

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CONTADURIA PÚBLICA



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN
LA EMPRESA ICOLPAN

Presentado por:

Álvaro Ricardo Payares

Liceth Pitalúa Torreglosa

Karol Rocío Restrepo Velásquez

Medellín, Colombia

2012



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CENTRO DE INVESTIGACIONES

NOTA DE ACEPTACIÓN

Los suscritos miembros de la comisión Asesora del Proyecto de Grado: **“Evaluación de Control Interno para el Área de Inventarios en la Empresa Icolpan”**, elaborado por los estudiantes: KAROL ROCIO RESTREPO VELÁSQUEZ, ÁLVARO RICARDO PAYARES Y LICETH PITALUA TORREGLOSA, del programa de Contaduría Pública, nos permitimos conceptuar que éste cumple con los criterios teóricos, metodológicos y de redacción exigidos por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y por lo tanto se declara como:

Aprobado

Medellín, Mayo 10 de 2012

Esp. Ana Isabel Gutiérrez
Presidenta

Esp. Carmen Usuga
Secretaria



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Karol Rocío Restrepo Velásquez.
Karol Rocío Restrepo Velásquez
Estudiante

Álvaro Ricardo Payares
Álvaro Ricardo Payares
Estudiante

Liceth Pitalua Torreglosa
Liceth Pitalua Torreglosa
Estudiante

Personería Jurídica según Resolución del Ministerio de Educación No. 8529 del 6 de junio de 1983 / NIT 860.403.751-3

Cra. 84 No. 33AA-1 PBX. 250 83 28 Fax. 250 79 48 Medellín <http://www.unac.edu.co>

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a Dios que nos dio la sabiduría y las fuerzas necesarias para cada día seguir adelante, fue quien proveyó cada cosa que necesitábamos para alcanzar el logro de concluir esta carrera universitaria.

A nuestros padres por ser nuestra ayuda incondicional y sostén económico durante este tiempo, por sus múltiples oraciones elevadas al cielo en favor de sus hijos, a sus palabras de ánimo y aliento en los momentos más difíciles y sobre todo por nunca dejar que nos rindiéramos antes de dar la pelea.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos principalmente a Dios por ser nuestra fortaleza y guía durante todo el tiempo que estuvimos en esta institución.

A Carmen Elena Úsuga, especialista en contraloría, por su apoyo incondicional y conocimientos aportados durante el desarrollo de este trabajo. A la profesora Ana Isabel Gutiérrez por su colaboración en la redacción del presente informe y su compromiso por este trabajo.

A todos los profesores que tuvimos a lo largo de nuestra carrera quienes dieron lo mejor de sí para formarnos como excelentes profesionales y sobre todo personas íntegras con principios y valores fundamentados en los principios de Dios para ser individuos con una moral intachable y útiles a la sociedad.

A la empresa Icolpan por abrirnos sus puertas y brindarnos toda la colaboración para realizar este proyecto.

Contenido

RESUMEN PROYECTO DE GRADO	viii
INTRODUCCIÓN	xii
CAPITULO UNO - OBJETIVOS DEL TRABAJO	1
Objetivo general	1
Objetivos específicos	1
CAPITULO DOS - GENERALIDADES DE LA EMPRESA	2
Reseña histórica.....	2
Misión.....	4
Visión	4
Objeto social	4
Portafolio de Productos.....	4
Organigrama	5
CAPÍTULO TRES - MARCO TEÓRICO	7
Generalidades Del Control Interno	7
Componentes del control interno.....	8
Auditoría.....	13
<i>Tipos de auditoría</i>	14
Inventarios.....	15

Auditoría del ciclo de inventarios.....	17
Funciones en el ciclo y controles internos.....	17
Criterios de control.....	19
CAPITULO CUATRO – PLANEACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.....	25
Metodología.....	25
Fuentes de recolección de información.....	26
Técnicas de auditoría.....	26
CAPÍTULO CINCO- DIAGNÓSTICO.....	30
Procedimientos.....	30
Evidencias.....	33
Matriz de riesgo.....	44
CAPITULO SEIS – CONCLUSIONES.....	46
CAPITULO SIETE – RECOMENDACIONES.....	48
Administración de subprocesos.....	48
CAPITULO OCHO – MODELO PROPUESTO.....	49
Flujogramas propuesto.....	50
CAPITULO NUEVE – IMPACTO DEL PROYECTO.....	56
REFERENCIAS.....	58
ANEXOS.....	59

Lista de tablas

<i>Tabla 1. Matriz de riesgo proceso de elaboración de pastas</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 2. Matriz de riesgo proceso de elaboración de panadería</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 3. Matriz de riesgo proceso de devoluciones</i>	<i>45</i>

Lista de figuras

<i>Figura 1. Organigrama.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 2. Flujograma del proceso de producción de pastas</i>	<i>34</i>
<i>Figura 3. Flujograma del proceso de panadería</i>	<i>37</i>
<i>Figura 4. Flujograma del proceso de facturación móvil.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 5. Flujograma del proceso de devoluciones.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 6. Flujograma propuesto al proceso de pastas.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 7. Flujograma propuesto al proceso de panadería.....</i>	<i>52</i>
<i>Figura 8. Flujograma propuesto al proceso de devoluciones.....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 9. Planilla control de materias primas e insumos.....</i>	<i>55</i>

RESUMEN PROYECTO DE GRADO

Corporación Universitaria Adventista
Facultad De Ciencias Administrativas Y Contables
Contaduría Pública

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA ICOLPAN

Presentado por:

Álvaro Ricardo Payares

Liceth Pitalúa Torreglosa

Karol Rocío Restrepo Velásquez

Asesorado por:

Esp. Ana Isabel Gutiérrez

Esp. Carmen Elena Úsuga

Mayo de 2012

El grupo de consultoría de contaduría pública de la Corporación Universitaria Adventista dirigió su proyecto de grado a la Evaluación del Sistema de Control Interno en el área de inventarios del Grupo Icolpan, para obtener el título de Contador Público.

El trabajo está estructurado en ocho capítulos, a saber: objetivos, generalidades del centro de práctica, marco teórico, metodología, diagnóstico, conclusiones, recomendaciones y un modelo propuesto.

Problema o necesidad

El control interno ha sido una gran herramienta que ha permitido a las organizaciones detectar las falencias presentes en las empresas.

El grupo Icolpan presenta:

Deficiencias en el sistema de inventarios

Con esto se pretende:

Generar la necesidad de establecer políticas que permitan el perfeccionamiento del sistema de control interno para el área de inventarios con el fin de obtener los beneficios esperados.

Objetivo principal

Evaluar el sistema de control para inventarios, permitiendo incorporar acciones que mejoren su administración.

Objetivos específicos

- a) Determinar los controles existentes para cada una de las actividades del área.
- b) Estructurar el modelo propuesto para el año 2012, partiendo del diagnóstico de la primera fase.

Metodología

Es la guía a seguir con el fin de realizar acciones propias de la investigación; indica el qué hacer y cómo actuar para obtener los resultados propuestos.

La metodología utilizada es la cualitativa y el tipo de estudio es descriptivo la cual produce los datos a través del registro narrativo de los temas observados es decir que la información se obtiene por medio de la observación, indagación, comprobación, entre otros. También se utilizaron herramientas de evaluación como matrices de riesgo-control y flujogramas. Posteriormente estas permitieron establecer fortalezas y debilidades del área de inventarios en el grupo Icolpan.

Se pudo evidenciar que existen los instructivos respectivos para cada uno de los procesos y los formatos usados para la documentación de la actividad.

Se evaluaron 4 procesos, producción de pastas, panadería, facturación móvil y devoluciones. Tomando como referencia cada secuencia de actividades, evaluando los controles pertinentes a cada caso.

Resultados

Una vez culminado el diagnóstico se procede a concluir, se pudo observar que durante los trabajos de campos se revisaron las operaciones mencionadas con anterioridad, determinando que para dichas actividades se requieren niveles de autorización, para garantizar que se cumplan con los objetivos y políticas establecidos por la administración.

Se realiza un proceso que permite la validación de los inventarios teóricos con la toma física, mediante la interacción con el sistema de información, en el módulo de inventarios.

Como grupo de consultoría y de acuerdo a las generalidades del control se presenta recomendaciones para la Administración de subprocesos pertenecientes al módulo de administración de inventarios.

Modelo propuesto

Teniendo en cuenta las necesidades detectadas en el área de inventarios, el grupo de consultoría propone los siguientes modelos para que sean tenidos en cuenta por la administración con el fin de apoyar el mejoramiento continuo de la empresa Icolpan.

Se propone un modelo basado en Flujogramas el cual permitirá de una manera sencilla y práctica ejercer vigilancia sobre cada uno de los procesos, además se sugiere implementar otros subprocesos a los ya existentes.

INTRODUCCIÓN

El control interno ha sido una herramienta que ha permitido a las diferentes organizaciones la detección de falencias presentes en la organización, aplicando medidas de control en la estructura organizacional y en los ambientes de control de la empresa tal como lo indica el informe de control COSO. El cambio y el continuo crecimiento de las organizaciones ha requerido que el control interno evolucione a ritmo de estas, generando la necesidad de establecer políticas que permitan el perfeccionamiento y la aplicabilidad a todas las empresas para obtener los beneficios esperados.

La consultoría se realizó en el Grupo Icolpan ubicado en la ciudad de Medellín- Antioquia en el barrio Laureles por un periodo académico de dos semestres.

El objetivo principal es evaluar el sistema de control interno en el área de inventarios del Grupo Icolpan mediante la aplicación de herramientas de evaluación, detectando las fortalezas, debilidades y sus respectivas recomendaciones para el mejoramiento del sistema de control interno.

Este trabajo está dirigido principalmente a la administración del Grupo Icolpan como guía para el mejoramiento continuo de los procesos en el área de inventarios; también a los estudiantes y profesores interesados en el tema.

CAPITULO UNO - OBJETIVOS DEL TRABAJO

Objetivo general

Evaluar el estado del sistema de control interno en el área de inventarios de la empresa ICOLPAN, permitiendo la incorporación de controles que mejoren su administración.

Objetivos específicos

- 1) Determinar los controles existentes de las actividades que se dan desde la recepción del producto por parte de producción, hasta la entrega del mismo al consumidor final en Icolpan, identificando las debilidades y recomendando su solución.
- 2) Estructurar el modelo de control interno que debe tener el área de inventario de la empresa Icolpan para el año 2012, partiendo del diagnóstico realizado en la primera fase del proyecto.

CAPITULO DOS - GENERALIDADES DE LA EMPRESA.

Reseña histórica

Productos ICOLPAN es una de las empresas industriales más tradicionales incorporada al grupo de empresas que maneja el Instituto Colombo Venezolano de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, su objetivo principal es el de brindar a sus clientes productos sanos y nutritivos, basados en los principios y normas bíblicas para una vida más sana, se dedica a la producción y distribución de productos alimenticios de los nichos de panadería, pastas y productos de soya.

Inició hace más de 30 años cuando comenzó a elaborar panecillos, los cuales se hicieron famosos debido a su forma de distribución, siendo de gran acogida por la población, así sus ventas se incrementaron a pasos agigantados. ICOLPAN da a conocer sus productos a la comunidad, elaborados en un horno de gavetas, que luego recibieron el nombre de panecillos integrales y pasteles gloria.

La primera etapa de su existencia se inicia en (1973 – 1980) con la distribución en vehículos de reparto atendiendo a las universidades y tiendas de barrio.

La distribución inició con una bicicleta y al cabo de un tiempo contaba con 27 bicicletas para dicha labor. ICOLPAN llegó a ser la panadería número uno en la ciudad de Medellín.

En 1984 sus principales productos llegan a los almacenes de cadena de la ciudad de Medellín.

En este mismo año adquiere de una familia italiana la fórmula para elaborar pastas alimenticias, surgiendo así PASTITALICA, como una empresa dedicada a la fabricación y distribución de pastas alimenticias.

Entre 1992 y 1995 debido a la apertura económica, surgen nuevas panaderías en el área metropolitana como competencia directa a todos los productos que Icolpan tenía posicionados en el mercado; sin embargo el grupo Icolpan ocupa un lugar privilegiado, constituyéndose cada vez más en una marca líder en el mercado.

En la actualidad Icolpan se caracteriza por brindar a la comunidad productos totalmente naturales, elaborados con la más alta calidad, utilizando para su elaboración niveles muy bajos de preservativos, cumpliendo así con uno de los principios fundamentales de la Iglesia Adventista del Séptimo Día: "Brindar productos alimenticios para un sano vivir".

Hoy Icolpan cuenta con 2 plantas de producción, 120 empleados, 11 vehículos de distribución y con un buen número de productos saludables que comercializa en todo el país, además de toda la generación de empleo y de aporte a la economía nacional, Icolpan ha sido pilar para la formación de estudiantes de escasos recursos que llegan desde diferentes partes del territorio nacional a buscar en la UNAC, mejores opciones de vida a través del estudio.

Misión

La producción y comercialización de productos alimenticios saludables, para satisfacer a los clientes que elijan una dieta para el sano vivir, generando formación a nuestro recurso humano, ofreciendo empleo a estudiantes y miembros de la comunidad, siendo un apoyo económico a los programas de educación, salud y proclamación del evangelio que promueve y lidera la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Visión

Ser una empresa líder en el mercado de los productos alimenticios saludables, ampliando la participación en el mercado, aumentando la satisfacción de nuestros clientes internos y externos.

Objeto social

Elaboración y comercialización de productos de panadería, pastas alimenticias, y bebidas de soya, nuestro principal objetivo es ofrecer alimentos saludables, buscando la satisfacción de los clientes, propiciando el mejoramiento continuo del personal que labora en la empresa y de los recursos técnicos y económicos, como fruto del sistema de gestión de la calidad

Portafolio de Productos

Los productos elaborados por el grupo Icolpan cuentan con varias líneas clasificadas de la siguiente forma:

ICOLPAN: productos de panadería, se dividen en línea integral y línea blanca, cada una de ellas tiene pan tajado, pan de lata, tostadas y galletería.

PASTITALICA: productos de pasta alimenticia, se divide en la línea de pasta extrusada y una línea laminada

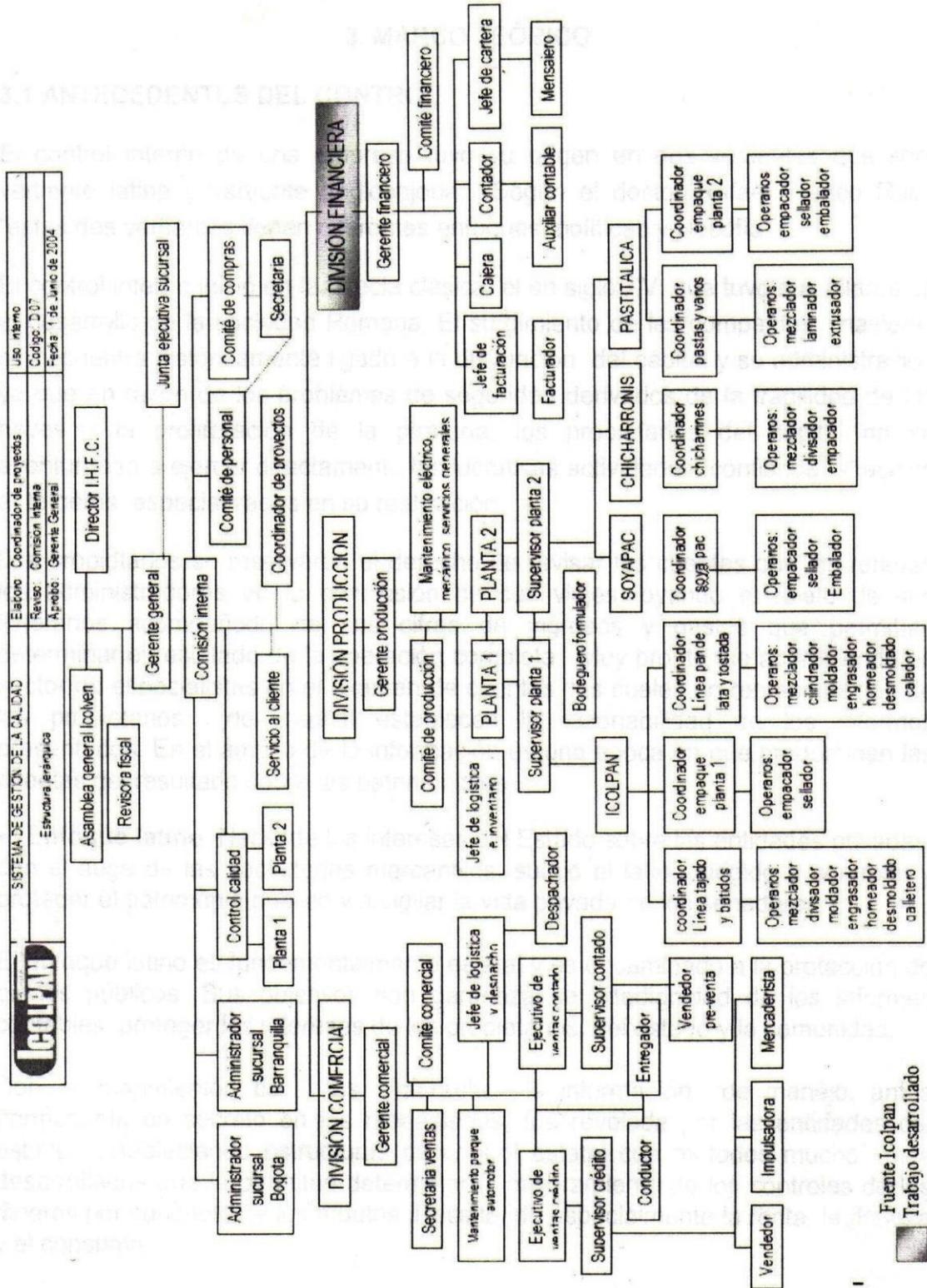
SOYA PAC: productos a base de soya, conocida como leche de soya. Se divide en línea natural y línea saborizada.

GRANIX: cereal a base de maíz, se divide en la línea granel y línea institucional. Cada una de estas líneas tiene productos azucarados, achocolatados y naturales.

Organigrama

La empresa Icolpan presenta su estructura organizacional en forma vertical, en las que se muestran las relaciones que se guardan entre si y los departamentos que la componen.

Figura 1



Fuente Icolpan
Trabajo desarrollado

CAPÍTULO TRES - MARCO TEÓRICO

Para desarrollar el tema propuesto, es necesario indicar los conceptos básicos que definen las actividades a realizar en el diagnóstico del sistema de control interno del área de inventarios de Icolpan.

Se parte entonces con las generalidades del control interno, siguiendo con el tema de auditoría, en cuya aplicación se debe validar los criterios de control de los ciclos de transacciones de compras y producción, que contemplan el deber ser del proceso, determinando: el diagnóstico, las debilidades, las recomendaciones y el modelo a seguir.

Generalidades Del Control Interno

El control interno es un concepto universal aplicado indistintamente en todas las empresas y en especial en países con alto desarrollo gerencial. El informe COSO lo define de la siguiente manera.

El Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Está orientado a los objetivos básicos de una empresa, tales como: desempeño, rentabilidad y protección de los activos.

Confiabilidad de la información financiera

Está directamente relacionada con la elaboración de los estados financieros publicados de manera confiable, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros tomados aleatoriamente derivados de tales estados, observando los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables: se refiere al cumplimiento de leyes, normas y regulaciones a las que se encuentra sujeta el ente.

Componentes del control interno

El control interno está compuesto por cinco aspectos relacionados con el proceso administrativo:

Ambiente de control

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los

empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos propuestos de la organización.

Valoración de riesgos

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas están cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Riesgos de auditoría

Riesgo Inherente. Se origina cuando el hecho de que una transacción o saldo contable puede originar un error significativo en la cuenta o en los estados financieros.

Riesgo de Control. Se origina cuando la estructura del control interno del cliente no está preparada para detectar errores significativos. La identificación del riesgo de control permite hacer recomendaciones que den una seguridad razonable de la efectividad del control interno.

Riesgos de Detección. Su origen se encuentra en la probabilidad de que al realizar el trabajo de auditoría, la prueba sustantiva o de los procedimientos analíticos no detecte errores significativos, que puedan afectar los estados financieros tomados en conjunto.

Es muy importante que después de detectar los riesgos se haga una clasificación de estos, los cuales podemos clasificar como:

Riesgo Alto. Se da por la ausencia de controles. La administración debe enfocar sus esfuerzos en la minimización del riesgo, La administración debe analizar los controles existentes y evaluar que tan efectivos están siendo para minimizar los riesgos, y el fortalecimiento del control interno.

Riesgo Medio. Se origina por la existencia de controles que son muy leves y no alcanzan a cubrir todas las áreas de la compañía. La administración debe evaluar el sistema de control interno existente, aplicar los correctivos para evitar las desviaciones.

Riesgo Bajo. Se da cuando los controles son efectivos, entendiendo que a mayor control más bajo el riesgo.

Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa.

Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Información y Comunicación

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio,

que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

Monitoreo o Supervisión

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

Auditoría

La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

Por otra parte la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Clasificación

Auditoría externa que comprende la auditoría estatal y la auditoría independiente. A su vez, la auditoría estatal puede ser general o fiscal y la auditoría interna.

Tipos de auditoría

Auditoría externa. Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

Auditoría fiscal. Se denomina fiscal a la Auditoría externa que se efectúa por el Ministerio de Finanzas y Precios, sus dependencias u otras entidades expresamente facultadas por éste, con el objetivo de determinar si los tributos al fisco, se efectúan en la cuantía debida y dentro de los plazos y formas, establecidos.

Auditoría independiente. Se denomina Auditoría independiente a la Auditoría externa que realiza una sociedad civil de servicios u otras organizaciones a entidades privadas, mixtas, otras formas de asociaciones económicas, sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones, personas naturales y jurídicas, que contraten el servicio de la Auditoría Interna.

Auditoría interna. Se refiere al control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades; que comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que corresponda; con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos; prevenir el uso indebido de éstos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general.

Auditoría de gestión u operacional. Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.

Auditoría financiera. Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico – financiera y el control interno

Inventarios

Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de

producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros bienes que van a ser vendidos.

Inventario de mercancías.

El control de las mercancías para la venta se debe llevar en registros auxiliares, que deben contener, por unidades o grupos homogéneos, los datos que revelen la información necesaria para su adecuado funcionamiento.

Inventario de productos terminados

Incluye todos los productos que una empresa industrial o manufacturera ha adquirido, y que deben ser modificados para encontrarse dispuestos a la venta.

Inventario de productos en proceso de fabricación

Se trata del detalle de productos que se encuentran en pleno proceso de elaboración. Este tipo de inventario debe, además, detallar la cantidad de materiales, la mano de obra y todos los gastos de la elaboración que se realicen hasta la fecha de cierre

Inventario de materias primas.

Se le denomina al listado formado por todos esos materiales con los que se realizará un proceso de elaboración o fabricación de productos,

Auditoría del ciclo de inventarios

El inventario toma muchas formas diferentes, de acuerdo con la naturaleza del negocio. Para los negocios de ventas al menudeo o al mayoreo, el inventario más importante es la mercancía a mano disponible para su venta.

Una compañía industrial tiene materias primas, piezas compradas y suministros para uso en la producción, artículos en proceso de fabricación y mercancía terminada disponible para su venta.

Por las razones que siguen, con frecuencia la auditoría de inventarios es la parte más compleja y que consume más tiempo en una auditoría. Por lo general, el inventario es una partida principal en el balance y a menudo es la partida más grande de las cuentas incluidas en el capital de trabajo.

Funciones en el ciclo y controles internos

Se piensa en el ciclo de inventarios y almacenamiento como dos sistemas separados pero muy relacionados entre sí, uno que involucra flujo real de la producción y el otro los costos relacionados. A medida que los inventarios pasan través de la compañía, se realizan controles adecuados sobre su movimiento físico así como de sus costos relacionados.

Un examen breve de las funciones que constituyen el ciclo de inventarios y almacenamiento nos ayudará a entender estos controles y la evidencia de auditoría que se necesita para comprobar su efectividad.

Ciclo de compras

El ciclo de compra una empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para:

La adquisición de bienes, mercancías y servicios, el pago de las adquisiciones anteriores, clasificar, resumir e informar lo que se adquirió y se pagó.

El ciclo de compras contiene la adquisición y el pago de

- a) Inventarios
- b) Suministro o abastecimiento

Funciones típicas

- a) Selección de proveedores
- b) Preparación de solicitudes de compra
- c) Recepción de mercancía y suministros
- d) Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos

Asientos contables comunes

- a) Compras
- b) Ajustes de compra

Formas y documentos importantes

- a) Requisiciones de compra
- b) Órdenes de compra y contratos
- c) Documentos de recepción de mercancías
- d) Facturas de proveedores
- e) Notas de cargo y crédito

Bases usuales de datos

- a) Información financiera (tributaria)
- b) Comercial

Enlace con otros ciclos

- a) Recepción de bienes, mercancías y servicios que se enlazan con el ciclo de producción

Criterios de control

Criterio de autorización. Tratan sobre aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, estas pautas para este ciclo son:

Los proveedores deben autorizarse de acuerdo las políticas establecidas por la administración.

El precio y las condiciones de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionar los proveedores debe autorizarse de acuerdo con las políticas adecuadas establecidas por la administración.

Los procedimientos de procesos del ciclo de compras deben estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

Criterio de procesamiento y clasificación de la transacción. Estos criterios tratan de todos aquellos controles que se deben establecer para asegurarse el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las

transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a estas. Los criterios para este ciclo son:

a) Solo deben aprobarse aquellas órdenes a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración. b) Solo deben aceptarse mercancías o servicios que se hayan solicitado. c) Los bienes, mercancías y servicios recibidos, deben informarse con exactitud y en forma oportuna. d) Los pagos y los ajustes relativos a las compras deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.

Los asientos contables de las compras deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas a décadas establecidas por la administración.

La información para determinar la base de impuestos derivada de las actividades de compras debe producirse correcta y oportunamente.

Criterio de verificación. Estos criterios tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Este criterio comprende:

Verificación de la integridad de las compras, las entradas y las cuentas por pagar.

Criterio de salvaguardia física. Estos criterios tratan de aquellos controles relativos al acceso de los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimiento de proceso. Este criterio para el ciclo de compras es:

Debe haber una autorización para el registro de las compras y para la recepción de mercancías.

Ciclo de producción

Muchos de los recursos adquiridos por una empresa se almacenan, se convierten, se procesan, se montan o ensamblan o se utilizan en otra forma. Las funciones del ciclo de producción manejan recursos tales como inventarios.

Funciones típicas

- f) Administración de inventarios

Asientos contables comunes

- g) Transferencias de inventarios (de materia prima a proceso y a producto terminado)
- h) Variaciones (incluyendo desperdicios)
- i) Cambios en el valor en libros de inventarios

Formas y documentos importantes

- j) Ordenes de producción
- k) Requisición de materiales
- l) Informe de desperdicios

Bases usuales de datos

- m) Auxiliares de inventarios

Enlace con otros ciclos

- n) Recepción de bienes, mercancías y servicios con el ciclo de compras
- o) Embarque de productos (producto terminado)

Criterios de control

Criterio de autorización. Trata de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas adecuadas establecidas por la administración. Los criterios para este ciclo de producción son.

- a. Plan de producción (qué, cuánto, cómo se fabrica y los niveles de inventario a mantenerse) debe autorizarse de acuerdo con las políticas adecuadas establecidas por la administración.
- b. El método de valuación de los inventarios.
- c. El ajuste a los inventarios debe autorizarse de acuerdo con las políticas adecuadas establecidas por la administración.

Criterio de procesamiento y clasificación de la transacción: estos criterios tratan de todos aquellos controles que se deben establecer para asegurarse el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a estas. Estos criterios para este ciclo son:

- a) Solo deben aprobarse aquellas solicitudes para usar recursos que se ajusten a políticas adecuadas establecidas por la administración.
- b) Los recursos utilizados en la producción deben informarse correcta y oportunamente.
- c) La producción termina de informarse correcta y oportunamente.
- d) Las ventas y otras disposiciones de bienes deben informarse correcta y oportunamente.

- e) Los costos de las mercancías producidas y los ajustes relativos deben clasificarse, resumirse e informarse correcta y oportunamente.
- f) Los recursos utilizados, la producción terminada, embarques, ventas y otras disposiciones de bienes y los ajustes relativos, deben aplicarse correctamente a las cuentas apropiadas de inventario y a los auxiliares.
- g) En cada periodo contable deben prepararse asientos contables para los costos de materiales.
- h) La información para determinar base de impuestos derivada de las actividades de producción debe informarse correcta y oportunamente.

Criterio de verificación y evaluación. Estos criterios tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Este criterio para el ciclo de producción es:

- a) Verificar y evaluar periódicamente las bases de datos, los saldos de inventarios y las actividades de transacciones relativas.

Criterios de salvaguardia física. Estos criterios tratan de aquellos controles relativos al acceso de los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimiento de proceso. Estos criterios para el ciclo de producción son:

- a) El acceso al inventario y a la producción debe permitirse únicamente de acuerdo con las políticas adecuadas establecidas por la administración.
- b) El acceso a los registros de producción.

Con base en los conceptos relacionados anteriormente se concluye que para el diseño del control interno en el área de inventarios de Icolpan, el fundamento principal es el componente de actividades de control, ya que se refieren a las políticas y procedimientos que existen; para ello se realizará una auditoría operacional, que integra los criterios de control definidos en el ciclo de compras y de producción.

CAPITULO CUATRO – PLANEACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Metodología

Es aquella guía que se sigue a fin de realizar las acciones propias de una investigación, es decir, que indica qué hacer y cómo actuar para obtener los resultados propuestos.

La metodología a utilizar es la cualitativa, la cual produce los datos a través del registro narrativo de los temas observados; es decir que la información se obtiene por medio de la observación, indagación, entre otros.

Método de investigación

El método utilizado fue el consultivo o de asesoramiento, porque fue la empresa que determinó el proceso a realizar.

Tipo de estudio

El tipo de estudio que se desarrollará en el proyecto es el descriptivo, porque utilizando criterios sistemáticos obtendremos la estructura y comportamiento del proceso, su estado actual, sus interrelaciones, sus falencias, y por ende las recomendaciones que mejorarían su administración.

Fuentes de recolección de información

Fuentes primarias: son las fuentes de información recopiladas de forma directa por el investigador, a través de entrevistas al personal vinculado con el proceso y la observación directa de las actividades; combinadas con las políticas y procedimientos existentes en la empresa o con otra fuente (tesis) que referencien el hacer del proceso.

Fuentes secundarias: son fuentes de información a partir de datos ya existentes que no son elaborados por el equipo consultor como: documentación de diferentes fuentes bibliográficas sobre el tema a tratar seleccionando las reseñas más importantes e indagación de la administración de los inventarios en otras entidades, para determinar las mejores prácticas.

La instrumentalización de los sistemas de control se dan a través de las auditorías, se aplican en la empresa, en un periodo determinado, para conocer restricciones, problemas, deficiencias, como parte de su evaluación se pretende corregir el proceso.

El objetivo es identificar, reducir costos, mejorar el proceso e incrementar la rentabilidad, con fines constructivos y de apoyo a la administración

Técnicas de auditoría

Las técnicas son los procedimientos que se utilizan para llevar a cabo la metodología y constituyen las pruebas que soportan el diagnóstico.

Para el desarrollo del proyecto, se van a utilizar las siguientes técnicas:

Observación consiste en apreciar mediante los sentidos, los hechos y circunstancias relacionadas con el desarrollo del proceso de revisión.

Indagación consiste en obtener información, mediante averiguaciones con empleados o quien realiza la actividad, sobre puntos débiles en la aplicación de procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones de interés. Siempre pide una competencia técnica

Comprobación examinar soportes y registros que sustentan una transacción mediante la obtención de evidencias suficientes que certifiquen que se ajustan a los criterios establecidos y prueban que los documentos requeridos son válidos o autorizados por la empresa, los registros confiables y las autorizaciones auténticas.

Muestreo: obtener evidencia suficiente y adecuada a través de la realización de procedimientos de cumplimiento (normas, políticas) que permitan sacar conclusiones razonables sobre las cuales se basa la conclusión.

Flujograma: Es una representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento y establece su secuencia (quién hace, qué, cuándo, cómo, por qué y para qué), mediante procedimientos que conforman un sistema el cual proporciona una panorámica de los elementos constitutivos, como los que se presentan a continuación:

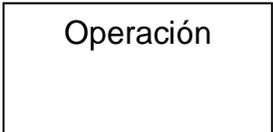
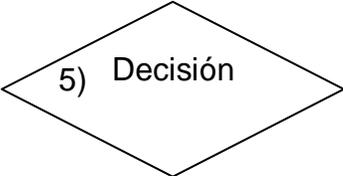
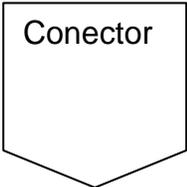
1) Formatos:

- a) Documentos
- b) Reportes
- c) Registros
- d) Su elaboración, uso y destino.

2) Operaciones:

- a) Pase de información
- b) Cálculos
- c) Revisiones
- d) Toma de decisiones
- e) Archivos etc.

3) Personal

Símbolo	Actividad/Definición
	<p>Este símbolo se utiliza para identificar el inicio y el fin de un proceso</p>
	<p>Representa una etapa del proceso. El nombre de la etapa y de quien la ejecuta se registra al interior del rectángulo.</p>
	<p>Representa al punto del proceso donde se debe tomar una decisión. La pregunta se escribe dentro del rombo. Dos flechas que salen del</p>
	<p>Simboliza al documento resultante de la operación respectiva. En su interior se anota el nombre que corresponda.</p>
	<p>Representa la recepción de un formato que proviene de otro diagrama o el envío de éste a otro diagrama para continuar con su flujo de físico.</p>
	<p>Este símbolo se usa para identificar el inicio y el fin de un proceso.</p>

CAPÍTULO CINCO- DIAGNÓSTICO

Para el desarrollo del diagnóstico se emplearon herramientas y técnicas de auditoría como: entrevistas, observaciones directas de los procesos, examen documental, flujogramas y matriz de riesgo, permitiendo determinar la secuencia de las actividades de cada subproceso, sus controles y las acciones de mejora.

Procedimientos

Grupo Icolpan

Nombre del procedimiento: Elaboración de pastas.

Secuencia de actividades.

1. Orden de pedido por ventas debidamente numerado y autorizado por jefe de ventas.
2. La programación de la planta se realiza por medio de órdenes de producción diarias autorizadas por el jefe de producción, con su correspondiente consecutivo.
3. La Formulación está estandarizada y se tienen fichas técnica de cada producto, autorizada por departamento de calidad y la realiza el formulador.
4. Solicitud verbal de materias primas a bodega
5. Se procede a la producción y si se presenta faltante de materias primas, sólo se solicita.

6. La producción se entrega a la bodega de producto terminado inmediatamente se termina el proceso, con el documento orden de entrega y su respectiva numeración, cuya copia firmada es archivada.
7. A contabilidad se remite la planilla de orden de producción para que la registre en el módulo de producción de Siigo e ingrese los lotes.

Nombre del procedimiento: Elaboración panadería

Secuencia de actividades.

1. El pedido por ventas está numerado y autorizado por jefe de ventas.
2. Las órdenes de producción están autorizadas por jefe de producción y con su secuencia numerativa.
3. Requisición de materias primas a bodega se realiza verbalmente y quien autoriza es el supervisor de planta.
4. La Formulación está estandarizada y se tienen fichas técnica de cada producto, autorizada por departamento de calidad y la realiza el formulador.
5. Entrega de insumos para la producción se valida a través de una planilla sin numeración el registro de los materiales solicitados y es autorizado por el formulador.
6. Fabricación del producto con sus respectivos controles durante el proceso
7. Empaque

8. La entrega a producto terminado se realiza por medio de un documento, firmado por ambas partes (quien entrega y quien recibe), la validación, descargue del inventario y la facturación es realizada por el jefe de bodega.

9. El despacho al cliente es autorizado por jefe de ventas y el área de facturación realiza la validación.

Nombre del procedimiento: Sistema de facturación móvil

Secuencia de actividades.

1. Entrega de la facturación consecutiva y validación por auxiliar de bodega.

2. Se realiza la revisión física del inventario final de acuerdo a lo inventariado en la máquina de cada vendedor.

3. Se pasa a facturación y se revisa la memoria interna de la máquina (interfaz) donde se verifica las existencias de cada vendedor (lo que trajo físico con lo que está registrado en la máquina) y se procede al descargue del inventario.

4. Se entregan los comprobantes soportados a la caja con el efectivo recaudado de las ventas del día, se procede al cuadre de caja diario y una vez terminado el proceso se entrega el paz y salvo al vendedor.

Nombre del procedimiento: Devoluciones

Secuencia de actividades.

1. Se reciben las averías con su respectiva nota de devolución y son registradas en la planilla control de devolución de panadería (sin numeración).
2. Se realiza la clasificación de las devoluciones, las que están en buen estado son reempacados para ofertas y los productos deteriorados son reprocesados para polvo de bizcocho
3. Se realiza diariamente el descargo prioritario de las devoluciones a crédito y las de contado con un periodo de rotación de una semana validadas por el jefe de logística y distribución.

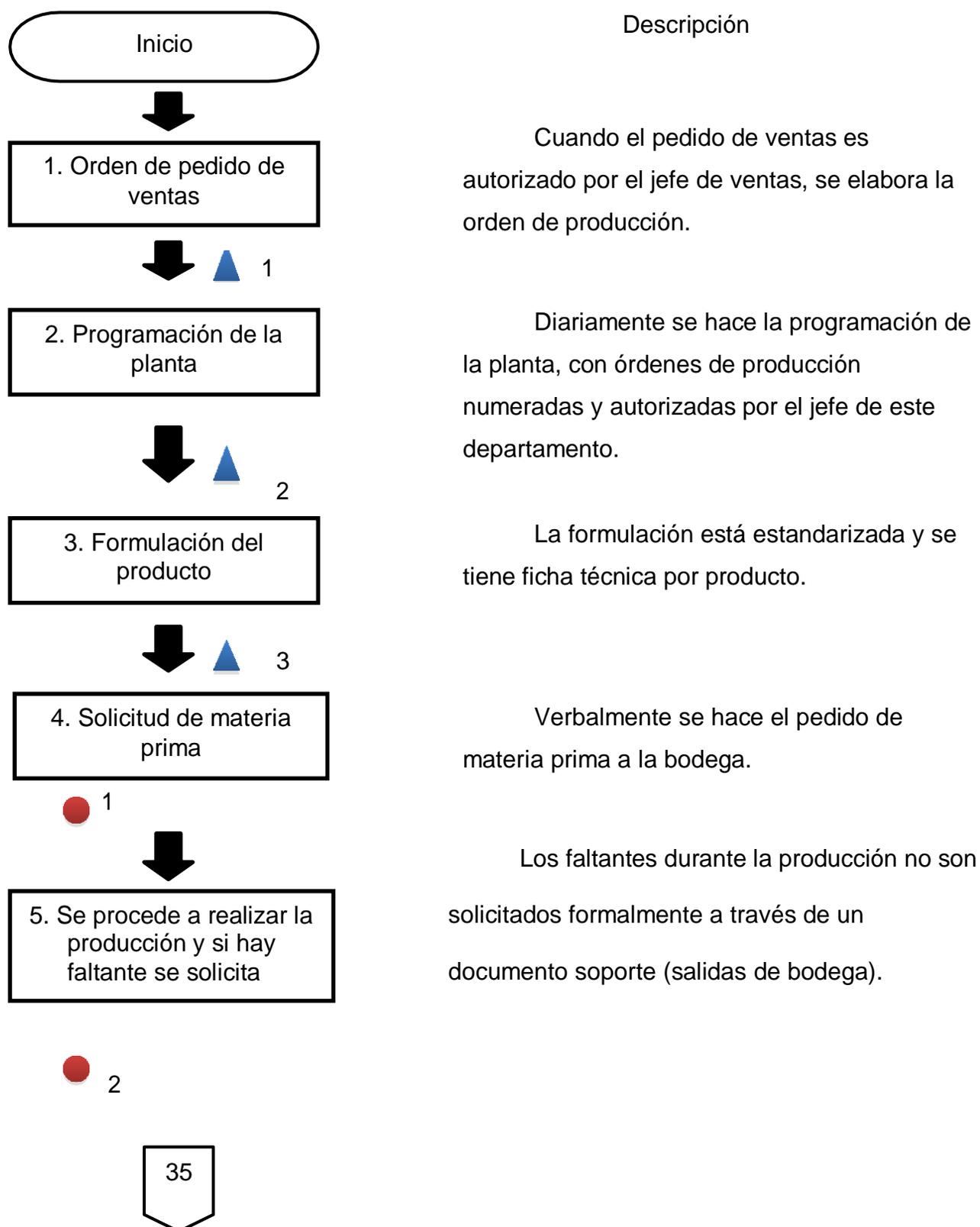
Evidencias

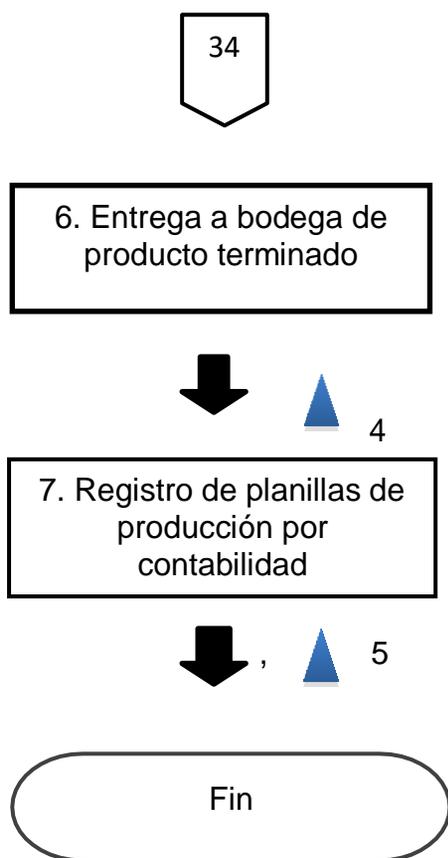
Durante el trabajo de campo se pudo evidenciar la existencia de los instructivos para la administración de inventarios, que se ubican en el departamento de calidad; en ellos están contenidos los procesos concernientes a las diferentes secciones (materia prima, producción, producto terminado), y poseen los diferentes formatos utilizados para la documentación de la actividad.

Las diferencias resultantes se ajustan con previa autorización del contador, quien hace un análisis de la razonabilidad de las variaciones y se sustenta verbalmente ante la administración.

Flujogramas

Figura 2. Flujograma del proceso de producción de pastas





Mediante el documento orden de entrega firmado y numerado se soporta el traspaso simultáneo de la producción terminada.

Se remite la planilla de producción para su respectivo ingreso.



Este triangulo significa que existe un control .



Este círculo significa que existen acciones de mejora.

-Administración de subprocesos

Controles

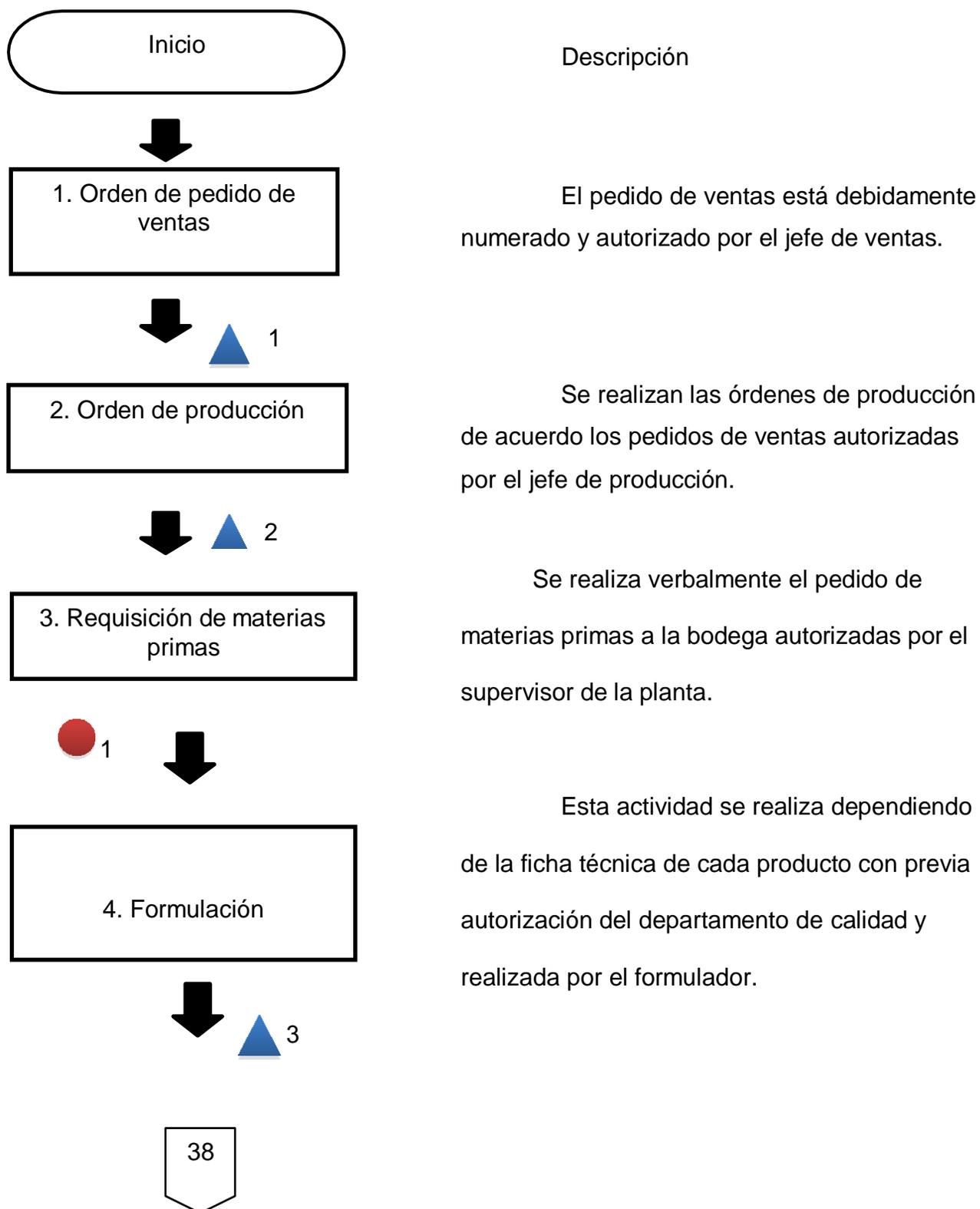


1. Autorización escrita para orden de producción.
2. Ordenes de producción numeradas y autorizadas por jefe de departamento.
3. Existe ficha técnica de cada producto.
4. Producción entrega a producto terminado las mercancías con sus respectivos soportes.
5. Registro de producción e inventario en contabilidad.

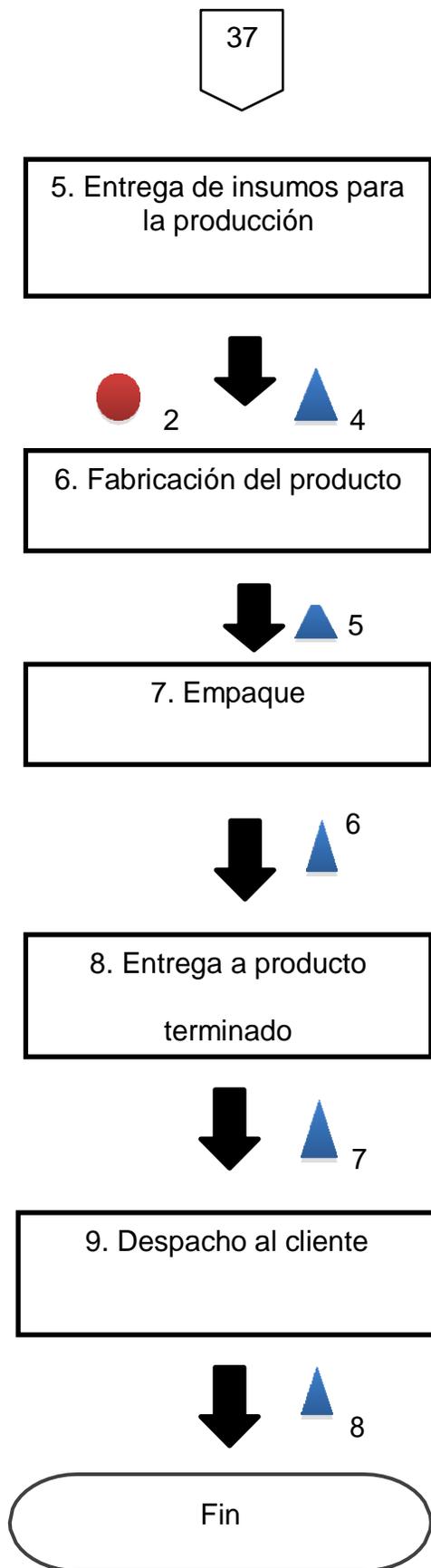
Acciones de mejora 

1. Los requerimientos de materias primas para la producción se hacen verbalmente autorizados por el supervisor de la planta.
2. Los faltantes de materias primas se realizan verbalmente y no existe autorización y/o soporte para su retiro.

Figura 3. Flujograma del proceso de panadería



37



Son entregados los materiales solicitados para la producción, validados a través de una planilla sin numeración manejada por el formulador.

Elaboración de los productos con sus controles pertinentes

Se empaqua el producto en su respectivo material

Entrega de producción a producto terminado de las mercancías debidamente soportados

Entrega de los pedidos a los clientes debidamente autorizados y validados

 Este triangulo significa que existe un control.

 Este círculo significa que existen acciones de mejora.

-Administración de subprocesos

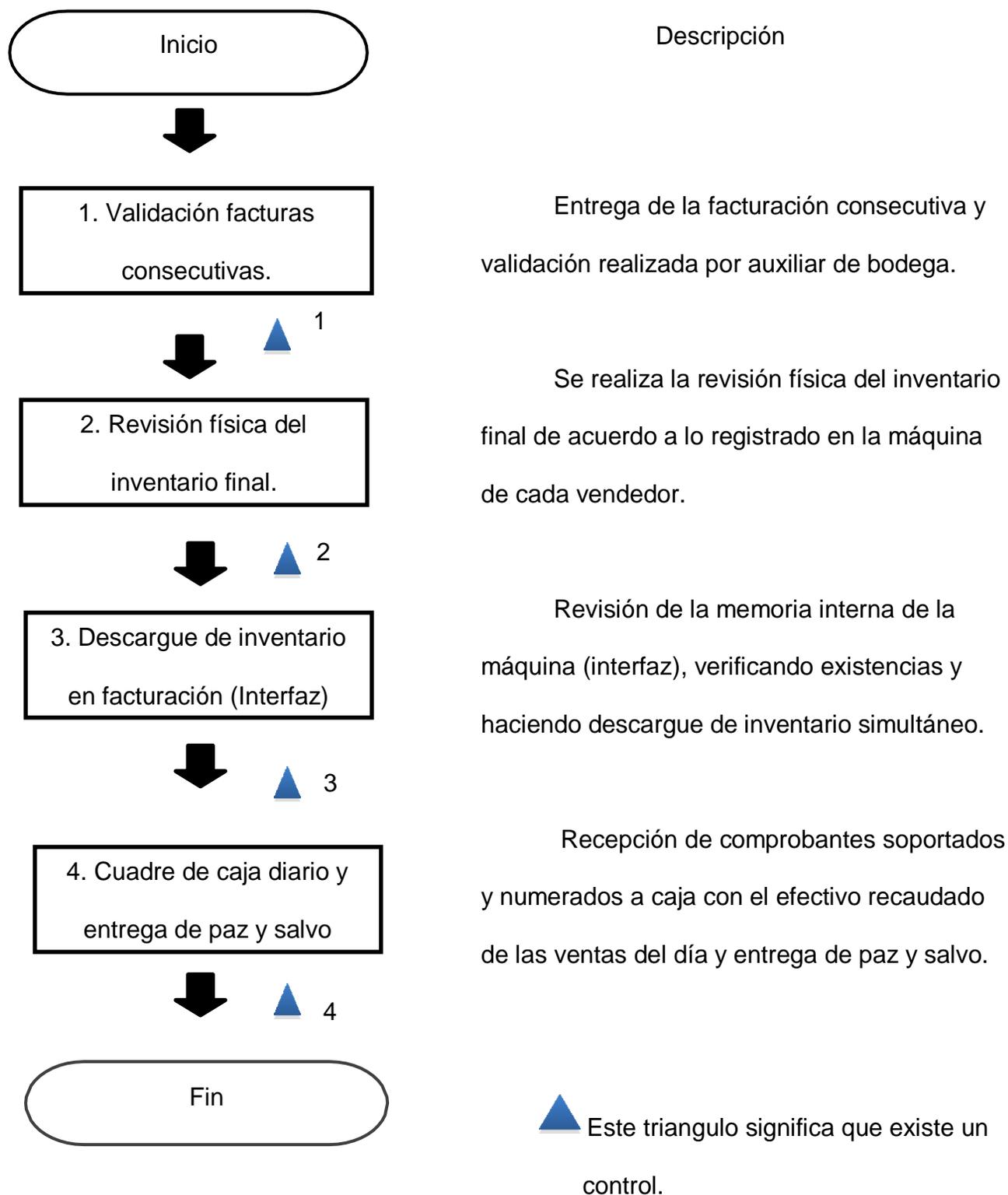
Controles ▲

1. Pedidos de ventas numerados y autorizados.
2. Ordenes de producción de acuerdo a los pedidos de ventas con su respectiva autorización.
3. Existe ficha técnica de cada producto.
4. Se valida la entrega de materiales para la producción a través de una planilla.
5. Supervisión durante el proceso.
6. Cada producto tiene sus distintivos.
7. Producción entrega a producto terminado las mercancías con sus respectivos soportes.
8. Solo se entrega lo pedido por ventas cuando está autorizado y validado.

Acciones de mejoras ●

1. Los requerimientos de materias primas para la producción se hacen verbalmente autorizados por el supervisor de la planta.
2. Existe una planilla para el control de salidas de materiales para la producción pero sin numeración.

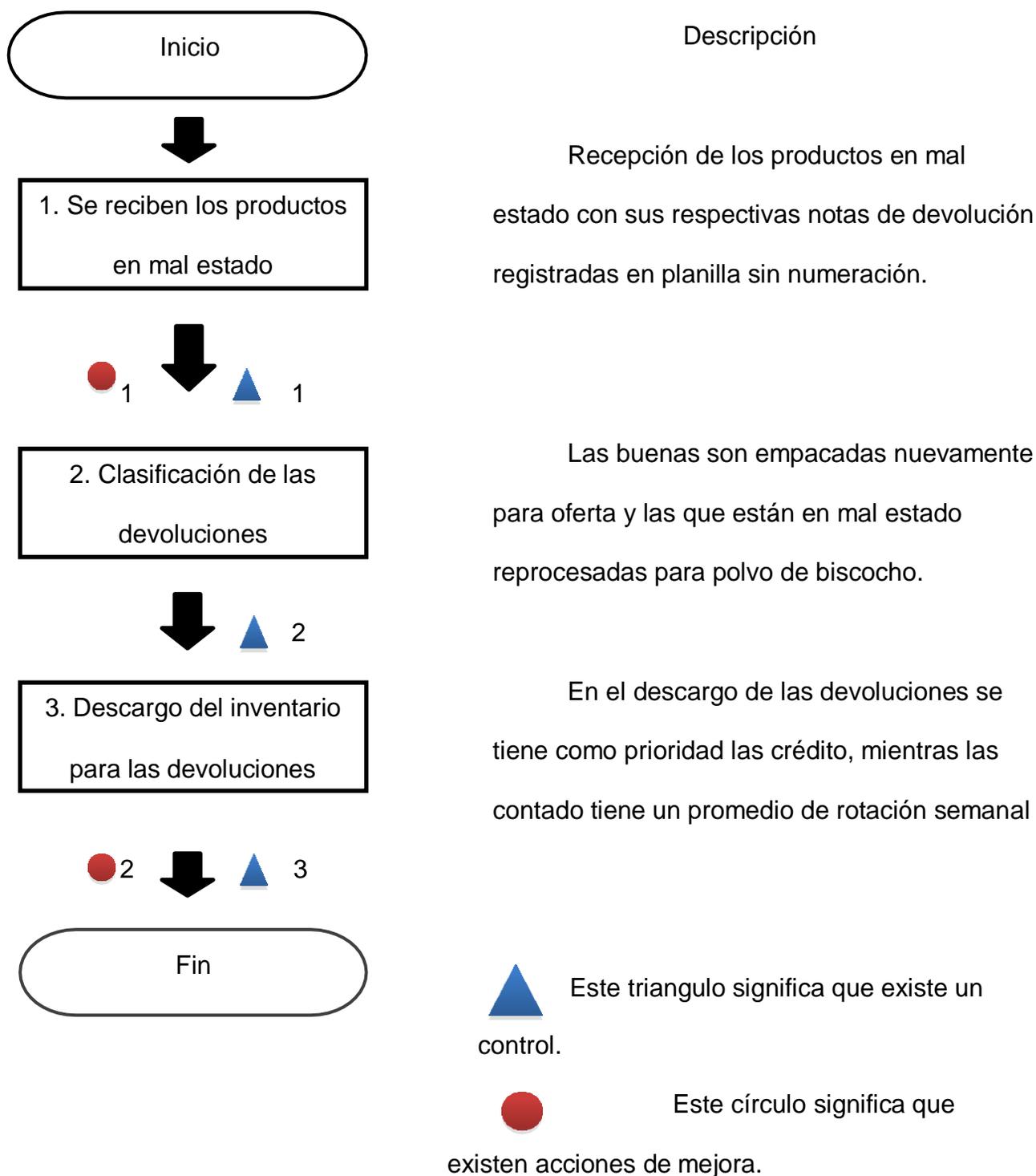
Figura 4. Flujograma del proceso de facturación móvil



Controles

1. Se hace la revisión de cada documento con su respectiva numeración
2. Existe validación del inventario físico final con el registrado en la maquina y se verifican cada una de las referencias y cantidades.
3. Se realiza el descargue de inventario inmediato y soportado.
4. Entrega de cuadro de caja diario con el efectivo recaudado, comprobantes de venta para expedir el paz y salvo.

Figura 5. Flujograma del proceso de devoluciones



- Administración de subprocesos.

Controles



1. Existe planilla para la recepción de los productos en mal estado.
2. Se clasifican los productos dependiendo el uso o tratamiento que se les vaya a dar.
3. Se descargan del inventario de la empresa las pertinentes devoluciones.

Acciones de mejora



1. Son registradas las devoluciones en sus respectivas planillas sin numeración alguna.
2. No se tiene estipulada una política para registrar el descargo de las devoluciones en el sistema esta actividad varía dependiendo de la disponibilidad del encargado de dicha labor.

Matriz de riesgo

Tabla N° 1: Proceso de producción de pastas

ACCION DE MEJORA	RIESGO
1. Los requerimientos de materias primas para la producción se hacen verbalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de mercancía no requerida • Incremento en los costos de producción • Aumento en compras • Aumento de desperdicios
2. Los faltantes de materias primas se realizan verbalmente y no existe autorización y/o soporte para su retiro.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida en las cantidades del inventario • Desviación de la formulación a producir.

Fuente: Grupo consultoría

Tabla N° 2: Proceso de producción de panadería

ACCION DE MEJORA	RIESGO
1. Los requerimientos de materias primas para la producción se hacen verbalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de mercancía no requerida • Incremento en los costos • Aumento en el inventario • Aumento de desperdicios
2. Planillas sin numeración de la salida de materias primas	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencias en inventarios de materias primas • Exageración en los costos de producción

Fuente: Grupo consultoría

Tabla N° 3: Proceso de las devoluciones

ACCION DE MEJORA	RIESGO
1. Prenumeración planillas para recepción de productos en mal estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Incertidumbre en la valoración de los productos en mal estado • Distorsión del inventario • Determinación del costo de los productos en mal estado
2. Oportunidad en el registro de las devoluciones en el módulo de inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencia de inventario • Falta de control de las devoluciones • Inexactitud en las causales de devolución • Perdida de productos

Fuente: Grupo consultoría

CAPITULO SEIS – CONCLUSIONES

Se pudo observar que durante el anterior proceso no hay valoración monetaria de las diferencias de inventario y el procedimiento es ajustado de acuerdo a las cantidades.

Durante los trabajos de campos se revisaron las operaciones mencionadas con anterioridad, determinando que para dichas actividades se requieren niveles de autorización, para garantizar que se cumplan con los objetivos y políticas establecidos por la administración.

Durante el proceso las transacciones son repartidas por secciones, en donde cada una de las áreas involucradas en el proceso debe verificar que se cumplan con las actividades designadas y se informe oportunamente.

Se realiza un proceso que permite la validación de los inventarios teóricos con la toma física, mediante la interacción con el sistema de información, en el módulo de inventarios.

En el momento de revisarse la salvaguardia física de los inventarios se puede llegar a la conclusión de que aunque el acceso es restringido hay una vulnerabilidad en dicho sistema, ya que otras personas diferentes al encargado inicial de la bodega de materias primas pueden tener acceso a ellas.

Es importante tener en cuenta el estado de cada subproceso bajo los criterios de control interno, si los controles presentan mayoría, se puede determinar que es el nivel es adecuado pero presenta aspectos a mejorar; si es una igualdad 50- 50 se concluye que el nivel presentado es aceptable, pero si los controles son menores en la evaluación el subproceso es débil.

CAPITULO SIETE – RECOMENDACIONES

Administración de subprocesos

Evento especial

Acción de mejora: módulo de administración de inventarios y costo.

Segregación de funciones: Se considera pertinente distribuir adecuadamente las responsabilidades con el fin de minimizar el riesgo de error en la efectividad del cumplimiento de los objetivos.

Gestión de ajuste a las diferencias de inventarios: se debe realizar mensualmente la valoración monetaria de las cantidades ajustadas en los procesos.

Seguimiento a las planillas de producción: análisis de las planillas de producción para controlar los gastos o desperdicios en la utilización de las materias primas.

Control de las devoluciones de contado: descargue oportuno de los productos no conformes.

Se invita a la administración para que incorpore los modelos propuestos.

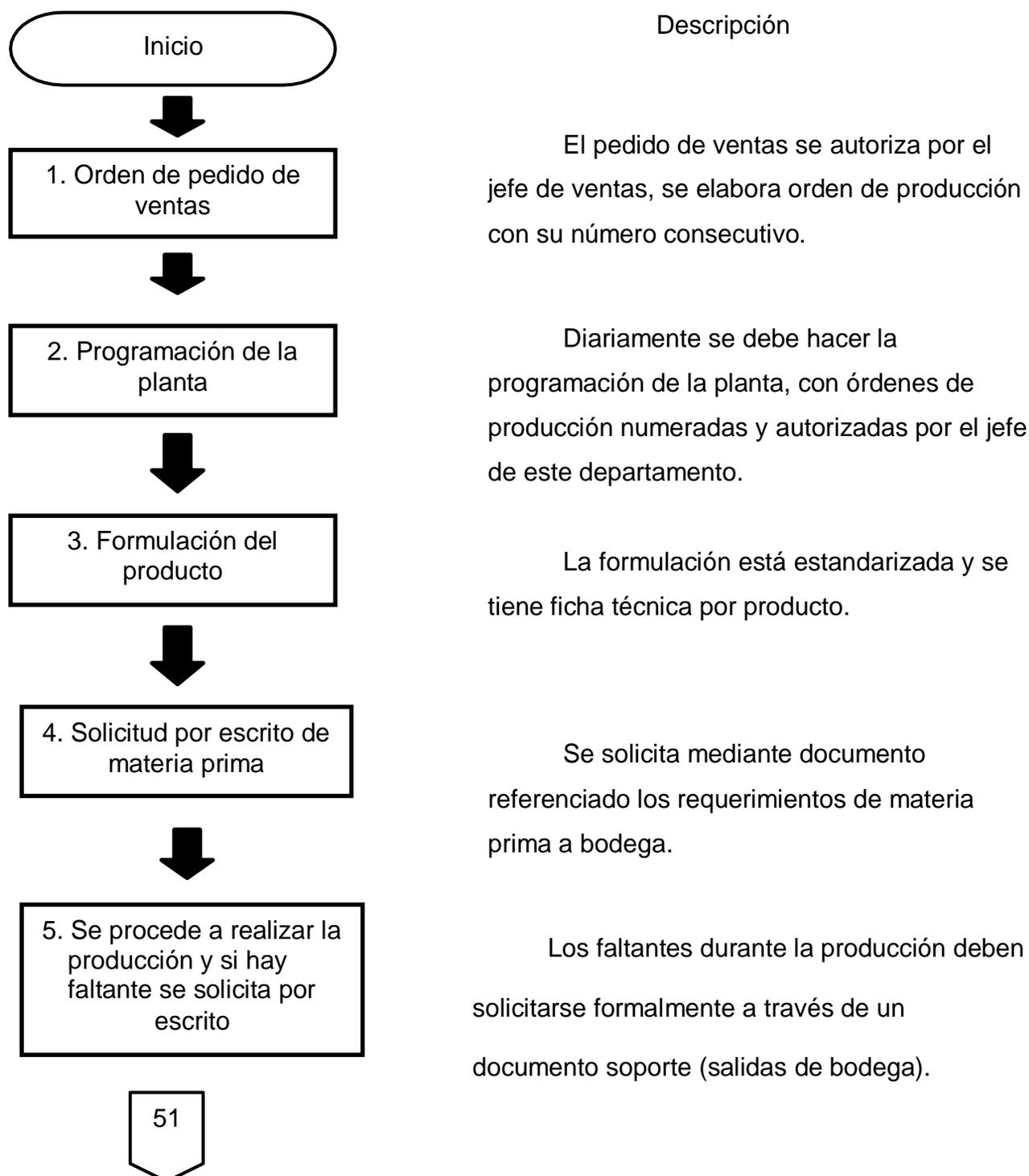
CAPITULO OCHO – MODELO PROPUESTO

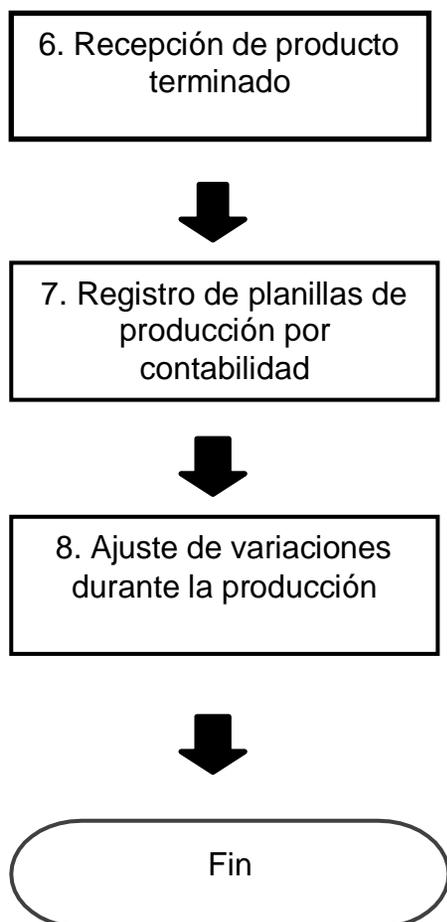
En el capítulo anterior se mencionaron varias recomendaciones que contribuyen al mejoramiento del control interno. Teniendo en cuenta las necesidades detectadas en el área de inventarios y como continuación del trabajo realizado, el grupo de consultoría propone los siguientes modelos para que sean tenidos en cuenta por la administración con el fin de apoyar el mejoramiento continuo de la empresa Icolpan.

Se propone un modelo basado en flujogramas el cual permitirá de una manera sencilla y práctica ejercer vigilancia sobre cada uno de los procesos, además se sugiere implementar otros subprocesos a los ya existentes.

Flujogramas propuesto

Figura 6. Flujograma propuesto a la producción de pastas





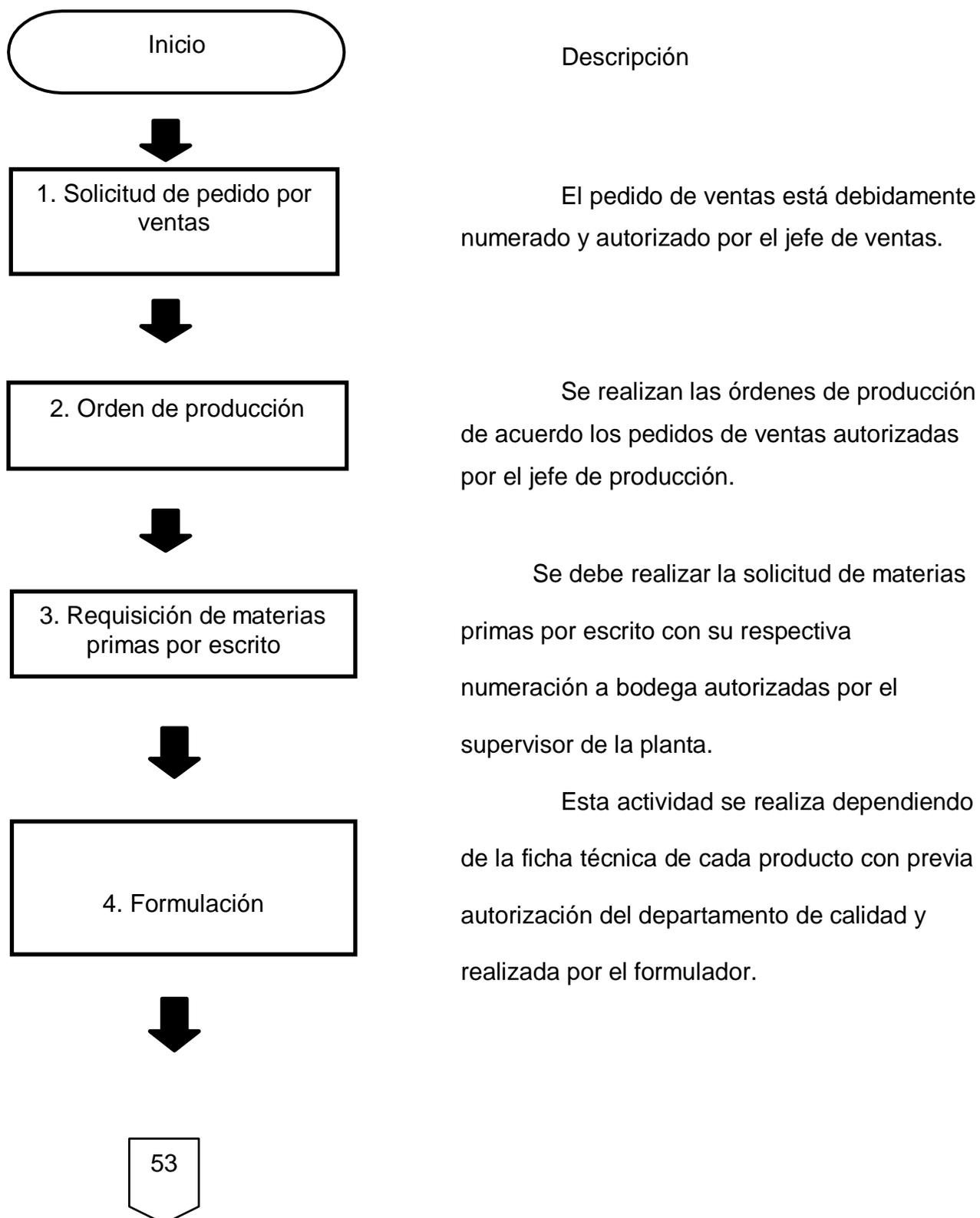
Mediante el documento orden de entrega firmado y numerado se soporta el traspaso simultáneo de la producción terminada.

Se remite la planilla de producción para su respectivo ingreso

Se realiza el ajuste de inventario mensualmente en cantidades y valorizados por contabilidad.

Fin del proceso

Figura 7. Flujograma propuesto al proceso de panadería



52

5. Salida de materias primas a producción por escrito



6. Fabricación del producto



7. Empaque



8. Entrega a bodega de producto terminado



9. Ajustes y registro en contabilidad



Fin

Son entregados los materiales solicitados para la producción, validados a través de una planilla debidamente numerada manejada por el formulador.

Elaboración de los productos con sus controles pertinentes

Se empaca el producto en su respectivo material.

Entrega de producción a producto terminado de las mercancías debidamente soportados

Se realiza el ajuste de inventario mensualmente en cantidades y valorizados por contabilidad.

Fin del proceso

Figura 8. Flujograma propuesto al proceso de devoluciones

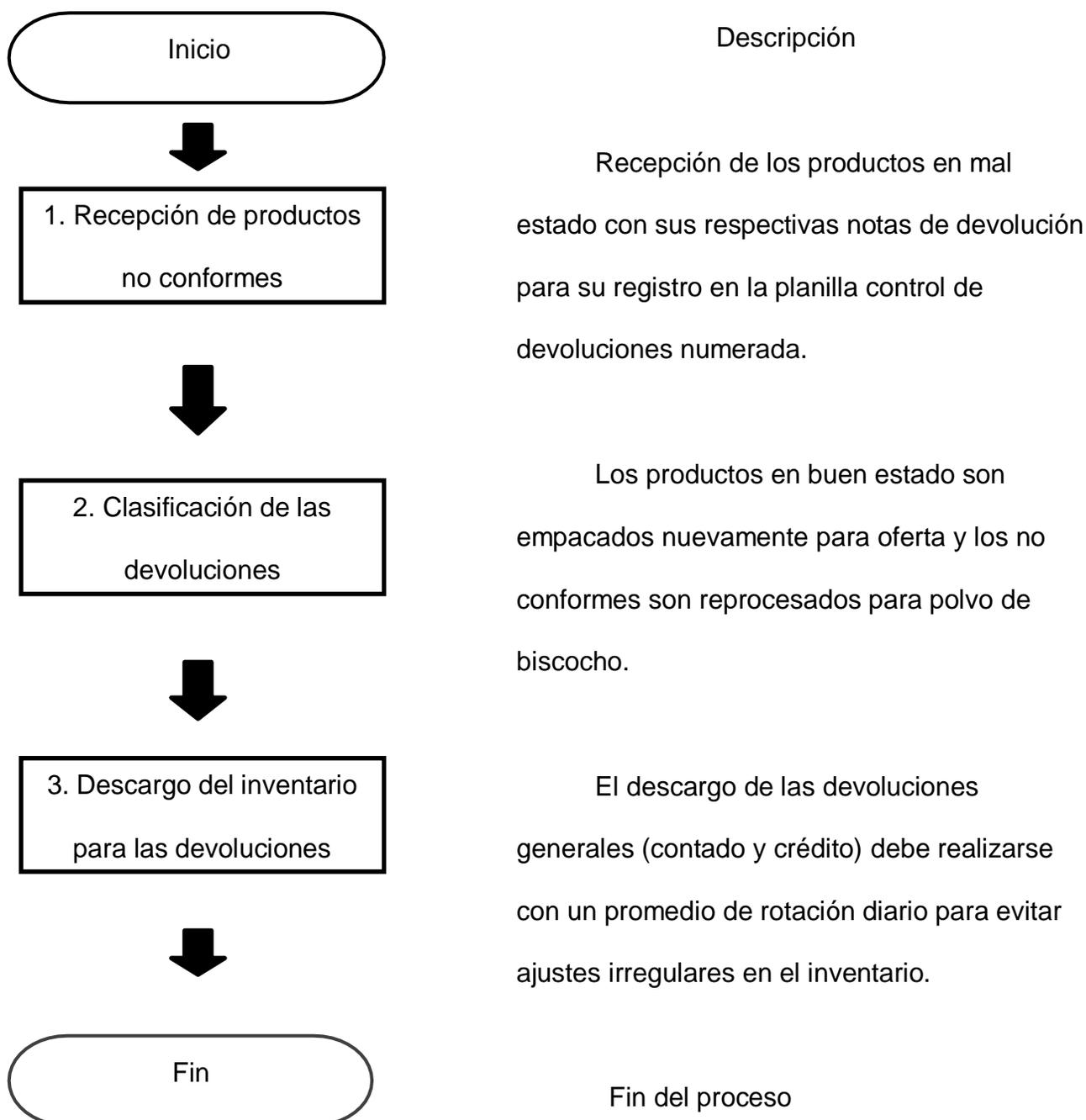


Figura 9. Planilla control de materias primas e insumos

	CONTROL DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	N°	
		FECHA:	
	AJUSTE DE INVENTARIOS	BODEGA:	
REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR	
		DEBITO	CREDITO
Elaborado por: _____		Autorizado por: _____	

CAPITULO NUEVE – IMPACTO DEL PROYECTO

Con base en la investigación realizada se debe medir el efecto que a nivel general puede causar la base propuesta y los análisis generados, en su implementación se consideran tres aspectos básicos que evalúan la elaboración de este proyecto. Estos son: Impacto interno, impacto externo e impacto académico.

Impacto interno

En el aspecto interno los posibles generadores de cambios se desarrollan a través de la ejecución del modelo que se propone: al evidenciar la efectividad de cada uno de los procesos que se mencionan, se considera pertinente la utilización del modelo recomendado pues el alcance de este en el marco de reducir el riesgo, genera mayores beneficios tanto para el área de inventarios como para el Grupo ICOLPAN en general.

Impacto externo

Al implementar un sistema de controles que fortalezca los que existen, crea un impacto social que permite un desarrollo administrativo eficiente y productivo en el ámbito de la organización, pues la reestructuración de los procesos actuales permite involucrar cambios en las actitudes y costumbres del personal, los clientes y todos los usuarios tanto externos como internos.

Impacto académico

Los procedimientos aplicados a la elaboración de este proyecto son el resultado del conocimiento adquirido durante nuestra formación profesional, la conclusión de esta propuesta ha permitido fortalecer una línea de trabajo en el área de control y auditoría que nuestra institución ha venido desarrollando desde hace varios años.

A partir del desarrollo en esta área se han implementado múltiples actividades e investigaciones que permiten mejorar nuestro desempeño como futuros contadores públicos en cualquier ámbito a ocuparse, a partir de una relación teórico-práctica con el fin de afianzar conocimientos y realizar aportes significantes para nuestra sociedad.

REFERENCIAS

Mantilla blanco, Samuel (2005) *Informe Coso. Control interno estructura conceptual integrada. 4 Ed*, Bogotá: Ecoe Ediciones.

Blanco Luna, Yanel (2003). *Normas y procedimientos de auditoría integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Vera S.f., & Jiménez, M. E. (2002). *Diagramas de Flujo*. México, D.F.: Editorial Trillas.

Legis (2011). *Reglamento General de la Contabilidad*. Bogotá: Legis Editores s.a.

<http://www.monografias.com/trabajos15/inventario/inventario.shtml>

http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

www.soeduc.cl/apuntes/concepto%20de%20auditoria.doc

<http://www.misrespuestas.com/que-es-un-inventario.html>

ANEXOS

*Pruebas de campo grupo Icolpan**Prueba Entrevista 26 de septiembre de 2011*

Cargo - Supervisor planta producción de Pastas

a) ¿Qué actividades realiza dentro del área?

R. Manejo de personal, segregación de funciones, solicitud de materias primas a bodega, programación de producción, formulación.

b) ¿Durante el proceso de producción que documentos utiliza?

R. Planilla de tiempos, orden de producción numerada, formato de entrega producto terminado físicas a lapicero.

c) ¿al solicitar las materias primas a bodega que formatos maneja?

R. Ninguno. La solicitud se hace verbal a partir de la formulación hecha para la orden de producción.

d) ¿Qué sucede cuando la formulación no es suficiente para terminar la producción planeada?

R. Esa formulación debe alcanzar porque es estandarizada, normalmente nunca faltan materiales, pero dado el caso se pide lo que faltó en bodega.

e) ¿De las actividades que realiza cuales necesitan autorización?

R. La programación de la planta a través de la orden de producción.

f) ¿Qué informes debe entregar o recibir en el proceso?

R. A contabilidad se entrega la planilla de orden de producción que registra las cantidades utilizadas de materia prima, los carros utilizados para producción de lasaña, y relaciona lotes de producción y de empaque.

g) ¿En qué momento del proceso interactúa con el software de la empresa?

¿A qué modulo tiene acceso?

R. Solo descarga de formatos y reporte de lotes en el módulo de producción (SIIGO).

h) ¿Existen manuales o instructivos?

R. Si, en el laboratorio de calidad.

i) ¿Las políticas de entrega de producto terminado se tienen establecidas?

R. Existe el formato llamado Orden de entrega y se guarda copia firmada cuando se efectúa ese proceso.

j) ¿Qué archivos electrónicos maneja y por cuánto tiempo los conserva?

R. Plan de producción diario y se guardan por 5 años.

Prueba Entrevista 27 de septiembre de 2011

Cargo - formulador y coordinador (e) de bodega de materia prima.

a) ¿Cada cuánto se realiza la formulación?

R. se realiza diariamente de acuerdo con los pedidos.

b) ¿La requisición de materias primas para la producción se realizan por escrito?

R. No, se realizan verbalmente.

c) ¿Existe manuales o instructivos de procedimientos en esta área?

R. Si todos los procesos realizados aquí se encuentran debidamente reglamentados y por escrito en el laboratorio de calidad.

d) ¿Al momento de realizarse la entrega de materias primas para la producción se firma algún documento?

R. Si pero no hay evidencias.

e) ¿Existe relación entre lo sugerido y lo formulado?

R. si todo se maneja con base en estándares y ordenes de producción

Prueba Entrevista 12 de octubre de 2011

Cargo – Jefe de inventarios

a) ¿Se hace validación de insumos e inventarios?

R. No

b) Se hacen inventarios físicos

R. Si, mensualmente

c) Cada cuanto son comparados el físico con el teórico

R. Mensualmente

d) Se manejan plantillas de existencias

R. Si

e) ¿Si hay sobrantes o faltantes que se hace con las variaciones?

R. Se entrega informe a Contadora, ella toma las decisiones

f) Se evalúa la razonabilidad de las diferencias

R. Si, se determina el porqué, se realiza verbalmente, no hay documento que soporte dicha explicación.

g) Quien realiza los descargos de materia prima

R. El Jefe de inventarios

h) Que informes recibe o debe entregar

R. Informes de producción, averías, degustaciones

i) Documentos que emplea:

R. Orden de producción, entradas provisionales, salidas

j) Tiene consecutivo o esta pre-numerado?

R. si, numerado y consecutivo, se realiza digital.

k) En las actividades que realiza interactúa con el software y para el proceso en donde está (módulo)?

R. Si interactuó con el módulo de inventarios

l) Hay manual o instructivo de procedimiento:

R. No

m) ¿Cómo se costea la producción?

R. En Bach, o promedio ponderado