos y artículos

COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV- CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL	CANT FISICO
191	LT	ART-000032	Abrazadera De	211-UBICACIÓN-DE-S	211	2.00	1.61	3.22	0
191	LT	ART-000056	Abrazadera P/M	211-UBICACIÓN-DE-S	211	2.00	0.9	1.80	0
191	LT	ART-000019	Abrazadera A. H	211-UBICACIÓN-DE-S	211	4.00	0.3	1.20	0
191	LT	ART-000032	Abrazadera De	211-UBICACIÓN-DE-S	211	4.00	1.11	4.44	0
191	LT	ART-000028	Abrazadera DE	211-03-05-03-0006	211	2.00	10.35	20.70	0
191	LT	ART-000032	Abrazadera De	211-UBICACIÓN-DE-S	211	3.00	1.11	3.33	0
191	LT	ART-000056	Abrazadera P/M	211-UBICACIÓN-DE-S	211	1.00	0.9	0.90	0
191	LT	ART-000066	Abrazadera P/M	211-03-06-02-0005	211	1.00	1.28	1.28	0
191	LT	ART-000032	Abrazadera De	211-UBICACIÓN-DE-S	211	2.00	1.11	2.22	0
191	LT	ART-000032	Abrazadera De	211-UBICACIÓN-DE-S	211	4.00	1.11	4.44	0
									43.53 Total reporte de costos

cuentan con la respectiva requisición física, están registradas en el sistema de contabilidad en el mes al que corresponden, el detalle de artículos que refleja la requisición física es el que efectivamente fue aplicado en el sistema de contabilidad.

Se efectuó la comparación entre el auxiliar contable del inventario y el reporte de costo de los movimientos del inventario, no se identificaron diferencias entre ambos reportes.

De la muestra seleccionada se identifica en el reporte de costo que el 80% de los artículos no poseen ubicación exacta, existiendo el riesgo de extravíos, robos, deterioro de artículos por ubicación inadecuada.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	C.03
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	R.A.P
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	V.A.M
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Conocer las generalidades de los conteos de inventario físico realizados por la organización, periodicidad y personal involucrado.

Procedimiento:

Verificar el desarrollo de inventarios cíclicos desarrollados conforme a las instrucciones establecidas y con un procedimiento confiable.

Detalle del procedimiento:

- 1- solicitar información sobre el desarrollo de los últimos inventarios físicos.
- 2- Solicitar hojas de conteo utilizadas en el desarrollo del inventario físico.
- 3- verificar que las hojas estén firmadas (quien autoriza, quienes participaron, quien es el encargado del área).
- 4- Solicitar justificaciones sobre las diferencias generadas entre el conteo físico y teórico.

Desarrollo del procedimiento:

1) Se brindaron generalidades de la toma física del inventario durante el ejercicio 2020, siendo el único conteo realizado durante todo el año.

FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	CONCEPTO
14/08/2020	19/08/2020	Conteo de inventario fisico ejercicio 2020

FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	LUGAR
14/08/2020	19/08/2020	Nejapa, San Salvador

FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PARTICIPANTES
14/08/2020	19/08/2020	- Analista de bodega - Auxiliar administrativo de bodega - Auxiliar operativo de bodega - Contabilidad - Auditoria interna

FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COBERTURA
14/08/2020	19/08/2020	El alcance en la toma fisica fué del 85% del inventario total

2) Solicitar hojas de conteo utilizadas en el desarrollo del inventario físico.

3) verificar que las hojas estén firmadas (quien autoriza, quienes participaron, quien es el encargado del área).

Se revisaron las hojas de control del inventario físico utilizado por contabilidad y auditoría interna, verificando el siguiente contenido:

Tienda, Artículo, Descripción del artículo, Localización, Unidades existentes, Unidades físicas en bodega.

HOJA DE TRABAJO PARA INVENTARIO FISICO EJERCICIO 2020					
TIENDA	ARTICULO	DESCRIPCION	LOCALIZACION Z -PS-MD-N -CS	UNIDADES EXISTENCIAS	FISICO BODEGA
05	0706301054	FILTRO HIDRAULICO	02-01-01-03-04	1.00	1*

El pie de página de todas las hojas de conteo físico contaba con la firma respectiva del analista de bodega, contabilidad y auditoría interna como miembros que dieron fe del conteo.

4) Solicitar justificaciones sobre las diferencias generadas entre el conteo físico y teórico.

Las justificaciones encontradas en el informe de inventario por diferencias en conteo de inventario físico fueron las siguientes:

No fueron encontrados los artículos en toda la bodega

Se encontraron artículos que habían sido dados de baja en el inventario anteriormente

Se registraron salidas de repuestos de las que no se cuentan con requisición de mercancía

Se encontraron repuestos que fueron entregados a la organización como premios por compras mayores a \$1,000 y no han sido ingresados en el sistema de inventarios

Conclusión:

No se realizan conteos de inventarios cíclicos debido a que la organización no se dedica a transformar el inventario en productos terminados, no se encontró una política que regule la periodicidad del conteo de inventarios durante el año, no hay un valor aceptable definido de diferencias en dinero respecto a faltantes o sobrantes de inventario. Realizar el conteo de una muestra del inventario puede ocasionar que se hayan quedado repuestos que no estaban en la bodega y no fueron seleccionados en la muestra.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	D.01
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	R.A.P
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	V.A.M
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Comparar la información financiera de la organización, asegurando que los valores presentados a la alta dirección sean los que refleja el sistema de contabilidad en la balanza de comprobación y demás reportes de existencias.

Procedimiento:

Verificar el saldo del inventario en los estados financieros, con respecto al reporte de existencias.

Detalle del procedimiento:

1. Solicitar balanza de comprobación del mes de septiembre y reporte de inventarios del mismo mes, para revisar los saldos contables reflejados en la cuenta inventarios y cotejar con el reporte de existencias (análisis de diferencias).

2. Solicitar Estado de Situación Financiera al mes de septiembre para verificar los saldos de las cuentas del inventario.

Desarrollo del procedimiento:

1. Solicitar Estado de Situación Financiera al mes de septiembre para verificar los saldos de las cuentas del inventario.

Organización, S.E.M. de C.V.		
Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre de 2021		
Presentados en dólares de los Estados Unidos de América (nota 3)		
	30/09/2021	31/8/2021
ACTIVO	23,750,877.55	23,128,773.20
ACTIVO CORRIENTE	18,004,441.92	17,419,101.80
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	306,722.11	157,558.20
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	17,051,268.42	16,700,665.47
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES	192,701.30	149,162.50
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	-118,435.58	-118,435.58
INVENTARIOS	✓ 322,211.74	312,192.93
IMPUESTOS POR APLICAR	26,359.00	20,881.55
PAGO A CUENTA ISR	221,009.55	195,224.86
PAGOS ANTICIPADOS POR APLICAR CORTO PLAZO	2,605.38	1,851.87
ACTIVO NO CORRIENTE	5,746,435.63	5,709,671.40
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LARGO PLAZO	1,383.05	1,383.05
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS	5,559,611.76	5,522,650.51
ACTIVOS INTANGIBLES	2,560.02	2,757.04
ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	182,880.80	182,880.80
PASIVO	11,475,828.06	11,439,123.03
PASIVO CORRIENTE	8,349,891.26	8,346,824.71
DEUDAS FINANCIERAS AL CORTO PLAZO	375,121.01	383,745.42
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	1,322,747.85	1,220,567.80
IMPUESTOS POR PAGAR	3,124,064.81	3,124,675.88
IVA	767,324.02	638,092.87
DIVIDENDOS POR PAGAR	2,355,213.52	2,585,075.54
PROVISIONES	405,420.05	394,667.20
PASIVO NO CORRIENTE	3,125,936.80	3,092,298.32
DEUDAS FINANCIERAS AL LARGO PLAZO	1,103,399.70	1,103,399.70
PASIVO POR IMPUESTO SOBRE RENTA DIFERIDOS	2,214.85	2,214.85
PROVISIONES Y OTROS PASIVOS AL LARGO PLAZO	2,020,322.25	1,986,683.77
PATRIMONIO	12,275,049.49	11,689,650.17
CAPITAL SOCIAL	22,857.15	22,857.15
RESERVA LEGAL	4,571.43	4,571.43
RESULTADOS ACUMULADOS	3,392,114.52	3,392,114.52
UTILIDAD POR AJUSTE POR ADOPCION DE NIIF	3,366,871.94	3,366,871.94
PERDIDA POR AJUSTE POR ADOPCION DE NIIF	-137,893.43	-137,893.43
UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO	5,626,527.88	5,041,128.56
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	23,750,877.55	23,128,773.20
JONAS ARTURO RIVERA PÉREZ Representante Legal		EDGARDO ANTONIO MURCIA GA Contador General
LUIS RICARDO CASTANEDA Auditor Externo		FIRMA D.E.F., S.A. DE C.V Auditores Externos

2. Solicitar balanza de comprobación del mes de septiembre y reporte de inventarios del mismo mes, para revisar los saldos contables reflejados en la cuenta inventarios y cotejar con el reporte de existencias (análisis de diferencias).

Se cotejaron los valores del inventario en la balanza de comprobación y reporte de existencias, la revisión fue a satisfacción ya que no se encontraron diferencias.

ORGANIZACION, SEM. DE C.V. Balanza Comprobación					
septiembre / 2021					
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargo	Abono	Saldo Actual
1	ACTIVO	23,128,773.20	6,305,611.67	5,683,507.32	23,750,877.55
11	ACTIVO CORRIENTE	17,419,101.80	6,195,564.19	5,610,224.07	18,004,441.92
1105	INVENTARIOS	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74
110501	BODEGA NEJAPA - EXISTENCIAS CONSUMIBL	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74

REPORTE DE EXISTENCIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021								
Inventario repuestos y articulos					\$ 322,211.74			
COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACION ALM-PAS-ES T-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
191 LT		ART-000019	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIO	211	1.00	0.30	0.30
191 LT		ART-000028	Abrazadera D.Estribo P/Escape De :	211-03-05-03-0C	211	1.00	10.35	10.35
191 LT		ART-000030	Abrazadera D.Estribo P/Escape De :	211-06-11-02-0C	211	5.00	8.95	44.75
191 LT		ART-000030	Abrazadera D.Estribo P/Escape De :	211-UBICACIO	211	5.00	8.95	44.75
191 LT		ART-000031	Abrazadera De Acero 1 1/2 Plg	211-03-05-04-0C	211	2.00	2.25	4.50
191 LT		ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIO	211	5.00	1.11	5.55
191 LT		ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-01-01-01-0C	211	5.00	1.11	5.55
191 LT		ART-000034	Abrazadera De Acero 3 Plg	211-03-05-04-0C	211	6.00	2.35	14.10
191 LT		ART-000039	Abrazadera De Escape S["] Cod. Par	211-UBICACIO	211	3.00	7.61	22.83
191 LT		ART-000042	Abrazadera De Perno 1["]	211-03-07-03-0C	211	10.00	2.26	22.60

Cuenta	Reporte	Concepto	Monto
1105	Balanza de comprobación	INVENTARIOS	\$ 322,211.74
1105	Reporte de existencias	INVENTARIOS	\$ 322,211.74
		Diferencias	\$ 0.00

Conclusiones:

Se revisaron los saldos de la cuenta de inventario que figuran en el estado de situación financiera al 30 de septiembre del 2021, no encontrando diferencias respecto a la balanza de comprobación y reporte de existencias, además, la información reflejada en reportes y en el Estado de Situación Financiera no muestra diferencias, siendo la revisión a satisfacción.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	D.02
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	M.C.G
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	V.A.M
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	R.A.P
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el control de inventario a través de conciliaciones de inventario mensuales.

Procedimiento:

Revisar las conciliaciones de inventario

Detalle del procedimiento:

- 1-Solicitar conciliaciones de inventario del mes de septiembre
- 2- seleccionar una muestra y verificar la exactitud matemática de los saldos
- 3- Extrae el reporte de inventarios ingresado en el módulo y compararlo con lo ingresado en la contabilidad, determinar si existen diferencias con lo conciliado.
- 4- verificar si existen ajustes al inventario con su respectiva justificación y autorización por el encargado del área.
- 5-verificar la adecuada segregación de funciones en el proceso de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones.

Desarrollo del procedimiento:**1-Solicitar conciliaciones de inventario del mes de septiembre**

Se obtuvieron las conciliaciones de inventario del mes de septiembre.

2- seleccionar una muestra y verificar la exactitud matemática de los saldos

Se verificó la exactitud matemática de los saldos reflejados.

ORGANIZACION, SEM. DE C.V.							
Balanza Comprobación							
				Dif	\$0.00		
septiembre / 2021							
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargo	Abono	Saldo Actual		
1105	INVENTARIOS	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74		
REPORTE DE EXISTENCIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021							
Inventario repuestos y artículos		\$ 322,211.74					
TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
LT	ART-000019	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIÓN-DE-SISTE	211	1.00	0.30	0.30
LT	ART-000028	Abrazadera D/Estribo P/Esc	211-03-05-03-0006	211	1.00	10.35	10.35

septiembre / 2021								
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargo	Abono	Saldo Actual			
1105	INVENTARIOS	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74			
REPORTE DE EXISTENCIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021								
Inventario repuestos y artículos		\$ 322,211.74						
COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
190	CO	ART-002396	Cemento Gris (CESSA o CEMEX)		212	15	8.51	127.65
190	CO	ART-002476	Cerradura Sobrep. Electrica		212	1	46.63	46.63
190	CO	ART-005160	Geomembrana Hdpe 60 Lisa 2 Car		212	3	5078.45	15235.35
190	CO	ART-005161	Geomembrana Texturizada G60		212	6	5501.83	33010.98
190	CO	ART-005215	Grava		212	6.1	31.37	191.36
							\$ 322,211.74	≈

3- Extrae el reporte de inventarios ingresado en el módulo y compararlo con lo ingresado en la contabilidad, determinar si existen diferencias con lo conciliado.

Se verificó la exactitud matemática de los saldos reflejados en la contabilidad y en el reporte de inventarios, (desarrollo del procedimiento en **D.01/D.01.01**)

4- verificar si existen ajustes al inventario con su respectiva justificación y autorización por el encargado del área.

No se visualizaron ajustes por diferencias en el inventario.

5-verificar la adecuada segregación de funciones en el proceso de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones.

No se encuentra una adecuada segregación de funciones debido a que las conciliaciones solo son elaboradas y no se ha asignado a personas para su revisión y autorización, no poseen firmas, se conservan en archivos digitales y se encuentran vulnerables a ser fácilmente modificables.

Conclusión:

Se cumple con la ejecución de conciliaciones mensuales, sin embargo se desarrollan mediante un mecanismo que no incluye formalidades de establecer quien elabora, quien revisa y quien autoriza, por lo que no existe una segregación de funciones en el proceso de conciliar el saldo que refleja el inventario en la contabilidad con lo que refleja el reporte de inventarios, lo cual hace que pierda razonabilidad el control ejecutado y aumenta la probabilidad de no identificar diferencias y de verificar si se indaga sobre su origen, seguimiento y respaldo.

ORGANIZACIÓN, SEM de C.V.		Ref.	D.03
Área auditada	Inventarios de Suministros	Preparó	V.A.M.
Periodo	del 1 de julio al 31 de diciembre. 2021	Revisó	M.C.G
PT	Ambiente de Control	Autorizado por	R.A.P
		Fecha PT	30/09/2022

Objetivo:

Verificar la efectividad de los controles diseñados para el almacén de los insumos adquiridos

Procedimiento:

Evaluar la eficacia de las operaciones en el almacenaje de los inventarios.

Detalle del procedimiento:

1. Revisar el proceso y la documentación requerida para la recepción y resguardo de los insumos (combustible); evaluar la idoneidad del diseño y el nivel de cumplimiento.
2. Verificar los procedimientos posteriores a la recepción de los insumos.

Desarrollo del procedimiento:**1. Revisar el proceso y la documentación para la recepción de insumos (combustible).**

Se solicitó la documentación para el proceso de ingreso de materiales a las bodegas para confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean las óptimas.

Proceso:

1. Se identifica el artículo requerido

2. Se verificó que la solicitud de compra en el sistema que contiene:

Orden de Compra

2.1 Correlativo de orden de compra

2.2 Fecha de solicitud

2.3 Proveedor asignado

2.4 Detalle: Cantidad, código del producto, descripción, precio y total

2.5 Firmas de los responsables que autorizan

3. Se verifica que el producto recibido sea igual al de la orden de compra

4. Revisar que se documente el CCF del proveedor y se procesa el ingreso a bodega física y al sistema

ORGANIZACIÓN, SEM. DE C.V

SEÑORES:

GASOLINERA ABC, S.A. DE C.V.

Rogamos Hacer/Entrega por nuestra cuenta lo siguiente:

SUCURSAL: RELLENO

ORDEN DE COMPRA: 5002428

08/09/2021

FECHA DE SOLICITUD: 31 DE AGOSTO DE 2022

EQUIPO: SEM

Número de Documento Caja Chica:

Cantidad	Código del producto	Descripción	Precio u.	Total
5,000	Galones de DIESESL		\$4.06	\$20,300
				SUB TOTAL: \$23,000.00
				IVA: \$2,990.00
				- IVA RETENIDO: 29.50
				RETENCION RENTA: 0.00
				TOTAL: 25,990.00

F: _____
 AUTORIZADO POR
 Coordinador de Compra



F: _____
 AUTORIZADO POR
 Supervisor Taller Maquinaria

		“GASOLINERA ABC, S.A. de C.V” Ventas de combustible lubricantes y otros Colonia El Panda , calle 202 San Salvador, El Salvador TEL.2558-8667		<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="color: red;">CCF No: 78963478963 NRC: 45625-6 </div>	
Fecha: 30 Septiembre de 2021					
Señor(es): Organización, SEM de C.V.					
Dirección: Col Escalón			Departamento: San Salvador		
Condición de la operación: Contado		N.C.R.: 45678-5		Giro: Tratamiento y recolección de desechos sólidos	
Numero de nota de remisión anterior			Fecha de nota de remisión anterior:		
CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXCENTAS	VENTAS GRAVADAS	
5,000	DIESEL	\$ 4.06	✓	\$20,300.00	
≈					
		SUMAS	US\$	US\$20,300.00	
		IVA 13%		US\$ 2,990.00	
Operación superior a \$11428.58		SUBTOTAL		US\$20,599.00	
Entregado por:		Recibido Por:		VENTA EXCENTA	
Nombre:		Nombre:		US\$	
DUI:		DUI:		(+ COTRANS \$ 500.00	
Firma:		Firma:		(+ FOVIAL \$ 1,000.00	
				TOTAL US\$22099.00	
imprenta Artes Gráficas As, Actividades De Impresión 11 Av. Norte, No 217 Local No.6, San Salvador, El Centro Autorización de Imprenta No. 420. D.G.I.I. 29/07/11		ORIGINAL DUPLICADO TRIPLICADO		Cliente Emisor Archivo	
				(BLANCA) (AMARILLA) (VERDE)	

2. Verificar los procedimientos posteriores a la recepción de los insumos.

Se verificó los procedimientos de almacenaje realizados después de recibir el producto del proveedor mediante una inspección física en el cual se detalla, sin embargo, se observó que el equipo para medir el combustible no está en óptimas condiciones, por tanto se realizó una prueba que consistió en tomar una muestra con un medidor volumétrico para medir el combustible abastecido por la bodega, cabe mencionar que el rango aceptado por esta prueba varía entre -0,5 % y +0,5 %. El resultado del control fue superior al +0,5 %, por tanto, se recomienda a la bodega a proceder a las correspondientes calibraciones de sus contómetros, ya que la cantidad despachada es superior a los registros del equipo lo que ocasiona faltantes de inventario.

Conclusión.

Se procedió a recibir el producto en bodega no habiendo diferencias entre la orden de compra y el comprobante de crédito fiscal que emite el proveedor por lo tanto cumple con las políticas establecidas. Para el almacenaje del combustible las instalaciones se encuentran diseñadas para la manipulación del material inflamable. Al realizar la prueba para medir las cantidades del combustible se determinó un margen de error significativo en el combustible despachado por tanto se recomienda a la bodega a proceder a las correspondientes calibraciones de sus contómetros, ya que la cantidad despachada es superior a los registros del equipo lo que ocasiona faltantes de inventario.

3.7.3 Explicación de lo que es una observación, no conformidad y oportunidad de mejora

Clasificación de los hallazgos:

NC: No Conformidad, se consideran como incumplimientos a la política interna, a la normativa internacional y legislación nacional.

OB: Observación, situación no especificada en los procedimientos, se consideran como prácticas que se desvían de los objetivos generales del proceso.

OM: Oportunidad de Mejora, es un proceso observado que es objeto de mejora, mediante cambios de software, capacitación al personal, infraestructura o procedimientos, para hacer más eficiente el proceso.

Los hallazgos encontrados por auditoría interna se estructuran así:

1. Condición:

Descripción del proceso o situación observada.

2. Criterio:

Basado en la política interna de la organización y normativa internacional, base legal nacional a la que la entidad está sujeta.

3. Causas:

Descripción de los motivos desde el punto de vista del auditado y del auditor.

4. Efecto:

Son los resultados de realizar las operaciones tal como el área las está efectuando.

3.9.4 Informe

ORGANIZACIÓN S.E.M DE C.V
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha de realización de la Auditoría	17/08/2022 al 30/09/2022	Lugar	San Salvador
Objetivo de la Auditoría	Evaluar el manejo de un adecuado ambiente de control del inventario de suministros en relación al nivel de riesgos asociados al área, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría.		
Alcance	El desarrollo del presente trabajo tuvo como alcance todo lo relacionado al área de inventario, personal responsable, reportes de existencias, estados financieros y demás información física correspondiente al segundo semestre del año 2021.		

Departamentos auditados	Responsable	Equipo Auditor	
		Nombre	Siglas
Bodega de repuestos.	Analista de bodega	Licda. Melissa Celeste Guardado.	M.C.G
		Licda. Vanessa Alejandra Martínez.	V.A.M
		Lic. Ricardo Arturo Pérez.	R.A.P

I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.**CONCLUSIONES:**

- Se recibió la información solicitada para llevar a cabo la ejecución de la auditoría referente al inventario de insumos, por tal motivo agradecemos a la dirección la asistencia y gentileza.
- La revisión de la información financiera al 30 de septiembre fue a satisfacción, no encontrando diferencias entre los reportes de existencias, balanza de comprobación y estado de situación financiera.
- Existen desvíos en el cumplimiento del control de salida del inventario, ya que se encontraron entregas de artículos sin la requisición establecida en la política de compras e inventario, a esta debilidad de control no le está dando seguimiento el analista de bodega, por tal motivo el riesgo de robo o extravío de artículos se encuentra presente.
- No se encuentra una adecuada segregación de funciones en la elaboración de conciliaciones de inventario, debido a que no se ha asignado a personas para su revisión y autorización, no poseen firmas, se conservan en archivos digitales y se encuentran vulnerables a ser modificados con facilidad.
- No existen procedimientos diseñados para la gestión de los productos del inventario obsoleto, se identifican los insumos y no se separan físicamente de la bodega, se revelan (en contabilidad) los inventarios como un monto global lo cual no permite conocer la composición del inventario a nivel de productos.

RECOMENDACIONES:

- Es de vital importancia que la alta dirección apruebe capacitaciones para el personal en conocimiento y aplicación de los marcos internacionales de control interno tales como: COSO ERM-2017, ISO 31000, la correcta aplicación de los componentes de COSO ayudará a la organización para que todas las áreas se desempeñen en función de lograr los objetivos planteados por la alta alta dirección, mantendrán indicadores de desempeño, una adecuada comunicación e información de todo lo que esté afectando la correcta operatividad del área de inventario.
- Debido a la cantidad de artículos que resguardan en la bodega, se recomienda realizar inventarios cíclicos durante el ejercicio fiscal, la dirección debe coordinar junto a la gerencia financiera desde el inicio del año las fechas claves para la toma de inventario cíclico, y al personal clave que realizará el conteo.
- Se recomienda a la dirección coordinar junto al departamento de soporte técnico mayores controles para volver obligatoria la asignación de ubicación física a todos los repuestos que el analista de bodega registre en el sistema de contabilidad.
- Para la autorización de la salida del inventario se recomienda tener en cuenta que existen casos fortuitos o de fuerza mayor en donde las personas responsables de autorizar salidas de inventario se encuentren ausentes, por lo que es necesario que se establezcan mecanismos alternativos y que representen un control eficiente.
- Es de importancia que la alta dirección tenga en cuenta el apropiado desarrollo de las conciliaciones de inventario en lo referente a una revisión y autorización, para darle cumplimiento a lo establecido en la política.

- Se recomienda revisar la composición de los inventarios en bodega y se defina una adecuada estructura que permita un mejor entendimiento al personal de bodega y a los usuarios de la información contable.
- La administración debe establecer un procedimiento para la salida de repuestos y accesorios de la bodega (obsoletos y dañados), mediante un proceso de monitoreo que verifique que las cantidades sean registradas en una bodega separada de este modo tomar la mejor decisión en cuanto al tratamiento contable es decir registrar en cuentas separadas y dar de baja hasta que exista una disposición final de ellos.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS		
ÁREA	BODEGA GENERAL	
N° 1	Clasificación: No Conformidad, Bodega General	Referencia
	<p>CONDICIÓN: En el mes de agosto, según reporte de costos del inventario el 80% (8 de 10) de los artículos revisados no poseen ubicación física en el sistema de contabilidad utilizado por la organización.</p> <p>CRITERIO: Según revisión a la política de compras e inventario, al registrar los artículos en el sistema de contabilidad, el analista de bodega debe registrar la ubicación física que ha asignado dentro de la bodega.</p> <p>CAUSA: Debido a la cantidad de asignaciones que tiene el analista de bodega, registra los artículos y posteriormente asigna ubicación en el sistema de contabilidad, sin embargo, los artículos revisados no poseen la ubicación respectiva.</p> <p>EFFECTO: Dejar artículos sin definir ubicación física en el sistema de contabilidad materializa el riesgo de no encontrar los repuestos físicos y posterior extravío, ya que el analista de bodega no podrá recordar exactamente dónde ha ubicado todos los repuestos; al realizar conteo de inventario físico estos artículos sin ubicación pueden causar faltantes ya que es muy difícil encontrarlos sin tener un historial de ubicación.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la dirección coordinar junto al departamento de soporte técnico mayores controles para volver obligatoria la</p>	ANEXO 1

	<p>asignación de ubicación física a todos los repuestos que el analista de bodega registre en el sistema de contabilidad.</p>	
N° 2	Clasificación: No conformidad, Bodega General	Referencia
	<p>CONDICIÓN: Se encontró la requisición de salida de materiales N°103768 correspondiente al mes de agosto, la cual no cuenta con firma de autorización.</p> <p>CRITERIO: La política de compras establece los aspectos obligatorios con los que debe cumplir una requisición de salidas, incluyendo la firma de autorización.</p> <p>CAUSA: La persona encargada de firmar la autorización de la salida no se encontraba en las instalaciones por lo que se procedió a solicitarla vía telefónica.</p> <p>EFFECTO: al optar por mecanismos de solución que desvíen el proceso de salida del inventario pueden vulnerar el proceso e incrementar el riesgo de pérdida de artículos por daños o posibles robos.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Para la autorización de la salida del inventario se recomienda tener en cuenta que existen casos fortuitos o de fuerza mayor en donde las personas responsables de autorizar salidas de inventario se encuentren ausentes, por lo que es necesario que se establezcan mecanismos alternativos y que representen un control eficiente.</p> <p>RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN:</p> <p>Cuando es necesario entregar repuestos a los mecánicos y el jefe inmediato no se encuentra en las instalaciones para firmar las requisiciones, se deja plasmado en</p>	ANEXO 2

	un correo la autorización para posteriormente firmar el documento al estar presente en las instalaciones.	
N° 3	Clasificación: Observación, Bodega General	Referencia
	<p>CONDICIÓN: El proceso de conciliaciones de inventario no se lleva a cabo con las formalidades requeridas incluyendo la falta de segregación de funciones.</p> <p>CRITERIO: Se verificó la política del inventario, la cual establece que las disponibilidades deben ser revisadas periódicamente con lo que muestra la contabilidad, además, el personal encargado de realizar esta función no debe ser el que registra las disponibilidades de la bodega en el sistema de contabilidad.</p> <p>CAUSA: La entidad cuenta con un inventario de suministros, los cuales son rotados internamente, por lo que no se ha prestado atención a posibles consecuencias por falta de conciliaciones con un soporte adecuado.</p> <p>EFECTO: La falta de un proceso de conciliación eficiente conlleva posibles deficiencias en la determinación oportuna de diferencias del inventario.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Es de importancia que la alta dirección tenga en cuenta el apropiado desarrollo de las conciliaciones de inventario en lo referente a una revisión y autorización, para darle cumplimiento a lo establecido en la política.</p>	ANEXO 3
N° 4	Clasificación: Observación, Bodega General	Referencia

	<p>CONDICIÓN: En la realización de una toma física mediante un selectivo se identificó, que bodega revela su inventario de forma conjunta en el sistema de inventarios, no separa el inventario obsoleto y se mantiene almacenado en conjunto con los demás insumos.</p> <p>CRITERIO: Se revisaron las políticas de inventario y se identificó ausencia de procedimientos para el tratamiento del inventario obsoleto y dañado.</p> <p>CAUSA: Se observó que no poseen procedimientos por escrito lo que dificulta validar los materiales y repuestos dañados que deben registrarse y almacenar en inventario anexo.</p> <p>EFEECTO: Los artículos disponibles para utilizarse, están en conjunto a los catalogados como obsoletos, esto puede causar que en determinado momento el analista de bodega entregue repuestos que ya están deteriorados, ocasionando que los equipos sufran daños mayores; consecuentemente el gasto sea más elevado.</p> <p>RECOMENDACIÓN: La administración debe establecer un procedimiento para la salida de repuestos y accesorios de la bodega (obsoletos y dañados), mediante un proceso de monitoreo que verifique que las cantidades sean registradas en una bodega separada de este modo tomar la mejor decisión en cuanto al tratamiento contable es decir registrar en cuentas separadas y dar de baja hasta que exista una disposición final de ellos.</p>	ANEXO 4.
N° 5	Clasificación: Oportunidad de Mejora, Bodega General	Referencia

ANÁLISIS:

Se verificó los procedimientos de almacenaje al recibir el producto (combustible) del proveedor y despacho mediante una inspección física. Se realizó una prueba con el objeto de verificar los procedimientos de despacho del insumo y se determinó que el equipo utilizado en bodega no se encuentra en óptimas condiciones ya que en las mediciones realizadas con el dispositivo utilizado por auditoría se verificó que la cantidad despachada es superior a la registrada en el equipo de bodega.

ACCIÓN DE MEJORA DE PROPUESTA:

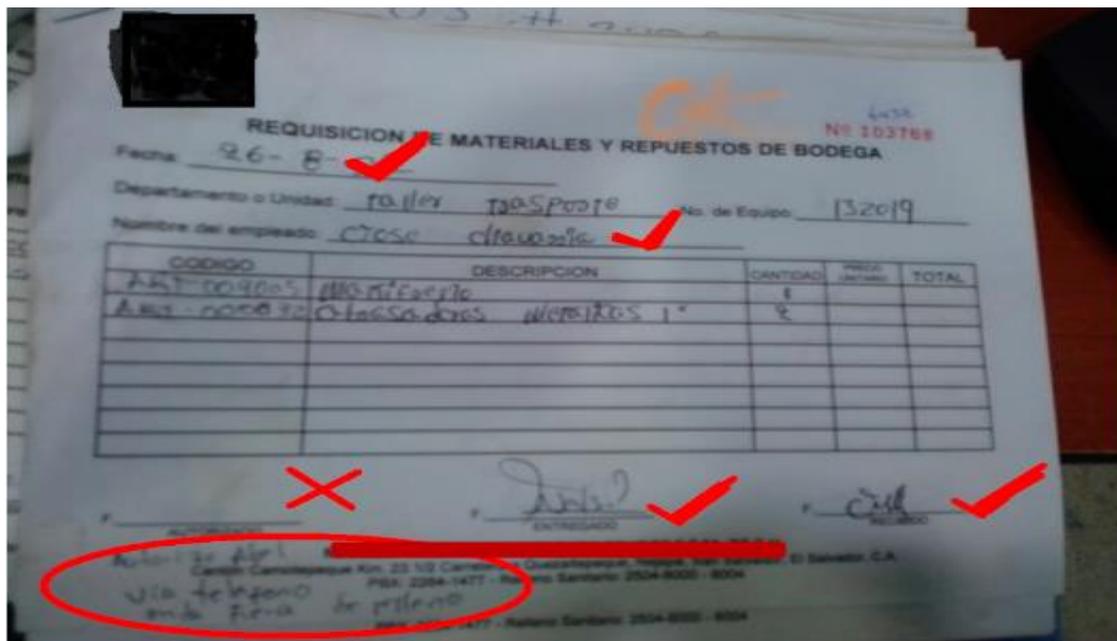
Realizar un plan de mantenimiento a las bombas de combustible y verificar las condiciones de uso del equipo y si es necesario adquirir nuevo equipo que permita verificar que las cantidades entregadas de combustible sean las correctas. Para mitigar el riesgo de faltante en el inventario.

ANEXOS

ANEXO 1. ARTÍCULOS SIN UBICACIÓN, AGOSTO 2021.

COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA
ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000056	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000019	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000028	Abrazadera D/Estribo P/Escape De 3 Plg	211-03-05-03-0006	211
ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000056	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000066	Abrazadera P/Mang. Ac. Inox. 5["]	211-03-06-02-0005	211
ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211
ART-000032	Abrazadera De Acero 1 Plg	211-UBICACIÓN-DE-SISTEMA	211

ANEXO 2. REQUISICIÓN DE SALIDA SIN FIRMA DE AUTORIZACIÓN, AGOSTO 2021



ANEXO 3. CONCILIACIONES DE INVENTARIO SIN FIRMAS DE:

- **Elaborado.**
- **Revisado.**
- **Autorizado.**

ORGANIZACION, SEM. DE C.V.							
Balanza Comprobación							
						Dif	\$0.00
septiembre / 2021							
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargo	Abono	Saldo Actual		
1105	INVENTARIOS	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74		
REPORTE DE EXISTENCIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021							
Inventario repuestos y artículos		\$ 322,211.74					
TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
LT	ART-000019	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIÓN-DE-SISTE	211	1.00	0.30	0.30
LT	ART-000028	Abrazadera D/Estribo P/Esc	211-03-05-03-0006	211	1.00	10.35	10.35

septiembre / 2021									
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargo	Abono	Saldo Actual				
1105	INVENTARIOS	312,192.93	193,521.67	183,502.86	322,211.74				
REPORTE DE EXISTENCIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021									
Inventario repuestos y artículos		\$ 322,211.74							
COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL	
190	CO	ART-002396	Cemento Gris (CESSA o CEMEX)		212	15	8.51	127.65	Σ
190	CO	ART-002476	Cerradura Sobrep. Electrica		212	1	46.63	46.63	
190	CO	ART-005160	Geomembrana Hdpe 60 Lisa 2 Car		212	3	5078.45	15235.35	
190	CO	ART-005161	Geomembrana Texturizada G60		212	6	5501.83	33010.98	
190	CO	ART-005215	Grava		212	6.1	31.37	191.36	
								<u>\$ 322,211.74</u>	≈

ANEXO 4. INVENTARIO SELECTIVO EN BODEGA DE INSUMOS PARA USO SE ENCONTRÓ PRODUCTO EN OBSOLESCENCIA NO SEPARADO E IDENTIFICADO.

Bodega N° 211		Relleno Inventario repuestos y artículos									
COD TIENDA	TIENDA	COD ARTICULO	ARTICULO	UBICACIÓN ALM-PAS-EST-NIV-CEL	BODEGA	UNIDADES EXISTENCIA	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL	CANT FISICO	DIF. EXISTENCIAS VS FISICO	
191	LT	ART-000035	Mangera industrial 2Pig	211-UBICACIÓN	211	5.00	47.00	235	5.00	0.00	
191	LT	ART-000037	Pala duplex 2.5mts	211-UBICACIÓN	211	4.00	5.00	20.00	4.00	0.00	
191	LT	ART-000039	Pernos de acero 3 Pig	211-UBICACIÓN	211	1.00	7.25	7.25	1.00	0.00	
191	LT	ART-000041	Abrazadera De Acero 1 Pig	211-UBICACIÓN	211	2.00	1.61	3.22	2.00	0.00	
191	LT	ART-000043	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	2.00	0.9	1.80	2.00	0.00	
191	LT	ART-000045	Repuestos para excavadora Ren	211-UBICACIÓN	211	1.00	1,200.00	1,200.00	1.00	0.00	✓
191	LT	ART-000047	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	2.00	0.90	1.80	2.00	0.00	
191	LT	ART-000049	Abrazadera A. Inox 1/4["]	211-UBICACIÓN	211	4.00	1.35	54.00	4.00	0.00	
191	LT	ART-000051	Galon de alcohol isopropilico 9	211-UBICACIÓN	211	7.00	10.25	71.75	7.00	0.00	✓
191	LT	ART-000053	Abrazadera D/Estribo P/Escape	211-03-05-03-000	211	2.00	10.35	20.70	2.00	0.00	
191	LT	ART-000055	Abrazadera De Acero 1 Pig	211-UBICACIÓN	211	3.00	44866	3.33	3.00	0.00	
191	LT	ART-000057	Abrazadera P/ Manguera 3/8	211-UBICACIÓN	211	43.00	0.90	38.70	43.00	0.00	✓
191	LT	ART-000059	Abrazadera P/Mang. Ac. Inox.	211-03-06-02-000	211	1.00	1.28	1.28	1.00	0.00	
191	LT	ART-000061	Abrazadera De Acero 1 Pig	211-UBICACIÓN	211	20.00	44866	44614	20.00	0.00	
191	LT	ART-000063	Abrazadera De Acero 1 Pig	211-UBICACIÓN	211	4.00	44866	4.44	4.00	0.00	
F: _____						F: _____		I Σ			
Elaborado por Analista de bodega						Supervisado por Auditor Interno					

CONCLUSIONES

El establecimiento y divulgación a las partes interesadas de una política que contenga procedimientos de control relacionados a las entradas/salidas del inventario, y asignación de responsabilidades de los involucrados en el proceso, contribuye a la evaluación de la eficacia de los controles diseñados para el cumplimiento de objetivos de la entidad.

Se verificó la aplicación de controles en el área de inventarios, sin embargo muchos de ellos no se llevan a cabo de forma oportuna, debido a que se desvían de lo establecido en la política y se adoptan mecanismos no establecidos por la dirección.

La entidad aplica procedimientos de control interno, sin embargo se dificulta una oportuna gestión de riesgos que contribuya a la mejora de controles y establecimiento de procesos acorde a las necesidades de la entidad.

Se conocieron los controles diseñados como respuestas a los riesgos asociados al área, los cuales son establecidos por la entidad sin la verificación o la búsqueda de mecanismos que permitan identificar si deben ser mejorados.

Los programas de auditoría ejecutados contribuyen a identificar la aplicación de los principios del control interno en la organización, brindan lineamientos para superar las debilidades de control y fortalecer las oportunidades de mejora en el área de inventarios, el marco internacional proporciona las herramientas necesarias para evaluar.

RECOMENDACIONES

Se recomienda la mejora en el diseño de los controles o su implementación en caso no se tenga y el monitoreo para poder evaluar el cumplimiento de lo establecido en la política y de esta forma se podrá determinar si los encargados de ejecutar dichos procedimientos los implementan de forma eficaz.

La gestión de riesgos es de gran valor para toda organización por lo que es necesario tener en cuenta la implementación de una eficaz gestión de riesgos la cual puede ser llevada a cabo mediante la adopción de un marco internacional como COSO ERM o ISO 31000-Gestión de riesgos, esto contribuirá a la mejora de los controles establecidos por la entidad y el diseño de mejores respuestas a los riesgos.

Los profesionales responsables en los cargos de dirección deben conocer y aplicar los principios establecidos en el marco internacional “COSO ERM 2017”, implementar mayores controles y dar seguimiento al desempeño de la unidad de bodega, ya que en esta se resguarda una parte fundamental del activo y, por lo tanto; es el efectivo de la organización y se debe velar el uso adecuado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

The IIA. (2017). MIPP-Marco Integrado para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. *International Professional Practice Framework (IPPF)*.

Asamblea Legislativa. (septiembre de 2021). Código de Comercio. San Salvador, El Salvador.

Asamblea Legislativa. (febrero de 1957). Ley sobre constitución de sociedades por acciones de economía mixta. San Salvador, El Salvador.

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, (2006). *Código Tributario*. San Salvador, El Salvador.

Auditool- Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. (20 de septiembre de 2018). *La gestión de riesgos en la empresa y la auditoría*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6192-la-gestion-de-riesgos-en-la-empresa-y-la-auditoria>

Commission, C. o. (2017). *COSO ERM Gestión de Riesgo Empresarial*. E.E.U.U.: PwC—Autor.

DIGESTYC-Dirección General de Estadísticas y Censos. (2019). Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples. *EHPM*, 3-5.

MARM. (11 de agosto de 2020). *Monitoreo y Supervisión de Desechos Sólidos*. Recuperado el junio de 2022, de <https://marn.gob.sv/servicios/monitoreodesechossolidos/>

Organización Internacional de Normalización. (2018). ISO 31000. *Gestión de Riesgos - Principios y Guías*. Spanish Translation Task Force (STTF) del Comité Técnico ISO/TC.

PWC, C. t. (mayo de 2013). COSO Marco Integrado de Control Interno. *COSO -Marco Integrado*. Committee of Sponsoring Organizations of T. C. Y PwC.

Universidad Externado de Colombia. (27 de marzo de 2020). *Departamento de derecho del medio ambiente*. Recuperado el junio de 2022, de <https://medioambiente.uexternado.edu.co/generacion-y-manejo-de-residuos-durante-la-pandemia-del-covid-19/#:~:text=La%20generaci%C3%B3n%20de%20residuos%20es,%2C%20o%20no%2C%20de%20aprovechamiento>.

Asamblea Legislativa. (octubre de 2021). Ley de la Corte de Cuentas de la República. San Salvador, El Salvador.

ANEXOS

ANEXO No. 1 entrevista al jefe de bodega.

GUÍA DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTA N°1



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**“EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE INSUMOS,
DIRIGIDO A ENTIDADES DEDICADAS AL TRATAMIENTO Y RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

Dirigido a: jefe de bodega

Objetivo: Conocer los procedimientos de control interno implementados en el área de inventario, validando que sean acordes a lo establecido en las políticas internas de la organización.

1. ¿De qué forma demuestran segregación de funciones en el área de inventario?
2. ¿Quién o quiénes pueden dar salida del inventario en el software de contabilidad a los artículos que han sido entregados?
3. ¿Cuáles son las políticas bajo las que trabaja el área de inventario?
4. ¿Con qué frecuencia implementan los cambios que son realizados a las políticas bajo las que se rige el área de inventario?
5. ¿Con qué periodicidad recibe devoluciones de artículos y cuáles son los motivos de éstas?

ANEXO No. 1 entrevista al jefe de bodega.

6. ¿Cuáles riesgos considera que surgen a raíz de la devolución de artículos al área de inventario?
7. ¿Cuáles son los controles establecidos por la gerencia para el correcto funcionamiento del área de inventario?
8. ¿Cuál es el parámetro utilizado para codificar artículos ingresados por primera vez en el software contable utilizado por la organización?
9. ¿Con qué frecuencia se realizan conteos de inventario físico en el área?
10. ¿Cuál es la periodicidad con la que controla los niveles de existencias de inventarios mínimos para productos que son solicitados con mayor frecuencia?
11. ¿Qué aspectos del proceso de control del inventario considera que deberían mejorarse?
12. ¿Cuál es su opinión respecto al espacio físico asignado a cada línea del inventario?
13. ¿Cuántas veces al año el personal del área de inventario recibe capacitaciones sobre riesgos y controles?
14. ¿Con qué frecuencia la auditoría interna le hace requerimientos de información al área de inventario y que tipo de información es la solicitada?
15. ¿Cuáles son los motivos por los que no se logra proporcionar toda la información solicitada por auditoría interna?
16. ¿Qué utilidad presentaría para usted la aplicación de un sistema de gestión de riesgos asociados al inventario basado en normativa internacional?

ANEXO No. 1 entrevista al gerente de auditoría.

GUÍA DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTA N°2



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**“EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE INSUMOS,
DIRIGIDO A ENTIDADES DEDICADAS AL TRATAMIENTO Y RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

Dirigido a: Gerencia de Auditoría

Objetivo: Recopilar información sobre los criterios, procesos y el enfoque que implementa el auditor interno al ejecutar un trabajo de aseguramiento en el área de inventario.

1. ¿Qué dificultades se presentan al momento de realizar evaluaciones en el área de inventario?
2. ¿Cuál es el nivel de criticidad con el que se encuentran calificados los riesgos inherentes y residuales al área de inventarios?
3. ¿Cuáles son los pasos que realiza el auditor para definir qué procedimientos se aplicarán al evaluar el proceso de inventario?
4. ¿Con qué frecuencia y debido a que razones se incorpora o se deja de incorporar el área de inventarios en cada plan de auditoría?
5. ¿Qué procede cuando no se logra obtener toda la información solicitada al área?
6. ¿Cómo se evalúa la gestión de riesgos implementada por la entidad?

ANEXO No. 1 entrevista al gerente de auditoría.

7. ¿Qué estándares internacionales o normas se tienen en cuenta al evaluar la gestión de riesgos implementada desde la perspectiva de la organización y de la unidad de auditoría interna?
8. ¿Qué aspectos se tienen en cuenta el auditor al realizar un procedimiento de conteo de inventario?
9. Como parte de los procedimientos de auditoría ¿Cuáles son los problemas que se identifican cuando se realiza inventario físico?
10. ¿Considera que los hallazgos encontrados son por la falta de conocimiento de quien ejecuta el proceso o por otro motivo?
11. ¿Qué recomendaciones de auditoría han realizado para el mejoramiento de los procesos de control de inventario?
12. ¿Qué aspectos del proceso de control de inventario se le ha notificado que han mejorado por la implementación de las recomendaciones proporcionadas?
13. ¿Qué hallazgos relevantes se han identificado con frecuencia en el área?
14. ¿Cuáles son las principales causas por las que la gerencia les solicita evaluaciones extraordinarias para el área de inventario?
15. ¿Cuál es el enfoque con el que realizan trabajos de aseguramiento en el área?
16. ¿Qué utilidad tendría la implementación de una política de gestión de riesgos asociados al inventario?

ANEXO No. 1 entrevista al gerente de compras.

GUÍA DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTA N°3



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**“EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DE INSUMOS,
DIRIGIDO A ENTIDADES DEDICADAS AL TRATAMIENTO Y RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

Dirigido a: Gerencia de Compras

Objetivo: Recopilar información sobre la gestión de riesgos que implementa la gerencia en el departamento de inventarios, con la finalidad de obtener conocimientos sobre el diseño de las políticas y procedimientos.

1. ¿Qué objetivos se esperan alcanzar en la implementación de controles diseñados en el departamento de inventario?
2. ¿Qué aspectos se evalúan para reformar las políticas de compras, en relación a los inventarios?
3. ¿Cómo se lleva a cabo la gestión de inventario?
4. ¿Qué controles son implementados en la adquisición de artículos de inventario?
5. ¿Con qué frecuencia son revisados y ajustados los procedimientos de control relacionados a la compra de inventario?
6. ¿Qué eventos o amenazas considera presentan probabilidad de generar un impacto que afecte al cumplimiento de los objetivos del área de inventarios?

ANEXO No. 1 entrevista al gerente de compras.

7. ¿Qué mecanismos utiliza el departamento de inventarios para mitigar eventos negativos que afecten el logro de objetivos?
8. ¿En las modificaciones a las políticas o procedimientos de inventario, cuáles son los departamentos que influyen?
9. ¿Cuáles limitantes considera que presenta el departamento de inventarios para cumplir con los objetivos empresariales?
10. ¿Cuál es la periodicidad para realizar análisis de fortalezas y debilidades en el departamento de inventarios?
11. ¿De qué manera el departamento de auditoría interna da a conocer el informe con los resultados?
12. ¿Cuál es el proceso realizado por el departamento de inventarios para subsanar los hallazgos reportados por auditoría?
13. ¿Se ponen en práctica las sugerencias realizadas por el departamento de auditoría interna?
14. ¿Qué procedimientos de control interno adicionales considera serían apropiados implementar en el departamento de inventarios?
15. ¿Cuál es el rol de la gerencia en las actividades de la auditoría interna al inventario?

ANEXO No. 2 cédula de marcas

Cédula de marcas

MARCAS	DEFINICIÓN
✓	Revisado
∞	Soportes originales verificados
Σ	Totalizado
I	Inspección Física
μ	Verificado con registro auxiliar
≈	Cifras verificadas
N/A	No Aplica
×	Requisito no cumplido