



**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, AL ÁREA DE  
INVENTARIOS EN LA EMPRESA CONCALI COLOMBIA SAS**

**Carolina Morales Benítez**

**Luis Carlos Mera Lozano**

Código:

**Universidad Antonio Nariño**

Programa Contaduría Pública

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Palmira, Colombia

2023



**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, AL ÁREA DE  
INVENTARIOS EN LA EMPRESA CONCALI COLOMBIA SAS**

**Carolina Morales Benítez**

**Luis Carlos Mera Lozano**

Proyecto de grado presentado como requisito parcial para optar al título de:

**Contador Público**

Director (a): Mg. Wilson Erazo Jaramillo

Línea de Investigación:

Auditoría y sus aplicaciones

**Universidad Antonio Nariño**

Programa Contaduría Pública

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Palmira, Colombia

2023



## NOTA DE ACEPTACIÓN

El trabajo de grado titulado

\_\_\_\_\_.

Cumple con los requisitos para optar

Al título de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Firma del Tutor

\_\_\_\_\_

Firma Jurado

\_\_\_\_\_

Firma autor

Ciudad, Día Mes Año.

# Contenido

Pág.

<b>Resumen.....</b>	<b>1</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>2</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN. 6	
<b>2. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>7</b>
2.1 OBJETIVOS ESPECIALES .....	7
<b>3. JUSTIFICACION.....</b>	<b>8</b>
3.1 PRACTICA .....	8
3.2 TEORICO.....	8
3.3 METODOLOGICA.....	8
<b>4. ANTECEDENTES.....</b>	<b>9</b>
<b>5. MARCOS REFERENCIALES .....</b>	<b>13</b>
<b>MARCO TEORICO .....</b>	<b>13</b>
5.1 Administración de Inventarios. ....	13
5.2 Teoría de la contabilidad y el control. ....	13
5.3 Teoría de los sistemas. ....	14
5.4 MARCO CONCEPTUAL.....	16
5.5 MARCO LEGAL .....	17
5.6 MARCO CONTEXTUAL .....	20
<b>6. METODOLOGIA.....</b>	<b>21</b>
6.1 Justificación y Tipo de Estudio .....	21
6.2 Tipo de Método de Investigación:.....	21

<b>6.3</b>	<b>Análisis de Información:</b> .....	<b>22</b>
<b>6.3.1</b>	<b>Análisis de la Información Primaria.</b> .....	<b>22</b>
<b>6.3.2</b>	<b>Análisis de la Información Secundaria</b> .....	<b>22</b>
<b>6.4</b>	<b>Técnicas e Instrumentos para la Recolección y Análisis de Información.</b> .....	<b>22</b>
	Trabajo de Campo u observación. ....	22
	Encuestas. ....	23
<b>7.</b>	<b>RESULTADOS Y DISCUSIONES</b> .....	<b>24</b>
	<b>Conclusiones</b> .....	<b>62</b>
	<b>REFERENCIAS</b> .....	<b>63</b>

### Lista de Figuras

	Pág.
<b>Figura 1. Modelo de sistema</b> .....	<b>15</b>

### Lista de tablas

	Pág.
<b>Tabla 1. Antecedentes Internacionales</b> .....	<b>9</b>
<b>Tabla 2. Antecedentes Nacionales.</b> .....	<b>11</b>
<b>Tabla 3. Evaluación del ambiente de control.</b> .....	<b>25</b>
<b>Tabla 4. Resumen de análisis DOFA del área de inventarios de la empresa</b> .....	<b>28</b>
<b>Tabla 5. Lista de eventos.</b> .....	<b>33</b>
<b>Tabla 6. Controles existentes observados en el área de inventarios.</b> .....	<b>37</b>
<b>Tabla 7. Matriz de riesgo residual.</b> .....	<b>38</b>

<b>Tabla 8. Manual de políticas y procedimientos propuesto.....</b>	<b>43</b>
---	-----------

### **Lista de imágenes**

<b>Imagen 1. Flujograma del proceso de compras.....</b>	<b>27</b>
---	-----------

<b>Imagen 2. Valoración del riesgo inherente .....</b>	<b>34</b>
--	-----------

<b>Imagen 4. Formato conciliación existencia de inventarios.....</b>	<b>41</b>
--	-----------

<b>Imagen 6. Formato para verificar la integridad de los inventarios. ....</b>	<b>59</b>
--	-----------

<b>Imagen 7. Formato para validar existencia de inventarios, físico vs contabilidad. ....</b>	<b>60</b>
---	-----------

<b>Imagen 8. Formato para realizar procedimientos analíticos .....</b>	<b>61</b>
--	-----------

*(Dedicatoria)*

*A mis padres*

*La preocupación por el hombre y su destino siempre debe ser el interés primordial de todo esfuerzo técnico. Nunca olvides esto entre tus diagramas y ecuaciones.*

*Albert Einstein*



## **Agradecimientos**

Wilson erazo jarmillo, Jaime alomia



## **Resumen**

La presente investigación derivado de un estudio descriptivo tiene como finalidad analizar el control interno desarrollado en el área de inventarios de la empresa Concali SAS, mediante las diferentes técnicas de trabajo de campo como la indagación, observación y aplicación de encuestas, se evidencia el grado de efectividad de los controles existentes ante los riesgos a que está expuesta, valorando el riesgo residual que la entidad tolera y de esta manera sugerir planes de mejora que fortalezcan las actividades que se relacionan con la administración de los inventarios. En esta dirección, lo que se logra al final de la investigación es reconocer unos eventos, proponer o mejorar los controles existentes, que le permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos y sobre todo que todos los colaboradores entiendan la importancia de un sistema de control interno en las actividades diarias que realicen, comprometiéndoles a un autocontrol constante de sus actividades.

**Palabras clave:** control, inventarios, riesgos

### **Abstract**

The present research derived from a descriptive study aims to analyze the internal control developed in the area of inventories of the company Concali SAS, through the different techniques of field work such as the investigation, observation and application of surveys, the degree of effectiveness of the existing controls is evidenced before the risks to which it is exposed, assessing the residual risk that the entity tolerates and in this way suggest improvement plans that strengthen the activities related to inventory management. In this direction, what is achieved at the end of the research is to recognize some events, propose or improve existing controls, which allow the fulfillment of the proposed objectives and above all that all employees understand the importance of an internal control system in the daily activities they perform, committing them to a constant self-control of their activities.

Keywords: control, inventories, risks

## **Introducción**

Cada empresa en conformidad con su tamaño, actividad comercial y necesidades particulares realizaba la respectiva estructuración y diseño de un Sistema de Control Interno (en adelante SCI) que coadyuvara en el cumplimiento de los objetivos o metas establecidas; esto adquiere mayor relevancia en empresas del sector servicios que por los altos costos de los insumos que se utilizan y que representan un activo de importancia para el desarrollo de su objeto social, como es el caso de la Entidad Comcali SAS.

En dicha empresa, la problemática central identificada gira en torno a que el área de inventarios presenta un inadecuado control de sus existencias debido fundamentalmente al desconocimiento por parte del personal encargado y a la no formalización de ciertos procesos considerados de importancia por parte del investigador, lo cual ocasiona retrasos permanentes en los procesos de entrega de los servicios solicitados y por ende, se expone la compañía a impactos económicos que al materializarse pueden afectar su rendimiento financiero.

De lo expuesto se deriva el objetivo general aquí propuesto relacionado con el diseño o mejoramiento del SCI, desarrollado en el área de inventarios, para ello se indago como se estaba realizando el proceso, los riesgos a que se enfrentaba para terminar sugiriendo actividades de control que le permitieran minimizar los eventos que pudiesen desencadenar en fraude y los errores materiales que el desconocimiento o malas prácticas estaban generando.

Se propone entonces un diseño metodológico de tipo descriptivo donde las técnicas y herramientas que propone la técnica contable, específicamente la auditoria, dieron buena

cuenta del diseño, eficiencia de las actividades de control existentes y las oportunidades de mejora que se daban a través de los controles sugeridos.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

El debido control de las diversas actividades y operaciones que se desarrollan en las empresas, permiten minimizar el riesgo de la ocurrencia de fraudes financieros y desfalcos que terminen por llevar a la quiebra una compañía. (Grisanti Belandría, A, 2022). En la actualidad las deficiencias en el control interno o inexistencia de este, se ha relacionado a la resistencia por parte de las personas que lideran las organizaciones que no le ven la importancia que este representa para el logro de los objetivos empresariales y otros que, aunque existen controles no los adoptan en contravía de los intereses de la administración. (Prada Mancilla, E, 2016).

Según el informe Coso (1997), el control interno se define como:

Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:  
a) Eficacia y eficiencia de las operaciones; b) Fiabilidad de la información financiera; c) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (p.16).

De la anterior definición se puede inferir que un eficiente sistema de control interno contable generará información financiera oportuna, razonable y veraz que refleja la realidad económica de una entidad (Prada Mancilla, E,2009); entendiendo la importancia de la gestión contable en el proceso de dotar a la gerencia de información en la que pueda confiar sus decisiones contando con suficientes elementos de juicios en la que pueda fundamentar sus acciones.

Una vez identificado los aspectos más importantes del sistema de control interno (SCI) para la Empresa Concali Colombia SAS, dedicada a las construcción de redes de gas natural y obras civil, ubicada en la ciudad de Cali Valle del Cauca, ha visto la necesidad de identificar elementos de actividades de control que se puedan considerar en área contable, específicamente en la administración de los inventarios, aunque el control interno no sea un fin es sí mismo, sino un medio para conseguir los objetivos de su actividad. (Barrantes, Ruiz, (2011).

Para el proceso investigativo llevado a cabo, según el gerente (C. Castro, comunicación personal, octubre de 2022), se han identificado eventos que evidenciaron la carencia de controles en el área de inventarios tanto en su existencia, ocurrencia e integridad de los registros suministrados por la parte contable, siendo estos expuestos a continuación:

**Existencia:** diferencias en el inventario físico y el que presenta como saldo la contabilidad, dejando sin justificar las razones por las cuales estas se presentaron y que le ha representado compras en exceso en algunos ítems en particular.

**Integridad:** no se tiene identificado si en el saldo de inventarios todas las compras, así como los consumos estén debidamente registrados.

**Ocurrencia:** se desconoce si todos los hechos o transacciones tuvieron lugar en el periodo de referencia y si estos han sido reconocidos y contabilizados en el periodo.

De esta manera, se deja en evidencia la exposición que se tiene frente al riesgo operativo en el área de inventarios, por las debilidades que dejan en manifiesto la falta de controles que direccionen el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

Para La empresa Concali Colombia SAS, el manejo de un alto volumen de inventarios le ha significado pérdidas significativas que no ha logrado identificar y lo que es peor, no dispone de un sistema que le permita llevar un control adecuado de los diferentes movimientos que se realizan en el desarrollo de sus actividades diarias.; además el personal encargado de esta área no ha sido capacitado y por desconocimiento se cometen muchos errores, que puede colocar a la compañía en serios problemas de negocio en marcha.

Por lo anterior se estable la siguiente pregunta orientadora:

¿Cómo proponer un modelo de control interno bajo la metodología COSO I al área de inventario para la compañía CONCALI Colombia SAS?

## 2. OBJETIVO GENERAL

Proponer un modelo de Control Interno, bajo la metodología de COSO I, que conlleve a una buena gestión de los Inventarios en la empresa CONCALI Colombia SAS.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECIALES

**Describir** las actividades que se involucran en el proceso de inventarios, que conlleven al diagnóstico de las fortalezas y debilidades en el manejo de los inventarios en la empresa CONCALI Colombia SAS

**Identificar** los eventos a que está expuesta el proceso de inventarios a través de una matriz de riesgo, dejando en evidencia las actividades críticas que merecen la atención por parte de la empresa objeto de estudio.

**Establecer** procedimientos y políticas que permitan una seguridad razonable sobre la gestión y control de las operaciones en el proceso de inventarios en la empresa Concali Colombia SAS

### **3. JUSTIFICACION**

#### **3.1 PRACTICA**

El proceso de compras en las compañías es de vital importancia, debido al aporte que genera, y el soporte directo que da a los inventarios de mercancías, los cuales representan una de las partidas más importantes del activo. El mantener un lineamiento en el proceso de compras, donde se delegue las obligaciones, responsabilidades, parámetros de negociación, selección de proveedores, solicitud de cotizaciones, manejo de existencias y demás rubros que componen este proceso harán que las organizaciones cuenten con una información adecuada y certera en el momento de la toma de decisiones.

#### **3.2 TEORICO**

La Empresa objeto de estudio evidencio la falta de control interno en cuanto al proceso de compras e inventarios, el cual da lugar a proponer un sistema de control interno mediante la metodología COSO I que permita unificar y establecer parámetros a los procesos, prevenir y reducir los riesgos en los procesos, señalando que es indispensable contar con un plan de control interno en las organizaciones, que permita la eficiencia, eficacia en el logro de los objetivos propuestos.

#### **3.3 METODOLOGICA**

La propuesta de proponer un sistema de control interno basado en el informe COSO I, permite estudiar una serie de variables que lleve al conocimiento del entorno de control, evaluar los riesgos, establecer actividades de control, información y comunicación y supervisión; con el fin de generar cambios positivos y adaptaciones que proporcionaran salvaguardar los activos de la compañía, además de la toma de decisiones comerciales.

#### 4. ANTECEDENTES

Aunque las condiciones para diseñar un sistema de control interno lo dan las organizaciones, es indudable que entre mayor sea su tamaño este deberá ser más exigente, pero se puede adaptar sistemas que garanticen el logro de los objetivos empresariales; es así que se plantean algunos referentes en la administración y control de los inventarios que se han dado paso a lo largo de los últimos años, tomado de diferentes fuentes que aseguran el proceso investigativo llevado a cabo.

Se presenta a continuación, una tabla que resumen los avances en torno al tema de estudio.

*Tabla 1. Antecedentes Internacionales*

TITULO/ AUTOR	INVESTIGACIÓN	CONCLUSIÓN
<b>Título:</b> <i>Incidencia de la implementación del control interno basado en el método COSO, en la rentabilidad de las pymes del sector comercial de Guayaquil, Ecuador</i>	Este artículo busca determinar la influencia del control interno mediante la implementación del modelo COSO en la rentabilidad de las pymes del sector comercial de Guayaquil en 2019. A través de un estudio descriptivo con enfoque cualitativo, se estima modelos de control interno, aplicando un muestreo por conveniencia a las pymes participantes.	Se constató que los componentes de la metodología COSO produjeron un incremento en el ROE, siendo las actividades de control y evaluación de riesgos las de mayor participación, en contraste con el bajo efecto de información y comunicación. Esta investigación le permite a los autores argumentar que la

<p><b>Autores:</b> <i>Mendieta, E., Navarrete, O., &amp; Romero, M. (2022)</i></p>		<p>aplicación de un control interno efectivo tiene un efecto favorable en la información financiera de la compañía CONCALI Colombia SAS</p>
<p><b>Título:</b> <i>Internal Control: An Improvement Intervention Proposal For A Small Clothing Company</i></p> <p><b>Autores:</b> <i>Pereira, C. J., &amp; Faia, V. D. S. (2021)</i></p>	<p>La investigación está relacionada con la mejora de los problemas relacionados con la calidad de la información en el entorno de producción de una pequeña industria de la confección, a través de un caso de estudio, para la cual utilizaron las siguientes técnicas investigativas en la recolección y análisis de datos: métodos de entrevistas, observación, análisis de documentos y la técnica de triangulación</p>	<p>Los resultados logrados fueron expuestos en el proceso de control de inventarios y reducción de tiempos de producción. Al final, el sistema de control interno culminó con la elaboración de un sistema de evaluación del desempeño de la producción, que permitió la eficiencia y efectividad del sistema propuesto.</p>
<p><b>Título:</b> <i>Implementation and Performance of Accounting Information Systems, Internal Control and Organizational Culture in the Quality of Financial Information</i></p>	<p>Este estudio buscaba demostrar que la implementación de un sistema de control interno y la cultura organizacional influyen significativamente en la calidad de los estados</p>	<p>Los resultados mostraron efectivamente que el SCI influye significativamente en la calidad de los informes financieros, llevándose a cabo este estudio en una entidad pública de Indonesia.</p>

<b>Autores:</b> <i>Setyaningsih, S. D., Akbar, B., Mulyani, S., &amp; Farida, I. (2021)</i>	financieros y de desempeños	Alrededor de esta investigación se observa las maneras de modelar un sistema de costos a través de diferentes herramientas asistidas por programas.
---	-----------------------------	---

Fuente: Elaboración a través de información de base de datos

*Tabla 2. Antecedentes Nacionales.*

TÍTULO/ AUTOR	INVESTIGACIÓN	CONCLUSIÓN
<b>Título:</b> <i>Administración del inventario: elemento clave para la optimizan de las utilidades en las empresas.</i>  <b>Autores:</b> <i>Durán, Y. (2012)</i>	La investigación muestra como el inventario representa una de las inversiones más importantes de las empresas con relación al resto de sus activos, ya que son fundamentales para las ventas e indispensables para la optimización de las utilidades. En la práctica empresarial, muchos gerentes cometen el error de no reconocer la importancia de llevar a cabo una eficiente administración de este.	Se utilizó una metodología de análisis documental, cuyo propósito fue analizar las técnicas de administración de inventario como elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. Las conclusiones a que llega el trabajo investigativo permiten reconocer como en la empresa objeto de la investigación, se puede optimizar las utilidades si se administran eficientemente los inventarios.
<b>Título:</b> <i>Modelo de inventarios para control economico de pedidos en</i>	La propuesta de investigación consistió en	Se concluye que el manejo de inventario es una

<p><i>empresa comercializadora de alimentos</i></p> <p><b>Autor:</b> Causado Rodríguez, E. (2015).</p>	<p>una propuesta de mejora del sistema de inventarios para una comercializadora de alimentos en la ciudad de Santa Marta, a fin de lograr una reducción en los costos de inventario y un incremento en el beneficio económico de la organización, mediante la planificación y control de las compras y ventas de los productos.</p>	<p>herramienta muy útil para cualquier tipo de negocio, dado que se pueden encontrar diferentes tipos de modelos para aplicar, dependiendo de las características y necesidades identificadas previamente.</p> <p>Para el caso de la empresa objeto de estudio es indispensable que establezca una herramienta de control que le permita monitorear y controlar las existencias de inventarios.</p>
<p><b>Título:</b> <i>Caracterización y evaluación de la función preventiva del control interno en Colombia.</i></p> <p><b>Autor:</b> Restrepo Medina, M. A. (2022).</p>	<p>Este artículo expone los referentes internacionales del estado actual de la configuración de los sistemas de control interno en la administración pública y su influencia en el desarrollo específico del caso colombiano.</p>	<p>A través de esta propuesta se propone mejorar la función preventiva del control interno en el caso colombiano es concretar la pretendida articulación del modelo estándar de control interno al modelo integrado de planeación y gestión.</p> <p>Estable la importancia de la cultura organizacional como un elemento que garanticen un compromiso</p>

		serio y responsable en el desempeño de las personas.
--	--	--

Fuente: Elaboración a partir de información de base de datos

## 5. MARCOS REFERENCIALES

### MARCO TEORICO

#### 5.1 Administración de Inventarios.

Toda entidad manufacturera y de servicios cuenta en un momento dado con inventarios que dependiendo de su naturaleza llegan a ser clasificados. Los más mencionados son los inventarios de materia prima y de productos terminados que se pueden relacionar con el solo hecho de escucharlos, pero ¿qué tanto afecta para la empresa el tener o no tener inventarios? En la actualidad para el mundo financiero es muy importante determinar cuál es la cantidad más óptima para invertir en un inventario, para el gerente de producción su interés será el que se cubra la materia prima necesaria para la producción en el momento en que esta va a ser procesada, y para los agentes de venta el saber que cuentan con unidades suficientes para cubrir su demanda y cualquier eventualidad que pueda aumentar las utilidades de la empresa, y para esta conocer de qué manera puede disminuir sus costos por tener inventarios que cubran todas estas características. (Sastra, 2009, p.4).

#### 5.2 Teoría de la contabilidad y el control.

La idea del control en las organizaciones difiere de la del control de las organizaciones. La primera tiene una connotación de balance y equilibrio entre los intereses de los diferentes agentes; la segunda sugiere manipulación, incluso explotación,

de algunos agentes por parte de otros. El control de las organizaciones implica que la organización es un instrumento de un agente o un grupo de agentes, quienes lo usan para lograr sus objetivos, destacando la disparidad en los poderes relativos de negociación entre los agentes que tienen el control y los demás. (Sunder, 2005, p.26).

Las organizaciones están compuestas por individuos, cada uno de los cuales está obligado a aportar recursos y tiene el derecho a recibir compensaciones a cambio. La búsqueda de los individuos por alcanzar su propio interés puede inducir al conflicto, así como a la cooperación. Los sistemas de contabilidad y control son diseñados para asegurar que las fuerzas centrífugas del conflicto no dominen el instinto de cooperación. (Sunder, 2005, p.28).

### **5.3 Teoría de los sistemas.**

Desde el punto de vista de la administración, Gómez (1997), citando a Richard F., Menschel Management by System, indica que un sistema puede ser:

Una red de procedimientos relacionados entre sí y desarrollados de acuerdo con un esquema integrado para lograr una mayor actividad de las empresas, un ensamble de partes unidas por inferencia y que se lleva a cabo por las empresas para lograr así los objetivos de esta, una serie de objetos con una determinada relación entre ellos mismos y entre sus atributos, y un arreglo ordenado de elementos o rutinas de un todo. (p.3).

Figura 1. Modelo de sistema

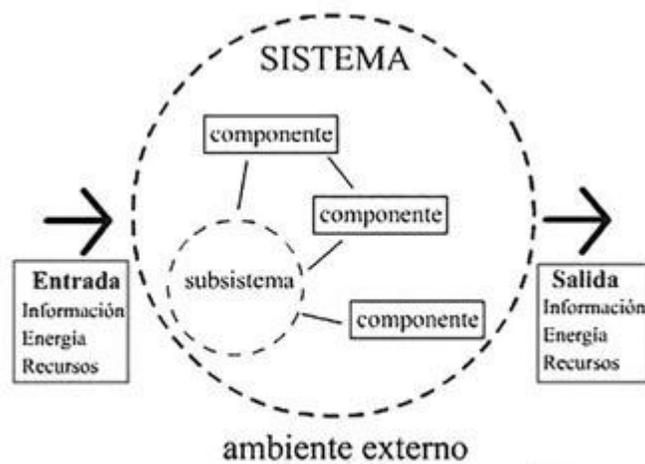


Figura 1. Modelo de sistema  
Fuente: <http://www.alegsa.com.ar/Diccionario/Imagen/17>

Fuente: <http://www.alegsa.com.ar/Diccionario/Imagen/17>

En principio las organizaciones son sistemas abiertos, lo que significa que permite entradas, procesamiento y exportación a su entorno; estos a la vez son cíclicos y repetitivos. Trata de mantener estable al sistema mediante una cierta regularidad de intercambio con el entorno. Cada sistema se diferencia de otro, existe una multifuncionalidad. El sistema puede alcanzar el mismo final a partir de condiciones diferentes. Existen necesariamente límites y fronteras entre el sistema y el entorno (Chiavenato, 2009, p.79).

Por lo anterior García Flores (2018) distingue que: “La complejidad de las organizaciones como sistemas, entre otros factores, se distingue por las características de las personas”; siendo para la empresa objeto de estudio una discusión que debe plantearse si se quiere imponer una manera de realizar las funciones operativas.

#### 5.4 MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se distinguen algunos conceptos que son de importancia para que el lector distinga los alcances de la investigación.

**Entorno de control.** El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.

**Evaluación de los riesgos.** La entidad debe conocer y abordar los riesgos a los que se enfrenta.

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

**Supervisión.** Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma, el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias (COSO I: 20), (NIA 315; A51).

El informe COSO II (2009: 17) añade otros tres componentes en el marco integrado para la gestión de riesgos corporativos, que son los siguientes:

**Establecimiento de objetivos.** Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución.

**Identificación de eventos.** Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades.

**Respuesta a los riesgos.** La dirección selecciona las posibles respuestas —evitar, reducir o compartir los riesgos— desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

**Errores de juicio.** Ocasionalmente, como resultado de una información inadecuada, la falta de tiempo u otro tipo de presiones, la dirección o cualesquiera otras personas pueden llegar a juicios inadecuados en la adopción de decisiones o en la realización de sus operaciones de cada día.

**Riesgo inherente:** es la posibilidad de que los estados financieros contengan aserciones erróneas, que individualmente o de forma agregada tengan materialidad significativa, pero asumiendo que no estuviesen relacionadas con el sistema de control interno.

**Riesgo de control:** es el riesgo de que el control interno de la entidad no tenga capacidad para prevenir o detectar a tiempo un error o irregularidad ocurrido, con materialidad significativa. Al valorar el riesgo de control, se encuentra el auditor con dos tipos de riesgo

## 5.5 MARCO LEGAL

El sistema de control interno en Colombia se divide en dos grandes partes en cuanto a su estudio, desarrollo y análisis desde el punto de vista de los antecedentes de la Circular 14 de 2009. De un lado, se encuentra el desarrollo de este tema en el ámbito

público y, de otro lado, en el ámbito privado, en especial en el sector financiero, asegurador y bursátil.

**En el ámbito público:** se puede decir que el control interno nace con ocasión de la expedición de la Constitución Política de 1991, donde en los artículos 209 y 269 se consagra una estructura del sistema de control interno aplicable a todas las entidades del Estado. Así mismo, con lo señalado en la Constitución de 1991 nace la Ley 87 de 1993 la cual determinó los fundamentos básicos del sistema de control interno, los responsables de mayor nivel frente a la implementación del sistema y la función de evaluación y control de las actividades de cada organización pública.

Con posterioridad a la Ley 87, y varias normas complementarias de los últimos años, surge la necesidad de estandarizar el control interno para todas las entidades del Estado, razón por la cual se establece el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), a través del Decreto 1599 de 2005, cambiando la concepción que se tenía del control interno como una instancia punitiva y entendiendo el mismo como una herramienta de gestión al servicio de la gerencia.

**La Circular 14 de 2009** reconoce la existencia de este modelo en entidades que pertenezcan al sector público, dejando la obligación de complementar el mismo en aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en MECI y que son parte de la Circular 14, siempre y cuando las entidades del sector público sean supervisadas a su vez por la Superfinanciera.

**El ámbito privado,** y en especial en el sector financiero, asegurador y bursátil, se puede decir que la primera norma que determina instrucciones sobre control interno es la Ley 222 de 1995, que reforma el Código de Comercio, estableciendo que los

administradores están en la obligación de realizar su labor con la diligencia propia de un buen hombre de negocios.

La Circular 52 de 1998 de la Superintendencia Bancaria del momento, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, y que fue incorporada en el capítulo 9 del título I de la Circular Básica Jurídica 7 de 1996, estableció instrucciones de obligatorio cumplimiento relativas a la implementación del control interno para las entidades vigiladas por la superintendencia, convirtiéndose así en la norma a seguir por el sector financiero antes de la expedición de la Circular 14.

Por su parte, como complemento a la Circular 52, en materia de gestión de riesgos, se expidió la Norma Técnica Colombiana de Riesgos NTC 5254 y se incorporaron en las diferentes circulares expedidas por la Superfinanciera, en materia de riesgos, los componentes del modelo Enterprise Risk Management COSO II.

NÍA 315: Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno: el objetivo principal es identificar y evaluar los riesgos de error material ya sea debido a fraude o error, que pudiera existir a los niveles de estados financieros y de aseveraciones, por medio del entendimiento de la entidad y su entorno incluyendo los controles internos de la entidad dando así una base para diseñar y aplicar las respuestas a los riesgos evaluados de error material

El artículo 73 del Decreto 4327 de 2005 se refiere a los emisores del mercado de valores, definiendo a este grupo como las entidades que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y establece además que para las entidades que solo tengan la calidad de emisores de valores(5) la Superfinanciera no ejercerá vigilancia, sino control exclusivo, salvo aquellos emisores que, por virtud del interés público

involucrado en el servicio que presten o en la actividad económica que desarrollen, se encuentren sometidos por ley a la inspección y vigilancia de otra entidad del Estado diferente a la Superfinanciera, caso en el cual tendrán control pero no exclusivo.

## 5.6 MARCO CONTEXTUAL

**Ubicación Socio Demográfica.** Cali es una ciudad colombiana capital del departamento del Valle del Cauca; localizado en la región occidente del País. Es conocida como "la Sucursal del Cielo". Se encuentra ubicada en el valle del Río Cauca, y es centro empresarial importante de la región, constituyendo una de las capitales más influyentes y participativa en el PIB Nacional.

La Empresa Concali Colombia SAS está ubicada en la carrera 45 # 25-26 barrio el Limonar.

**Descripción De La Empresa.** es una empresa 100% colombiana, cuenta con 15 años de experiencia en la construcción de redes de gas natural y obras civil, su oficina principal se encuentra ubicada en la ciudad de Cali, única sede, la cual pertenece al sector de servicios de economía.

La empresa ha sido reconocida en su campo de acción por la seriedad y puntualidad por los contratos que le han sido concedidos siendo un gran referente en este tipo de servicios.

**Misión.** Es una empresa reconocida en el mercado en la construcción de redes de gas natural, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los nuestros clientes; contando con un talento humano altamente capacitado con pensamiento empresarial, comprometidos con valores institucionales.

**Visión.** Para el 2030 ser una empresa reconocida y líder por los servicios prestados siendo referente en el mercado en el cual se desempeña.

## 6. METODOLOGIA

### 6.1 Justificación y Tipo de Estudio

El trabajo de investigación se realizará mediante un tipo de estudio *Analítico-Propositivo*; en la etapa de diseño Analítico se revisara la metodología utilizada en la empresa para lo concerniente al manejo de los inventarios y la realización de las compras, los manuales de funciones y procedimientos si estos existen, con el fin de analizar los parámetros y pasar a la etapa propositiva, en ella se plantearan las mejoras que se deben realizar en el área de compras e inventarios.

La investigación será desarrollada mediante un **enfoque** mixto, el cual tiene como alcance especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, así como medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se contrastaran indicando cómo se relacionan éstas. (Sampiere, (2010) con el cual se pretende conocer la situación actual de la empresa, en cuanto a problemas, falencias, deficiencias, en lo que respecta el manejo de los inventarios y proceso de compras.

### 6.2 Tipo de Método de Investigación:

El razonamiento lógico de la investigación es de tipo Deductivo, porque se parte de principios generales como es la teoría general de la Control, enfocada en una metodología del control y que a partir de esta, ser adaptada específicamente a una propuesta de modelo

en el proceso de inventarios, permitiendo con esto realizar unos análisis de la situación planteada en la formulación de la preguntas, dando cumplimiento al desarrollo de los objetivos que se plantearon, hasta terminar con unas conclusiones específicas, que lleven al investigador a identificar una estructura de control que beneficie al objeto de investigación.

### **6.3 Análisis de Información:**

Para el desarrollo del tema propuesta de un manual de control interno basado en el Modelo COSO I para la empresa objeto de estudio se recurrirán a las siguientes fuentes:

#### **6.3.1 Análisis de la Información Primaria.**

la información de primera mano será tomada de las entrevistas, encuestas y trabajo de campo y observación, al personal relevante de la empresa objeto de estudio involucradas con el área de compras e inventarios.

#### **6.3.2 Análisis de la Información Secundaria**

Estará fundamentada en recursos bibliográficos, entre ellos libros, Tesis de grado, trabajos de investigación, blogs, revistas; que tenga relación con el tema de investigación.

### **6.4 Técnicas e Instrumentos para la Recolección y Análisis de Información.**

Trabajo de Campo u observación. En esta etapa se realizará una visita con el fin de conocer los procesos, y vivenciar el control que tienen actualmente el área de compras e inventarios. Esta visita tendrá el acompañamiento del Gerente General de la empresa objeto de estudio

**Entrevista.** Las entrevistas se realizarán mediante preguntas ya estructuradas y dirigidas principalmente al administrador, con el fin de conocer la estructura en el proceso de compras e inventarios y la importancia que este tiene para la toma de sus decisiones.

De esta manera se obtiene información esencial a la consecución del primer objetivo propuesto en esta investigación.

**Encuestas.** Las encuestas están dirigidas a las personas implicadas con el control de los inventarios y proceso de compras (Empleados, proveedores, clientes), el cual dará a conocer la situación actual de la empresa, revisando los diferentes procesos y procedimientos que se deben tener en cuenta en el manejo de estos.

Las encuestas, permitirá identificar los riesgos potenciales que actualmente se encuentran en el control de los inventarios y el proceso de compras, dando respuesta al segundo y tercer objetivo

## 7. RESULTADOS Y DISCUSIONES

*Describir* las actividades que se involucran en el proceso de inventarios, que conlleven al diagnóstico de las fortalezas y debilidades en el manejo de los inventarios en la empresa CONCALI Colombia SAS

En lo correspondiente a los resultados de mayor significatividad arrojados producto de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información antes mencionados (matriz DOFA, matrices de caracterización y cuestionario semiestructurado), es de resaltar cinco aspectos fundamentales. En primer lugar, la matriz DOFA aplicada reveló desde una perspectiva de análisis interno que el área de inventarios de la empresa presenta fortalezas relacionadas con la existencia de un programa contable adecuado para el control de inventarios (SIESA) y de un espacio de almacenamiento apto y con estanterías de fácil clasificación para la organización de material físico. De igual forma, cuenta con debilidades alusivas a la falta de aprovechamiento y potencialidad del software para el control de inventarios, el inadecuado uso de materiales, lo cual representa una fuente de gastos adicionales. Sumado a ello, el no seguimiento de los nuevos marcos técnicos contables y la pérdida recurrente de materiales.

En la tabla siguiente se evaluó el ambiente interno donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la administración, el cual esta influenciado por factores internos como externos, en la empresa objeto de la investigación se observa como alrededor del primer componente del control interno, que es el entorno de control, permitiendo observar el grado de disciplina que existe alrededor de la empresa para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Estos resultados fueron obtenidos por la observación directa y encuesta a diez integrantes de la empresa, evidenciando el diseño de

actividades de control parcialmente adecuado y la efectividad con que estas se realizan, siendo inadecuado la aplicación, como por ejemplo se cuenta con manuales de funcionales parciales, sin ser efectivos al momento de su aplicación. De ahí que las medidas que tome la compañía mejorando su entorno de control incidirá en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

*Tabla 3. Evaluación del ambiente de control.*

Evaluación de Sistema de Control Interno						
Entorno de Control	Diseño	Calificación	Total Calificación	Efectividad	Calificación	Total Efectividad
1 Existe un Código de ética?	No	3	PARCIALMENTE ADECUADO	Parcial	2	INADECUADO
2 El personal que ejecuta las actividades materiales tienen la suficiente competencia y experiencia?	No	3		No	3	
3 Existen programas de capacitación permanente?	No	3		No	3	
4 Cuenta con evaluaciones de desempeño?	No	3		No	3	
5 Existen evaluaciones por áreas y planes de mejoramiento?	No	3		No	3	
6 Se cuenta con una política de promoción, bonificaciones, etc ?	Si	1		Parcial	2	
7 La administración ha tomado acciones frente a violaciones presentadas al Código de Ética?	Si	1		No	3	
8 Cuenta con un organigrama ?	Si	1		Si	1	
9 Cuenta manuales de funciones?	Parcial	2		No	3	
10 Existen políticas, procedimientos e indicadores por áreas?	Parcial	2		No	3	
<b>Calificación Entorno de Control</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		

Fuente: elaboración a partir de información de la empresa.

### Proceso de Compras

La necesidad de la compra se genera a medida que los materiales se requieran en las obras determinadas, para lo cual la persona que necesita el bien o servicio debe ingresar al sistema, la solicitud del pedido y la justificación en el formato establecido en el mismo, y lo dirige al departamento de compras, este lo imprime con la respectiva autorización y busca el proveedor.

El departamento de compras cuenta con una base de datos de proveedores por cada bien o servicio comprado y por empresas que se han presentado en los procesos de cotización para lo cual se invita a tres proveedores, la forma de escoger al proveedor está a

cargo del departamento de compras quien compara los aspectos técnicos y el precio, si todos cumplen técnicamente, la decisión siempre será por el proveedor que ofrezca el mejor precio, los conceptos técnicos están a cargo de quien solicitó la compra, que consiste en verificar que lo que el proveedor ofrece cumple con las necesidades.

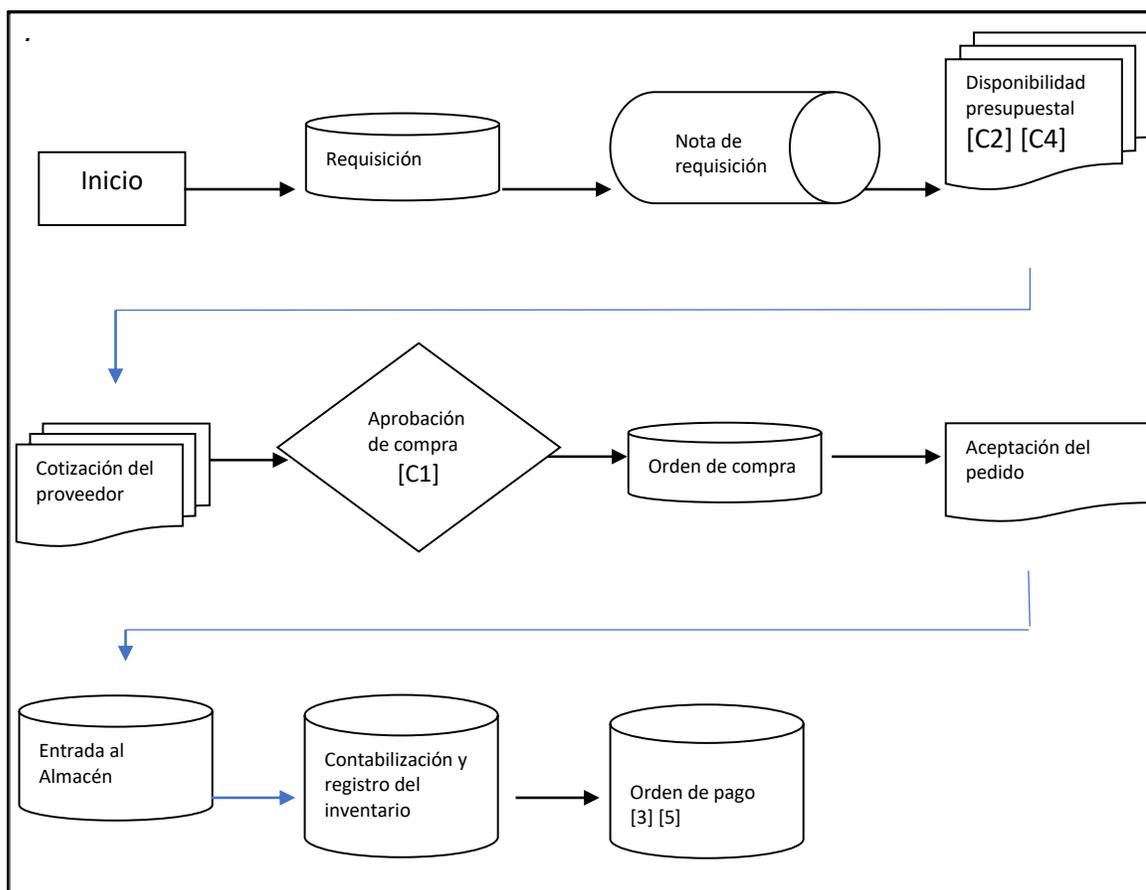
Una vez seleccionado el proveedor, el departamento de compras solicita al área de contabilidad y presupuesto la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal que corresponde al tope máximo presupuestado para el total de compras para cada uno de los rubros durante el año, con lo cual se elabora en el sistema el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual debe ser aprobado y firmado por la Gerencia General y la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.

Con la solicitud de Pedido, la cotización, el concepto técnico y la disponibilidad presupuestal, aprobadas por el Gerente, el departamento de compras elabora “Orden de Compra” para el proveedor y para el Almacén quien es el que recibe el pedido y elabora “Entrada de Almacén” solicitando la aceptación de quien autorizó la compra por medio de la aceptación del pedido. Posteriormente el técnico de contabilidad elabora Orden de Pago la cual debe ser autorizada en el sistema por parte de la Dirección Financiera ver la descripción del proceso en la imagen siguiente.

Para el proceso se observaron diferentes actividades de control como las requisiciones para que estas sean autorizadas por la persona a cargo, así mismo, aunque el proceso esta planteado para compras con certificado de disponibilidad presupuestal este no se da cuando las compras se realizan sin la programación adecuada. Los perfiles de ingreso al sistema se verifican para darle garantía a la información siendo diferentes colaboradores que tienen permisos haciendo evidente que la asignación de funciones este amarrado a los

permisos de acceso al sistema. Para entender el proceso de entradas o salidas de la mercancía de bodega, debe conectarse con los procesos de compras y ventas; en cada venta de un servicio hay una necesidad de materiales y en las requisiciones que se realicen si se cuenta con stock se valida y se entrega sino compras realiza el proceso anteriormente descrito.

*Imagen 1. Flujograma del proceso de compras*



Fuente: elaboración a partir de información observada.

### **Fuentes para documentar el proceso de inventarios**

Las siguientes fueron algunas fuentes en las cuales se encontró la información para documentar el proceso:

- Organigramas que identifiquen los puestos y responsabilidades

- Entrevistas con los dueños del proceso y sus subprocesos
- Manuales de procedimientos
- Políticas relacionadas con el proceso
- Observación de las actividades del proceso
- Inspección de información producida por el proceso

La cultura organizacional y una adecuada evaluación del sistema de control interno contribuyen en la calidad de los estados financieros y el desempeño general de la organización. En la tabla 2, se resume el análisis DOFA realizado en el área de inventarios de la empresa abordada.

*Tabla 4. Resumen de análisis DOFA del área de inventarios de la empresa*

Análisis interno		Análisis externo	
Fortalezas	Debilidades	Amenazas	Oportunidades
-Adecuado programa contable para el control de inventarios (SIESA).	-Información financiera no confiable por errores en el registro de entradas, ajustes y salidas.	-Competencia en el mercado que puede ofrecer precios más bajos y servicio ofrecido	-Implementación de sistemas de seguimiento de inventarios más avanzados.
-Espacio de almacenamiento apto y con estanterías de fácil clasificación.	-Inadecuado uso de materiales que causa gastos adicionales.	-Fluctuaciones en la demanda de productos que se utilizan en las obras.	-Establecimiento de políticas de seguridad y control de inventarios más estrictas.
- Personal con experiencia en conocimiento de los materiales.	-No seguimiento de nuevos marcos técnicos contables.	-Problemas de transporte y logística que pueden retrasar la entrega de los materiales.	-Afianzar las prácticas en el área de inventarios que permita la organización de los materiales.
	-Pérdida de los materiales.		

**Fuente:** elaboración a partir de la información obtenida de la empresa.

Administración de los inventarios,

Para entender la gestión de los inventarios en la empresa objeto de estudio hay que entender los siguientes procesos (Auditool)

**Custodia de existencias.** Hace referencia a los procesos que se necesitan para consolidar los datos relacionados con las existencias físicas de los bienes a controlar.

Es posible que estas labores las realice la entidad realizando las siguientes labores:

- Toma física de los inventarios.
- Auditoría de las existencias.
- Análisis de los procesos de recepción y ventas.
- Conteos cíclicos.

**Análisis de los inventarios.** Son todos los análisis y cálculos que se elaboran para definir si las existencias que se determinaron previamente son las que deberían estar en la planta, pensando siempre en la rentabilidad que estos productos pueden generar.

**Planeación de la compra.** Las organizaciones deben comprar bienes para vender o prestar servicios, el área de logística debe establecer qué, cuánto y cuándo se deben producir y/o comprar los productos.

**Almacenamiento.** Es una función que se encarga de custodiar toda la mercancía; para este fin debe implementarse un proceso de control y custodia de inventario. Esta operación controla físicamente y mantiene todos los bienes inventariados. Al crear la estrategia de almacenamiento debe definirse el modelo de almacenamiento y el sistema de gestión de la bodega. Este proceso en la empresa objeto de investigación no cuenta con los principios de almacenaje, que se enuncian a continuación:

- La bodega no es un ente aislado o independiente de las demás tareas de la compañía; por tanto, su planificación debe estar acorde con los lineamientos generales de esta e integrarse a la planeación general para ser partícipe de sus metas empresariales.

- Las cantidades almacenadas serán calculadas para que originen los mínimos costos posibles y que se mantengan los niveles de servicio deseados.

- La bodega debe estar dispuesta de tal forma que implique los mejores esfuerzos para su funcionamiento; para que esto sea posible debe reducirse:

- El espacio utilizado empleando el máximo volumen de almacenamiento que está disponible.

- El tráfico interior que está relacionado con las distancias que se van a recorrer y la frecuencia con la que se producen dichos movimientos.

- Los movimientos. Siempre con la tendencia a aprovechar los medios disponibles y utilizar las cargas completas.

- Los riesgos puesto que debe tenerse en cuenta que buenas condiciones ambientales y de seguridad aumentan considerablemente la productividad de los empleados.

- Finalmente, una bodega debe ser tan flexible como se pueda en términos de estructura e implantación, de tal manera que se adapte a los requerimientos que surgen con la evolución a través del tiempo. (Auditool)

La gestión de los almacenes tiene la función esencial de optimizar los flujos físicos que son impuestos desde las áreas de abastecimiento y manufactura. Por otro lado, la

gestión tiene la capacidad de hacer una valoración del stock para controlar las primas de los seguros. Entre las funciones de los almacenes se encuentran:

- Mantener los materiales resguardados de deterioros, robos e incendios.
- Permitir que el personal autorizado acceda a los materiales y productos terminados que está almacenada.
- Informar constantemente al área de compras sobre las existencias reales de los materiales.
- Llevar minuciosamente los controles de los materiales (salidas y entrada).
- Controlar que no se agoten estos materiales (mínimos – máximos).
- Reducir los costos alcanzando de esta forma una mayor eficiencia para la compañía.
- Dar movimiento a los artículos estacionados dentro de la bodega, cubriendo entrada y salida.
- Supervisar, controlar y valorizar las labores internas de los movimientos

administrativos y físicos.

- Despachar las órdenes compra que se emitan de los clientes en el menor tiempo posible y sin errores.

- Gestionar la obsolescencia de los productos generando reportes de rotaciones.

(Auditoool)

### **Matriz de Riesgo.**

Se ha revisado los procesos internos y de acuerdo con los hallazgos encontrados se identifica a través de la matriz de riesgos los eventos desencadenantes de desviaciones presentadas en la operatividad del área de inventarios en la empresa analizada, evidenciando un total de ocho eventos desencadenantes que se listan en la tabla siguiente.

Como se identificaron los riesgos.

A través de procedimientos y técnicas que se emplean en auditoría se logró evidenciar los riesgos a que está expuesta el área de inventarios y el negocio en general, entre otras se aplicaron:

**Indagación:** se entrevistó al personal clave de la empresa previa solicitud dirigida a cada responsable, donde información pertinente para el objetivo propuesto que era documentarse sobre la realidad del proceso de inventarios y por parte de la gerencia concientizarlos sobre la necesidad de un sistema de control interno y de tener evidenciado un mapa de riesgo en la empresa.

**Observación:** Se verifico los procedimientos que se realizan en el proceso de inventarios de manera presencial logrando registrar que riesgo existen, los controles que de alguna manera se tienen y las oportunidades de mejora.

**Relevamiento:** En esta parte lo que se hizo fue verificar la manera como se ejecutan los procedimientos por parte del auxiliar de inventarios, que como no están escritos, se logró levantar este proceso a través de identificación de las actividades y se espera proponer entonces manuales de procedimientos.

**Rastreo:** Se logró a través del rastreo a las actividades que se realizan desde su inicio hasta el fin, las particularidades del mismo y las deficiencias que este presenta a la hora de valorar el inventario.

**Análisis de soportes informáticos:** se evidencio y se colocó a prueba el sistema que la empresa utiliza en su proceso de registro, dejando deficiencias muy marcadas en la manera como en los controles de entrada y procesamiento de la información, esta puede ser vulnerada en cualquier momento por parte de los que tienen acceso al sistema.

Tabla 5. Lista de eventos.

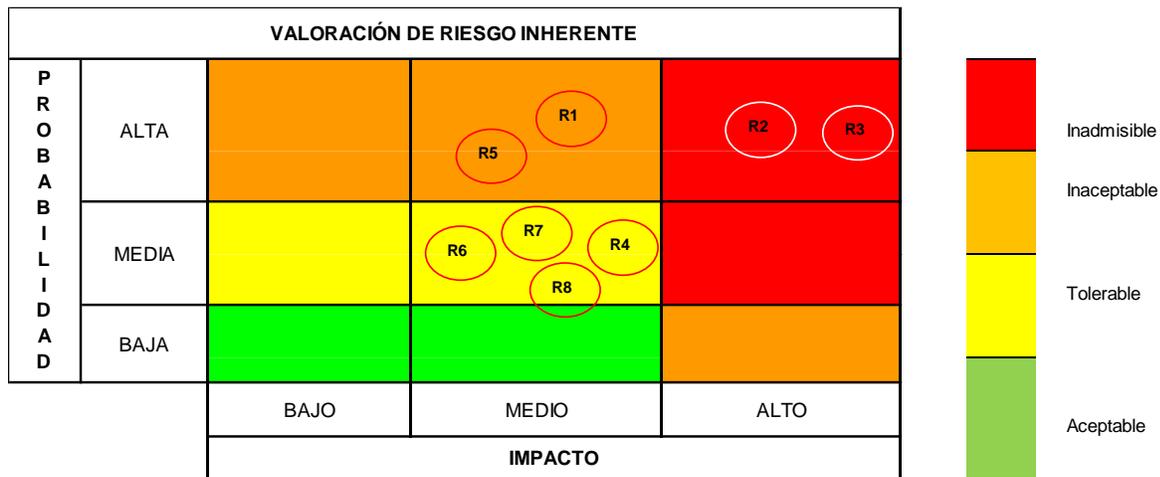
LISTA DE EVENTOS				
Subproceso	N°	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	PROB	IMPAC.
Recepción del Inventario en el almacén	R1	Registro errado o no registro de las cantidades de materiales recibidas en el almacén	ALTO	MEDIO
	R2	Perdidas de inventario por inadecuada segregación de funciones en la recepción registro y administración	ALTO	ALTO
	R7	Información financiera no confiable por errores en el registro de entradas, ajustes y salidas	MEDIO	MEDIO
	R3	Modificaciones de cantidades del inventario no autorizadas por funcionarios con accesos que no corresponden	ALTO	ALTO
Administración del inventario en el almacén	R4	Perdida del inventario por accesos físicos no autorizados a la bodega del almacén y/o inventario	MEDIO	MEDIO
	R5	Inventario no identificados por inadecuado almacenamiento físico	MEDIO	ALTO
	R6	Salidas y ajustes de inventarios no autorizadas y sin documentos soportes	MEDIO	MEDIO
	R8	Perdida de inventarios por ausencia de conciliaciones de existencias y traslados	MEDIO	MEDIO

Fuente: Elaboración a partir de la información revisada de la empresa.

Como resultado del ejercicio de trabajo de campo se identificaron los eventos que amenazan la administración de los inventarios se midieron de acuerdo con la probabilidad y el impacto de que, si estos ocurrieran en que grado afectarían los resultados de la compañía, observando que los riesgos 2 y 3 presentan una probabilidad alta de que ocurra y un impacto alto en la integridad, existencia, exactitud de las cifras económicas. El riesgo inherente en el proceso general de inventarios fue evaluado por los investigadores en la cual se determina que tan expuesta esta la compañía a que se materialicen estos eventos, siendo importante visualizarlos a través de un mapa de calor como se observa en la imagen siguiente.

Una vez se identificaron los riesgos se indaga sobre los controles existentes que puedan mitigar la exposición a estos eventos, siendo importante para el investigador conocerlos dependiendo si son automáticos, semiautomático o manual, haciendo referencia si para su operación se requieren de un sistema de información.

Imagen 2. Valoración del riesgo inherente



Fuente: Elaboración con la información obtenida de la investigación.

Controles Existentes.

Por medio de una verificación documental en busca de manuales de procedimientos, políticas, entrevistas a la Contadora, Auxiliar Contable y observación de las actividades del mismo, se logró identificar que la Empresa objeto de la investigación no tiene establecido formalmente un sistema de Control Interno en el área de cartera, así que no fue posible evaluar el diseño y la eficiencia operativa, sin embargo se identificaron controles automáticos propias de la aplicación contable donde se almacena, ordena, procesa, y se emiten los informes finales, como controles manuales, que son ejercidos por la Contadora y el Administrador en algunos procesos del área, como la firma y revisión de las cantidades recibidas y las salidas físicas del inventario soportadas por una orden de salida.

Tipos de Control encontrados.

Los controles automáticos: son propios de la aplicación que están utilizando lo cual les permite prevenir y detectar errores en la información financiera, este sistema

cuenta con varios protocolos de seguridad, algunos de estos están acordes con las necesidades de la empresa y otros son fácilmente vulnerados y manipulados; a continuación, se detalla brevemente:

**Acceso al sistema:** Al ingresar al sistema este exige un usuario y una contraseña; el usuario es creado por un funcionario de la compañía con un nivel de autoridad y responsabilidad alta de acuerdo al perfil del cargo, los permisos de accesos esta limitada al nivel de responsabilidad y las actividades que realiza el funcionario.

**Deficiencia del control:** El sistema no exige el cambio periódico de la clave, no tiene un límite de intentos fallidos para su ingreso, el usuario puede realizar intentos ilimitados de ingreso con la clave errada sin ser bloqueado. No existen políticas documentadas para la creación o retiro de usuarios y asignación de permisos, estos se realizan de acuerdo como va surgiendo la necesidad.

**Creación de proveedores:** El sistema de información cuenta con los controles necesarios para una óptima creación de proveedores; sin embargo, esta labor no está centralizada en un funcionario con el nivel de responsabilidad adecuado, el auxiliar contable tiene todos los permisos y cuenta con la posibilidad de crear y eliminar los clientes.

**Deficiencia del Control:** El procedimiento de creación de proveedores de bienes o servicios, así como de eliminación de estos no está monitoreada por un funcionario ajeno al área de inventarios, ni se cuenta con protocolos de cuando se debe aceptar o no un cliente.

**Anulación y retiro de registros:** El sistema de información no cuenta con los niveles de seguridad adecuados para evitar que sean retirados o anulados registros de

inventarios, sin embargo, el responsable y auxiliar de inventarios tienen la opción de anular facturas, notas, recibos y demás documentos relacionados con el movimiento de inventarios.

Deficiencia del control: Se evidenció que al eliminar un registro los movimientos en el sistema no quedan guardados lo que hace imposible, auditar quien alteró o modificó los datos en el sistema.

Razonabilidad de los datos: El sistema compara los datos capturados frente a datos predefinidos, como es el caso del consecutivo de una orden de pedido y la factura si se pretende registrar un número que no sigue al consecutivo anterior, la aplicación recalca esta situación.

Pruebas de Lógica: Este control está basado en rango de datos y se evidenció que el sistema no tiene el registro si se colocan, por ejemplo: materias primas inexistentes o valores negativos de compras entre otras.

Controles Manuales: Son controles donde la actividad manual ejerce el control de algunos procesos, como la identificación de excepciones o desviaciones de la razonabilidad en el caso de las entradas y salidas de mercancía, una vez el sistema genere el reporte, este se debe verificar manualmente puesto que el sistema no cruza con las compras o ventas realizadas en un periodo.

Deficiencia del Control: Aunque se tiene establecido como procedimiento que se debe hacer cada mes, no se evidenció documento alguno que soporte esta actividad, así como el responsable de realizarlo.

Aunque se ha argumentado que la empresa objeto de investigación no cuenta con un sistema de control interno, mal se podría hablar de la solidez del control, lo que se

pretende es identificar los dueños de los procesos para que ellos puedan definir oportunidades de mejoramiento y planes de acción para mejorar, pensando entonces en la creación de nuevos controles o fortalecer los ya mencionados

En el desvío que se puedan presentar en los controles que la administración a diseñado en el área de inventarios esta puede configurar pérdidas y costos adicionales, aspectos que se traducen en inconvenientes de gravedad alta en lo que respecta a pérdida de recursos y la incurrancia en costos innecesarios.

Se identificaron la categoría de controles existentes que pudieran minimizar el nivel de exposición, se verifico el tipo de control, si era Manual, Automático o semiautomático, dependiendo si estaban inmersos en el uso de las aplicaciones que se estaban usando, se describe su funcionamiento y posteriormente se evaluó su efectividad.

Como se muestra en la tabla siguiente se hace un listado de los controles que de alguna manera tienen en el proceso de inventarios, se probaron para verificar que tan eficiente son de acuerdo a una escala que los califica, esta evaluación es subjetiva al trabajo del investigador así que puede encontrarse otras maneras de evaluarse.

La efectividad de los controles se mide por la capacidad que estos tienen para mitigar, prevenir o minimizar los mismos; en este caso se midieron utilizando una escala del 1 al 5 identificando 10 controles asociados a la manera como se esta llevando a cabo su operación, su existencia no quiere decir que sea efectivo el control puesto que los que se encontraron el nivel de efectividad fue muy bajo.

*Tabla 6. Controles existentes observados en el área de inventarios.*

LISTA DE CONTROLES EXISTENTES OBSERVADOS ACTUALMENTE					
Categoría de Control	Tipo de Control	DESCRIPCIÓN DE CONTROL	No	EFFECTIV.	RIESGO ASOCIADO
Documentación	Manual	Verifica las cantidades físicas recibidas por los proveedores, validando en las remisiones, orden de compra y factura (tipo de inventario, referencias, cantidades, medidas y/o unidades (kilos, litros y unidades),	CE1	3	R1
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Automático	Ingresar las entradas de inventario en el sistema de información de acuerdo a la remisión, orden de compra, notas débito y factura entregada por el almacenista.	CE2	4	R2
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Automático	La actividad de recibir físicamente el inventario al proveedor debe ser desagregada de la actividad de registro de entrada, salida y ajustes del inventario en el sistema de información.	CE3	4	R2
Registro Oportuno sobre transacciones y hechos	Automático	El almacenista debe reportar la entrada del almacén el día en el cual fue recibido al auxiliar de inventario quien debe registrar en el mismo día la entrada en el sistema de información.	CE4	2	R7
Registro Oportuno sobre transacciones y hechos	Automático	El sistema de información debe validar que el registro de entradas de inventario requiera la orden de compra previamente autorizada por el área de compras y responsable de la solicitud de la compra.	CE5	2	R7
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Semiautomático	Verificar periódicamente los accesos a transacciones que permitan ingreso, salida y ajustes de inventario en el sistema de información y solicitar por medio de documento formal (acta o carta) al área de tecnología retirar accesos a funcionarios no autorizados	CE6	4	R3
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Semiautomático	Implementar controles de acceso físico a las bodegas de inventario, claves de identificación, horarios de acceso físico.	CE7	2	R4
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Semiautomático	Demarcar las zonas físicas de la bodega de inventario, identificando: - Inventario no conforme - Inventario en alistamiento - Inventario de baja rotación - Inventario por referencia	CE8	3	R5
Acceso al sistema, configuración y mapeo de cuentas	Semiautomático	Las salidas físicas de inventario deben estar soportadas por una orden de producción y/u orden de salida, debidamente autorizada en el sistema de información por el área de producción y/o calidad.	CE9	4	R6
Conciliación	Automático	Conciliar las existencias del inventario en las bodegas vs sistemas, las cuales no deben tener una antigüedad superior a 30 días, en eventos de identificar inventario sin recepción indagar las causas y justificaciones y solicitar el ajuste de inventarios, el cual debe estar autorizado por la gerencia de inventarios.	CE10	4	R8

Fuente: elaboración a partir de información obtenida de la investigación

Matriz de riesgo residual.

El riesgo residual es el que queda una vez aplicados los controles efectivos que se han identificado en proceso de cartera, se espera que los controles establecidos minimicen el riesgo a que está expuesta la organización, hasta un valor tolerable que bien puede haber definido la administración, pero para el caso de la empresa objeto de estudio no se tenía conocimiento sobre este tema.

*Tabla 7. Matriz de riesgo residual.*

MATRIZ DE RIESGO RESIDUAL PARA CONTROLES ACTUALES							
RIESGO	NIVEL EXP.	CALIDAD DE GESTIÓN			RIESGO RESID.	RESULT.	
		MED. DE CONT.	EFEC	PROM.			
R1	Registro errado o no registro de las cantidades de materiales recibidas en el almacén	4	CE1	2	2	2,00	Sugerir
R2	Perdidas de inventario por inadecuada segregación de funciones en la recepción registro y administración	4	CE2	4	4	1,00	controlado
			CE3	4			
R3	Información financiero no confiable por errores en el registro de entradas, ajustes y salidas	4	CE6	4	4	1,00	controlado
R4	Modificaciones de cantidades del inventario no autorizados por funcionarios con accesos que no corresponden	3	CE7	2	2	1,50	Monitorear
R5	Perdida del inventario por accesos físicos no autorizados a la bodega del almacén y/o inventario	2	CE8	2	2	1,00	controlado
R6	Inventario no identificados por inadecuado almacenamiento físico	3	CE9	2	2	1,50	Revisar
R7	Salidas y ajustes de inventarios no autorizadas y sin documentos soportes	4	CE4	2	2	2,00	Sugerir
			CE5	2			
R8	Perdida de inventarios por ausencia de conciliaciones de existencias y traslados	3	CE10	4	4	0,75	controlado
<b>TOTAL</b>						<b>1,34</b>	<b>Monitorear</b>

Fuente: elaboración a partir de la información obtenida de la investigación.

La escala que se utilizó es subjetiva del investigador, se pueden tomar intervalos más amplios de acuerdo a la tolerancia que haya establecido la administración como el máximo valor que pueda soportar frente a la exposición de los riesgos

Si se analizan los riesgos de manera individual se puede observar en la matriz, que tan solo dos riesgos dan como resultado sugerir, el riesgo 1 y el 7 que al momento de valorar su efectividad este es medio, pero el empleado es el que no permite que se logre la efectividad en su operatividad, lo que lleva a pensar en que la administración debe estar sensibilizando sobre la importancia de tener un ambiente de control entorno a sus responsabilidades; cuando todos sus colaboradores se sienten comprometidos el valor agregado que este representa se verá reflejado en el logro de los objetivos propuestos en cada área o proceso.

### Capítulo 3.

*Establecer* procedimientos y políticas que permitan una seguridad razonable sobre la gestión y control de las operaciones en el proceso de inventarios en la empresa Concali Colombia

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyan a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos, asegurando de esta manera que la respuesta que se está dando a cada evento identificado en el ejercicio anterior logre reducir la exposición frente a este.

Para el área de inventarios de la Empresa objeto de la investigación, se proponen una mezcla de tipos de actividades de control, que incluyen una variedad de controles manuales y automáticos, así como controles preventivos y de detección, considerando en qué nivel de las actividades deben ser aplicadas y el costo beneficio de lo que se propone.

Cada control que se propone está relacionado con un riesgo, teniendo en cuenta que demasiados controles pueden prestarse para que al final los resultados que se buscan con su implementación no permitan prevenir la ocurrencia de estos o, minimizar el impacto de las consecuencias, complicando el reestableciendo del sistema en el menor tiempo.

#### **Control de Conciliación Inventarios:**

Este control es catalogado como de detección, pues permite identificar eventos en el momento en que ocurren y prevenir posibles riesgos. Por esta razón las conciliaciones, son una herramienta muy útil para las empresas, debido a que garantizan un control, sobre las transacciones y confiabilidad de la información financiera registrada.

Para el caso de la Empresa objeto de estudio donde uno de los riesgos que se detectaron es que no se realiza este tipo de control, permitiendo que sea esta una condición favorable para cometer cualquier tipo fraude, puesto que los saldos del estado de situación financiera pueden reflejar una realidad muy diferente al que tiene la bodega en físico, siendo importante conciliar los registros realizados en el módulo de inventarios y llevar a cabo el seguimiento a los resultados de las conciliaciones en forma oportuna, con el fin de asegurar los ajustes, a que hubiere lugar.

Lo anterior aplica para la compañía puesto que tiene un módulo de inventarios que alimenta los saldos de inventarios del libro mayor, por tanto, se debe realizar la conciliación entre ellos, de ahí que una diferencia por pequeña que sea, se debe solicitar los soportes de la diferencia y determinar el efecto en los estados financieros.

*Imagen 3. Formato conciliación existencia de inventarios.*

INVENTARIOS						
INTEGRIDAD						
Nombre del cliente:	CONCALI COLOMBIA			Período terminado:	31 de diciembre de 20XX	
Preparado por:	CAROLINA MORALES	Revisado:	LUIS CARLOS MERA	Fecha:	XX/XX/XXXX	Referencia de PT
OBJETIVO						
CONCEPTO		VALOR				
Saldo según detalle de inventarios						
Saldo Según contabilidad						
Diferencia		\$ -				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN EXISTENCIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MARCAS	
20001	Equipo AX 250	2	\$ 2.092.269,51	\$ 4.184.539,02		
20002	Equipo AB 500	1	\$ 401.018,32	\$ 401.018,32		
20003	Equipo GF 300	1	\$ 488.196,22	\$ 488.196,22	X	
20004	Equipo TY 250	3	\$ 398.181,45	\$ 1.194.544,35		
20005	Equipo AF 250	4	\$ 810.348,37	\$ 3.241.393,47		
20006	Equipo RG 250	42	\$ 382.021,37	\$ 16.044.897,69		
20007	Equipo AF 500	10	\$ 382.021,37	\$ 3.820.213,73		
20008	Equipo II	4	\$ 374.133,92	\$ 1.496.535,67		
20009	Equipo IV	1	\$ 2.092.269,51	\$ 2.092.269,51		
20010	Equipo AT	1	\$ 1.040.691,00	\$ 1.040.691,00		
20011	Sintetizador QW	3	\$ 382.021,37	\$ 1.146.064,12		
20012	Sintetizador PO	1	\$ 11.572.310,00	\$ 11.572.310,00		
20013	Sintetizador GT	1	\$ 1.255.837,50	\$ 1.255.837,50		
20014	Sintetizador YH	1	\$ 5.154.107,81	\$ 5.154.107,81		
20015	Sintetizador BV	16	\$ 69.769,79	\$ 1.116.316,60		
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 54.248.935,00</b>		
<p>X Nota: Los ítems resaltados en color verde, son la muestra seleccionada por el administrador del inventario</p>						

Fuente: elaboración a partir de información auditool

En la figura anterior se propone como debería ser el diseño para el control de conciliación entre el módulo de inventarios y el saldo en el libro mayor, el procedimiento que se sugiere como mínimo debe realizar las siguientes actividades:

- Revisar que las operaciones aritméticas están correctas
- Revisar que los saldos de contabilidad según la conciliación de inventarios

cruce con los saldos del ESF

- Revisar que el período de corte es el correcto
- Revisar la existencia y validez de las partidas conciliatorias.

Entendiendo que la mejor forma de verificar la existencia y validez de las partidas conciliatorias es revisando contra documentación soporte de su existencia y validez, igualmente este formato les puede servir como evidencia a las actividades de control que se sugieren y que si la administración lo decide pueda aplicar al interior de la organización.

Manual de políticas y procedimientos.

Uno de los propósitos de la investigación fue determinar las condiciones actuales de la administración de inventarios en la empresa objeto de estudio y de acuerdo a las observaciones y evaluaciones realizadas se sugiera construir entre todo el equipo de trabajo un manual de procedimientos que permita el ejercicio adecuado y ordenado de las diferentes situaciones que en un día a día le acontece a una de las áreas tan importantes como los inventarios.

A continuación, entonces se propone un manual de políticas y procedimientos relacionados con el control interno de las principales actividades que afectan su ejecución y administración.

Tabla 8. Manual de políticas y procedimientos propuesto

 <p><b>CONCALI</b> CONEXIONES QUE MEJORAN TU CALIDAD DE VIDA</p>	<p><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b></p>
<p><b>ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS</b></p>	
<p><b>ÍNDICE DE PROPUESTA</b></p>	
<p><b>APROBADO Y REVISADO POR:</b></p>	<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p><b>ÍNDICE</b></p>	
<p><b>CAPITULO I</b> INTRODUCCIÓN</p> <p><b>CAPITULO II</b> DEFINICIONES BÁSICAS</p> <p><b>CAPITULO III</b> POLÍTICAS GENERALES PARA EL ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS</p> <p><b>CAPITULO IV</b> PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIOS</p> <p><b>CAPITULO V</b> FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIOS</p> <p><b>CAPITULO VI</b> SIMBOLOGÍA</p>	



## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO

### ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS

**APROBADO Y REVISADO POR:**

**ELABORADO POR:**

### CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

El diseño de un manual de políticas y procedimientos para el control interno en el proceso de compras e inventarios es de suma importancia debido a que por medio de este documento se llevara un control minucioso de las actividades y como debe ejecutarse el proceso de compras y manejo de los inventarios, además busca suministrar a los usuarios internos una herramienta de consulta y supervisión para chequear que se estén cumpliendo con los controles que se deben emplear en cada proceso.

El personal que se encuentra a cargo de este proceso es el Jefe de compras, Almacenista y Gerente.

Este manual permite conocer las tareas y responsabilidades asignadas para cada cargo y el debido proceso de aplicación.

 <p><b>CONCALI</b> CONEXIONES QUE MEJORAN TU CALIDAD DE VIDA</p>	<p><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b></p>
<p><b>ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS</b></p>	
<p><b>APROBADO Y REVISADO POR:</b></p>	<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p><b>CAPITULO II: DEFINICIONES BÁSICAS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cotización Física o vía E-mail:</b> Documento externo generado por el proveedor para relacionar costos, cantidad y especificaciones de la mercancía y herramienta, que requiere el área o dependencia.</li> <li>• <b>Cotización Telefónica:</b> Documento generado por el Comprador para relacionar costos, cantidad y especificaciones de la mercancía y herramienta, que requiere el área o dependencia y que han sido solicitados al proveedor a través de llamada telefónica.</li> <li>• <b>Solicitud de Compra o Requisición:</b> Es el documento para solicitar el suministro de mercancías y herramientas.</li> <li>• <b>Orden de Compra:</b> Documento interno generado por el proceso de Compras para solicitar al proveedor el suministro de mercancías y herramientas</li> <li>• <b>Kardex:</b> Registro de manera organizada de las mercancías o herramientas que se encuentran en bodega.</li> <li>• <b>Proceso:</b> Es la secuencia de pasos necesarios para realizar una actividad.</li> <li>• <b>Solicitante o Usuario:</b> Hace referencia al personal vinculado con la Compañía, que requiere de mercancías y herramientas para el normal desarrollo de sus labores.</li> <li>• <b>Selección:</b> etapa previa al inicio del proceso de compra, mediante la cual se logra la validación o aprobación de algunos proveedores, que tienen las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la Entidad y sus clientes finales.</li> </ul>	

 <p data-bbox="386 331 782 472"><b>CONCALI</b> CONEXIONES QUE MEJORAN TU CALIDAD DE VIDA</p>	<p data-bbox="889 338 1409 464"><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b></p>
<p data-bbox="651 611 1024 640"><b>PROCESO DE COMPRAS</b></p>	
<p data-bbox="264 653 740 682"><b>APROBADO Y REVISADO POR:</b></p>	<p data-bbox="1003 653 1295 682"><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p data-bbox="532 722 1144 751"><b>CAPITULO III: POLÍTICAS GENERALES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="248 764 1338 793">1. La solicitud de mercancías y herramientas únicamente lo realizara el Almacenista</li> <li data-bbox="248 835 1479 865">2. El Almacenista debe diligenciar claramente el formato de Requisición, con su respectiva firma</li> <li data-bbox="248 928 1114 957">3. Este formato de requisición debe ser dirigido al área de compras</li> <li data-bbox="248 1020 1479 1087">4. El Jefe de compras, revisara la requisición recibida con el fin de identificar posibles errores en el diligenciamiento del mismo</li> <li data-bbox="248 1129 1479 1197">4. Antes de tramitar esta requisición, esta será revisada con el Almacenista con el fin de verificar los niveles mínimos y máximos de los inventarios</li> <li data-bbox="248 1239 1479 1306">5. Se solicitaran cotizaciones como mínimo a tres proveedores que tengan relación con las mercancías y herramientas solicitadas</li> <li data-bbox="248 1348 1479 1415">6. Revisar la mejor opción, diligenciar la orden de compra y enviar por los medios que este maneje, E-mail, Fax, o Física</li> <li data-bbox="248 1457 1479 1600">7. Recepción de las facturas de proveedores las cuales deben ser iguales al detalle de la orden de compra, según precio, producto, cantidad y calidad, si existen diferencias el cualquiera de estos puntos o mala elaboración de factura, el almacenista reportara al jefe de compras para la no recepción de la mercancía o herramienta.</li> <li data-bbox="248 1642 1479 1709">8. La administración con aprobación de la Gerencia, programan el plan de pagos a todas las facturas crédito que se encuentren en periodo de vencimiento o próximas a vencerse.</li> <li data-bbox="248 1751 1479 1854">9. El comprador realiza seguimiento periódico mediante indagación vía E-mail, con el almacenista quien es el que realiza las solicitudes, con el fin de garantizar la recepción de lo requerido</li> </ol>	

 <p><b>CONCALI</b> CONEXIONES QUE MEJORAN TU CALIDAD DE VIDA</p>	<p><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b></p>
<p><b>CONTROL DE INVENTARIO</b></p>	
<p><b>APROBADO Y REVISADO POR:</b></p>	<p><b>ELABORADO POR:</b></p>
<p><b>CAPITULO III: POLÍTICAS GENERALES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las mercancías y herramientas cumplan con los stock mínimos establecidos por la Gerencia, de ser lo contrario debe diligenciar el formato de requisición de mercancía y dirigirla al área de compras</li> <li>2. Se deberá establecer el puesto de Almacenista, cuya responsabilidad laboral será la de velar por el orden y control de las mercancías y herramientas.</li> <li>3. El Almacenista será dirigido por el Jefe de Compras, a quien deberá reportar las novedades que registre en relación a las mercancías y herramientas almacenadas en la bodega</li> <li>4. Su labor será registrar el ingreso y salida de la mercancía y herramienta de la bodega con el fin de contar con datos precisos que establezcan una información actualizada en el momento de ser requerida</li> <li>5. Velar por que cada ítem de mercancía y herramienta cumpla con los stock mínimos establecidos por la Gerencia</li> <li>6. La recepción de mercancías o herramientas será realizada por el almacenista el cual verificara el pedido respecto a la orden de compra</li> <li>7. La mercancía o herramientas podrá ser ingresada por el almacenista a bodega siempre y cuando esta haya sido revisada en cuanto a calidad, precio y características solicitadas por el Jefe de Compras</li> <li>8. Las mercancías o herramientas que se detecten en mal estado, deberán ser devueltos al proveedor mediante el formato de devolución de mercancía, en ella se deberá detallar el número de orden de compra con la que la mercancía o herramienta fue despachada</li> <li>9. Las mercancías y herramientas deben ser almacenadas en forma</li> </ol>	

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO

### PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO

**APROBADO Y REVISADO POR:**

**ELABORADO POR:**

### CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRA Y CONTROL DE INVENTARIOS

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO APLICABLE	RESPONSABLE
1	Stocks mínimos y máximo de mercancía y herramientas	Revisión de existencias en cuanto a mercancías y herramientas dentro de bodega	-	Almacenista
2	Solicitud de mercancías y herramientas	Una vez encontrado el faltando de mercancía o herramienta se procede a realizar la solicitud al área de compras	Requisición de mercancía y herramientas	Almacenista
3	Revisión de Requerimiento	El requerimiento efectuado, es evaluado por el área de compras, donde se determinará si efectivamente este faltante de mercancía o herramienta es verídico	-	Jefe de Compras

Continuación:

<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b>				
<b>PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO</b>				
<b>APROBADO Y REVISADO POR:</b>		<b>ELABORADO POR:</b>		
<b>CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRA Y CONTROL DE INVENTARIOS</b>				
4	Solicitud de cotización	Evidenciado el faltante, se procede a tramitar la requisición, el área de compras solicitara cotización de las mercancías o herramientas, mínimo a tres proveedores	Cotización Telefónica o E-mail	Jefe de Compras
5	Análisis y selección de cotización	Recibe y analiza las diferentes cotizaciones de mercancías y herramientas determinando la mejor opción de compra según los criterios de precio, tiempo de entrega y calidad	Comparación de proveedores	Jefe de Compras
6	Envío orden de compra	Enviar orden de compra a la mejor propuesta enviada por el proveedor y enviar una copia al Almacenista	Orden de compra	Jefe de Compras

Continuación:

<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b>				
<b>PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO</b>				
<b>APROBADO Y REVISADO POR:</b>			<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRA Y CONTROL DE INVENTARIOS</b>				
7	Recepción de Mercancía	Verificar las mercancías o herramientas que cumplan con los requerimientos establecidos en la orden de compra en cuanto a precio, cantidad y calidad	Factura / Orden de compra	Almacenista
8	Pago a Proveedores	Cuando la factura sea aprobada por el almacenista, La administración en conjunto con la Gerencia procederán a realizar el plan de pago de dichas facturas	Factura crédito	Administración / Gerencia
9	Devolución de Mercancías	Las mercancías o herramientas que no cumplan con los estándares de calidad, precio y cantidad solicitados en la orden de compra deberán ser devueltos al proveedor	Devolución de Mercancías	Almacenista
10	Ingreso de mercancía a bodega	Efectuada la revisión en el momento de la recepción, la mercancía o herramienta ingresa a bodega para ser almacenada, teniendo en cuenta la clasificación de cada una	Salida y Entrada de mercancía y/o Herramientas / Kardex	Almacenista

Continuación:

<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO</b>				
<b>PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO</b>				
<b>APROBADO Y REVISADO POR:</b>			<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRA Y CONTROL DE INVENTARIOS</b>				
11	Salida de mercancía de bodega	Cuando el área de ventas solicite mercancía o herramientas, el almacenista deberá registrar esta salida	Salida y Entrada de mercancía y/o Herramientas	Vendedor / Almacenista
12	Control de inventarios	Se deberá realizar control físico de los inventarios, con el fin de evidenciar que estos se encuentren registrados y coincidan con el kardex	Kardex	Almacenista

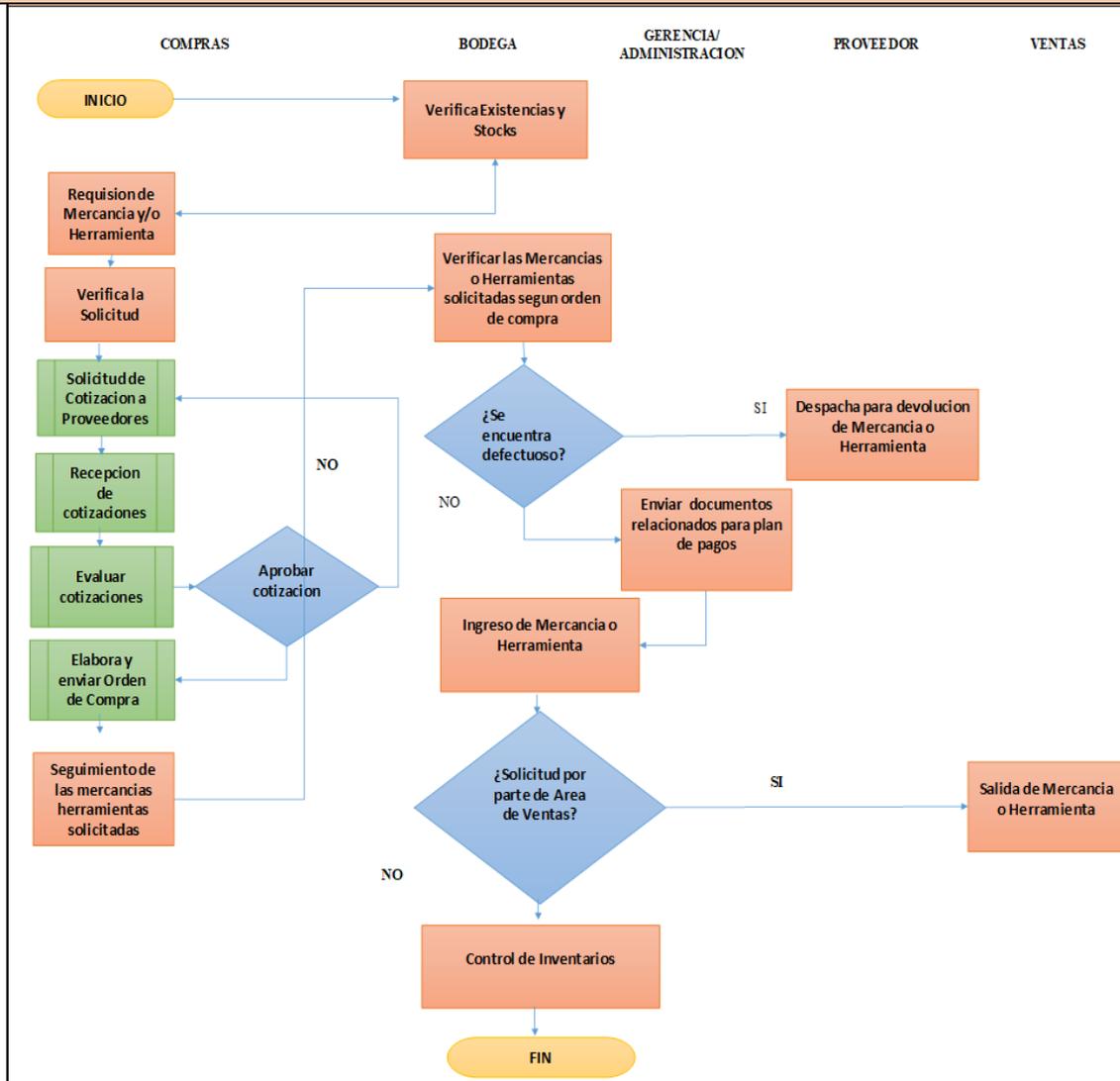
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO**

**PROCESO DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO**

**APROBADO Y REVISADO POR:**

**ELABORADO POR:**

**CAPITULO V: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRA Y CONTROL DE INVENTARIOS.**



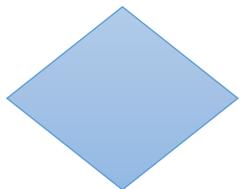
# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO

## ÁREA DE COMPRAS E INVENTARIOS

**APROBADO Y REVISADO POR:**

**ELABORADO POR:**

### CAPITULO VI: SIMBOLOGIA

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>TERMINAL</b> 	Identifica el inicio y el fin de un procedimiento, según la palabra que se utilice dentro del ovalo
<b>ACTIVIDAD</b> 	Representa una actividad, la cual se describe brevemente dentro del rectángulo
<b>DECISIÓN</b> 	Señala el punto en el proceso en el que hay que tomar una decisión. A partir de allí, el procedimiento puede tomar dos vías y la selección de ellas depende de la respuesta a la pregunta que se describe dentro del rombo
<b>PROCESO PREDEFINIDO</b> 	Conecta un proceso con un subproceso

### **Información y comunicación**

El personal de la empresa objeto de la investigación, no solo debe aprender a interpretar una información, sino también a intercambiarla para que a través de esta se pueda gestionar y controlar sus operaciones, por lo tanto este componente hace referencia a la forma en que las diferentes áreas de la compañía identifican, capturan e intercambian información.

**La información** son los datos que se combinan y sintetizan de acuerdo a su relevancia y los requerimientos, es así que para la administración es importante que se dispongan de datos fiables, a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos y demás actividades, es por esto que esta debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos, que en el área de cartera sería los siguientes:

Contenido: El inventario presenta toda la información necesaria para su análisis

Oportunidad: Esta se presenta oportunamente.

Actualidad: Los saldos de inventarios es la información reciente, actualizada

Exactitud: Los datos son correctos y fiables

Accesibilidad: la información puede ser obtenida por las personas adecuadas o por los autorizados.

La comunicación es la manera como se comparte y obtiene la información dentro de la empresa así como de fuentes externa; cuando hablamos internamente es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, y fluye por todo la organización a todos los niveles de la entidad.

Lo anterior hará posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control, y la comunicación externa su finalidad es dar respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés,

Teniendo en cuenta que la información y comunicación es un componente de suma importancia para el diseño efectivo del control interno, a continuación, se exponen las oportunidades de mejoramiento que debe realizar la empresa objeto de estudio para que este proceso responda a las necesidades de la compañía:

La Empresa en estudio carece de un sistema adecuado donde se le proporcione toda la información necesaria y oportuna al empleado para cumplir con sus funciones; no existe procesos de capacitaciones.

La información y comunicación al interior de la organización se hace de manera informal sin dejar evidencia de los acontecimientos, siendo aprovechada por los empleados para realizar procesos que no se habían autorizado sin el cumplimiento de los requisitos.

Ante los anteriores hallazgos se proponen las siguientes soluciones:

Establecer una política de comunicación interna como externa al interior de la organización, que dé respuesta a cada una de las partes interesadas.

Se debe de tener al menos los siguientes controles para el buen manejo de la información :

Identificación de la información recibida y su fuente

Acceso (responsables y usuarios)

Minimizar errores u omisiones

Retención y reproducción de documentos fuente originales

Autorización para la preparación de datos y documentos

Protección de la información sensible

Administración y almacenamiento

Entrega de copias

Clasificación (pública, privada, confidencial)

Custodia

Uso inapropiado de información privilegiada

Detectar ineficiencia y aplicar acciones correctivas

Cumplir con los requerimientos legales

Políticas y procedimientos que apoyen al personal en el desarrollo de sus responsabilidades de control interno; para este fin se propone periodos de entrenamiento donde se deje registros de que se brindó capacitación y que se logró el entendimiento adecuado de las responsabilidades y funciones.

Se debe dar a conocer a los responsables del área de inventarios sobre la relación que tiene sus labores con las actividades de los demás y como un procedimiento inadecuado puede llevar a la empresa al no cumplimiento de los objetivos propuestos.

Se debe de contar de mecanismos para la comunicación de la información oportuna y relevante, entre los diferentes niveles de la empresa.

Que todos los colaboradores del área de inventarios reconozcan que son un equipo de trabajo, que cualquiera que sea su papel dentro de la empresa, afecta de alguna manera el desarrollo de las diferentes actividades; conocer la importancia de lo que hacemos es fundamental.

Debe existir un canal de comunicación donde los empleados compartan sus inquietudes y sugerencias para el mejoramiento de las actividades y/o procesos, así como de las actividades de control que se han implementado.

Utilizar bien sea el Outlook o el Skype como medio interno de comunicación, a fin de que conocer información relevante y de interés para los colaboradores.

Realizar reuniones semanales con el personal de inventarios, a fin de conocer sobre los resultados que se están alcanzando y las indicaciones de la administración para el logro de las metas.

Que todos los integrantes del departamento de inventarios conozcan el mapa de riesgos y las actividades de control que se están realizando para minimizar el impacto sobre los resultados financieros, el autocontrol es primordial en cada área.

### **COMPONENTE DE SUPERVISION.**

La propuesta de control interno debe ser monitoreada con el fin de obtener un mejoramiento continuo, entonces se podría decir que dicho control debe ser flexible para que pueda reaccionar y adaptarse a los cambios que se van presentando, es importante entonces medir la efectividad de la estructura de control interno que se tiene, teniendo en cuenta:

Las actividades de monitoreo durante el curso de las operaciones de la empresa

Evaluar separadamente el proceso

Revisar que tan comprometido está el personal en el cumplimiento del control interno

Como se expresó anteriormente, las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas sin importar el área, para este fin se puede utilizar la tecnología como apoyo en las evaluaciones continuas, que permiten una revisión eficiente de grandes cantidades de datos a un bajo costo.

Para llevar a cabo las evaluaciones en la empresa objeto de estudio, se sugiere encontrar otro tipo de evaluaciones que resulten ser objetivas, la administración tendrá que seleccionar entre evaluaciones continuas o independientes que le proporcionen evidencias sobre lo adecuado del control interno.

Para el área de inventarios las diferentes actividades que pueden medir la efectividad del proceso siendo una alternativa en la supervisión y monitoreo, se encuentran las siguientes actividades:

Verificar la integridad de los inventarios.

Lo que se pretende es verificar que las entradas y salidas realizadas en el almacén estén reconocidos en la contabilidad, para ello se presenta un formato que permite realizar el corte de documentos a una fecha determinada, donde posteriormente se revisa si han sido correctamente considerados en el proceso validando así la información que se suministra; este procedimiento lo puede realizar el jefe del almacén con una periodicidad de un mes

Imagen 4. Formato para verificar la integridad de los inventarios.

INVENTARIOS																							
					<b>Corte de documentos</b>																		
<b>Nombre del cliente:</b>	CONCALI COLOMBIA			<b>Período terminado:</b>	31 de diciembre de 20XX																		
<b>Preparado por:</b>	CAROLINA MORALES	<b>Revisado:</b>	LUIS CARLOS MERA	<b>Fecha:</b>	XX/XX/XXXX																		
<b>Referencia de PT</b>																							
<b>OBJETIVO</b>																							
Verificar que se haya realizado un adecuado corte de entrada y salida de inventarios de las bodega al 31 de diciembre de 20XX																							
<b>Aserciones</b>																							
Corte																							
<b>INTEGRIDAD</b>																							
La compañía tiene varios tipos de documentos para realizar las entradas y salidas del inventario. Adicional cada comprobante tiene su propio consecutivo. Los tipos de documentos de recibos de caja que utiliza la compañía son los siguientes:																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de documento</th> <th>Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RNF</td> <td>REMISION NO FACTURABLE</td> </tr> <tr> <td>RCF</td> <td>REMISION CAMBIO FACTURA</td> </tr> <tr> <td>SAI</td> <td>SALIDA AJUSTES INVENTARIOS</td> </tr> <tr> <td>EAI</td> <td>ENTRADA AJUSTE DE INVENTARIOS</td> </tr> <tr> <td>AIF</td> <td>AJUSTES DE INVENTARIOS FISICOS</td> </tr> <tr> <td>TRI</td> <td>TRASLADO DE INVENTARIOS</td> </tr> <tr> <td>TET</td> <td>TRASLADOS ENTRADAS EN TRANSITO</td> </tr> <tr> <td>SCI</td> <td>SALIDA CONSUMO INVENTARIOS</td> </tr> </tbody> </table>						Tipo de documento	Concepto	RNF	REMISION NO FACTURABLE	RCF	REMISION CAMBIO FACTURA	SAI	SALIDA AJUSTES INVENTARIOS	EAI	ENTRADA AJUSTE DE INVENTARIOS	AIF	AJUSTES DE INVENTARIOS FISICOS	TRI	TRASLADO DE INVENTARIOS	TET	TRASLADOS ENTRADAS EN TRANSITO	SCI	SALIDA CONSUMO INVENTARIOS
Tipo de documento	Concepto																						
RNF	REMISION NO FACTURABLE																						
RCF	REMISION CAMBIO FACTURA																						
SAI	SALIDA AJUSTES INVENTARIOS																						
EAI	ENTRADA AJUSTE DE INVENTARIOS																						
AIF	AJUSTES DE INVENTARIOS FISICOS																						
TRI	TRASLADO DE INVENTARIOS																						
TET	TRASLADOS ENTRADAS EN TRANSITO																						
SCI	SALIDA CONSUMO INVENTARIOS																						
Para determinar la integridad de los documentos se realizo la validación de los documentos por cada tipo de comprobante tanto de entradas como de salidas de inventarios.																							
<b>OBTENCIÓN DE LA MUESTRA</b>																							
Teniendo en cuenta que la compañía tiene consecutivos para cada tipo de documento de recaudo y pago y que su validación fue satisfactoria se seleccionaron 3 documentos por cada tipo de comprobante 2 del año 20XX y 1 del año 20XX+1.																							
<b>DOCUMENTACIÓN MUESTRA</b>																							
Para documentar la selección se obtuvo los soportes de cada comprobante del inventario.																							
<b>CORTE DOCUMENTOS COSTOS A 31 DE DICIEMBRE 20XX</b>																							
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>		<b>ÚLTIMO CONSECUTIVOS 20XX</b>		<b>PRÓXIMO CONSECUTIVO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>																		
RNF	REMISION NO FACTURABLE	9095	9096	9097	Cada consecutivo se valido físicamente durante la realización del inventario físico																		
RCF	REMISION CAMBIO FACTURA	2148	2149	2150																			
SAI	SALIDA AJUSTES INVENTARIOS	462	463	464																			
EAI	ENTRADA AJUSTE DE INVENTARIOS	2713	2714	2715																			
AJI	AJUSTES DE INVENTARIOS COSTOS	526	527	528																			
AIF	AJUSTES DE INVENTARIOS FISICOS	947	948	949																			
TRI	TRASLADO DE INVENTARIOS	28953	28954	28955																			
TET	TRASLADOS ENTRADAS EN TRANSITO	2194	2195	2196																			
DVA	DEVOLUCION VENTAS NOTA CREDITO DIRECTA	31238	31239	31240																			
SCI	SALIDA CONSUMO INVENTARIOS	18132	18133	18134																			
<b>Conclusión</b>																							
De acuerdo con el trabajo realizado el cual considero adecuado, se concluye que el corte de los inventarios se realizo de forma apropiada y cumple con la Aserción de Corte al 31 de diciembre de 2022																							

Fuente: Elaboración a partir de información consultada en Auditool.

Existencia de inventarios.

Para identificar si efectivamente existen las unidades que muestra el sistema se realiza cruce de información con el inventario físico, los resultados arrojados evidencia la correcta administración de los inventarios, o detectar a tiempo situaciones que pueden

llevar a la compañía a errores materiales o fraude por apropiación de recursos de la empresa.

*Imagen 5. Formato para validar existencia de inventarios, físico vs contabilidad.*

INVENTARIOS						
INTEGRIDAD						
Nombre del cliente: CONCALI COLOMBIA			Periodo terminado: 31 de diciembre de 20XX			
Preparado por: CAROLINA MORALES			Revisado: LUIS CARLOS MERA		Fecha: XX/XX/XXXX Referencia de PT	
OBJETIVO						
CONCEPTO	VALOR					
Saldo según detalle de inventarios						
Saldo Según contabilidad						
Diferencia	\$	-				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN EXISTENCIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MARCAS	
20001	Equipo AX 250	2	\$ 2.092.269,51	\$ 4.184.539,02		
20002	Equipo AB 500	1	\$ 401.018,32	\$ 401.018,32		
20003	Equipo GF 300	1	\$ 488.196,22	\$ 488.196,22	X	
20004	Equipo TY 250	3	\$ 398.181,45	\$ 1.194.544,35		
20005	Equipo AF 250	4	\$ 810.348,37	\$ 3.241.393,47		
20006	Equipo RG 250	42	\$ 382.021,37	\$ 16.044.897,69		
20007	Equipo AF 500	10	\$ 382.021,37	\$ 3.820.213,73		
20008	Equipo II	4	\$ 374.133,92	\$ 1.496.535,67		
20009	Equipo IV	1	\$ 2.092.269,51	\$ 2.092.269,51		
20010	Equipo AT	1	\$ 1.040.691,00	\$ 1.040.691,00		
20011	Sintetizador QW	3	\$ 382.021,37	\$ 1.146.064,12		
20012	Sintetizador PO	1	\$ 11.572.310,00	\$ 11.572.310,00		
20013	Sintetizador GT	1	\$ 1.255.837,50	\$ 1.255.837,50		
20014	Sintetizador YH	1	\$ 5.154.107,81	\$ 5.154.107,81		
20015	Sintetizador BV	16	\$ 69.769,79	\$ 1.116.316,60		
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 54.248.935,00</b>		
<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">X</span> Nota: Los ítems resaltados en color verde, son la muestra seleccionada por el administrador del inventario						

Fuente: Elaboración a partir de información consultada en Auditool.

### Procedimientos analíticos

En el siguiente procedimiento lo que se busca es controlar la razonabilidad de los resultados que presenta la compañía, cruzando variables que se asocian al buen desempeño de la administración de inventarios como: las ventas de bienes y servicios, costo de ventas, inventarios. La eficiencia del mismo se evidenciará con el cumplimiento de las políticas establecidas entorno a los inventarios. Este procedimiento lo puede realizar el auxiliar contable donde con una periodicidad de un mes este valorando la calidad de la información que esta generando los procesos de control establecidos.

*Imagen 6. Formato para realizar procedimientos analíticos*

INVENTARIOS						
						Análítica
Nombre del cliente: CONCALI COLOMBIA			Período terminado: 31 de diciembre de 20XX			
Preparado por: CAROLINA MORALES		Revisado: LUIS CARLOS MERA		Fecha: XX/XX/XXXX		Referencia de PT
PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS						
Desarrollar y documentar expectativas para los niveles del inventario al cierre del ejercicio en base a la información obtenida a partir del entendimiento de la entidad.						
Identificar cambios o tendencias significativas en:						
INVENTARIO COMPARADO CON EL EJERCICIO ANTERIOR (GENERAL) POR TIPO Y UBICACIÓN						
CUENTA	DESCRIPCIÓN	AÑO 20XX-1	AÑO 20XX	VARIACIÓN	%	Observación:
1435	Mercancías no fabricadas por la empresa			\$ -		
COSTO DE VENTAS Y MARGEN BRUTO (como porcentaje de ventas)						
Ventas brutas		Observación:				
Costo de ventas						
Margen bruto						
El margen bruto es el beneficio directo que obtiene una empresa por un bien o servicio, es decir, la diferencia entre el precio de venta (sin IVA) de un producto y su coste de producción o venta. Por ello también se conoce como margen de beneficio. Lo más común es calcularlo como un porcentaje sobre las ventas.						
ROTACIÓN DEL INVENTARIO						
Valor inventarios		Observación				
Costo de ventas						
Rotación						
La rotación de inventarios se determina dividiendo el costo de las mercancías vendidas en el periodo entre el promedio de inventarios durante el periodo: $(\text{Coste mercancías vendidas} / \text{Promedio inventarios}) = N \text{ veces.}$						

Fuente: Elaboración a partir de información consultada en Auditool.

## Conclusiones

El análisis del control interno desarrollado en el área de inventarios de la empresa Comcali S.A.S. dejó en evidencia diversos vacíos, inconsistencias y a la vez posibilidades de mejoramiento en el manejo actual, aunque el riesgo residual generó una alerta de monitorear los procedimientos y procesos que se han establecido, las oportunidades de mejora encontradas fortalecerán la eficiencia del sistema propuesto por la administración.

Los principales eventos desencadenantes de desviaciones presentadas en la operatividad del área de inventarios en la empresa analizada, dentro de los cuales destacan, errores materiales en el reconocimiento, problemas en la custodia de los inventarios, falta de supervisión, gestión de riesgos, análisis de inventarios, representan causas principales de la problemática general presentada en el área de inventarios frente a las cuales no se debe seguir adoptando una actitud pasiva, de omisión o desentendimiento por parte de la empresa analizada y su personal directamente responsable del área de inventarios.

Las actividades de control propuestas orientadas a la administración y operatividad de los inventarios, se constituyen en punto de partida para que la empresa emprenda en el corto y mediano plazo acciones que le permitan mitigar los eventos de riesgo que fueron identificados.

Mantener una comunicación adecuada con los diferentes responsables de las áreas que tienen que ver con la administración de inventarios así como monitorear de manera periódica los resultados logrados, evitando errores materiales que puedan desencadenar en

un fraude por la pérdida de mercancías afectando las condiciones financieras de la compañía.

## REFERENCIAS

Grisanti Belandría, A,(2022). La Función De Auditoría Interna En Las Pymes Y Empresas Familiares. *Revista Internacional Legis De Contabilidad Y Auditoría*. Legis Editores.

[https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador\\_bf16d960b862e8144109ebdad81d4f6c538nf9/](https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_bf16d960b862e8144109ebdad81d4f6c538nf9/)

Prada Mancilla, E. Evaluación De Auditoría En Gobierno Corporativo [https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador\\_bf1d8938a9658f44504b04675dcd6d0598enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/evaluacion-de-auditoria-en-gobierno-corporativo%3a-propuesta-aplicable-a-las-empresas-colombianas](https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_bf1d8938a9658f44504b04675dcd6d0598enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/evaluacion-de-auditoria-en-gobierno-corporativo%3a-propuesta-aplicable-a-las-empresas-colombianas)

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO]. Internal control integrated framework, 1992. En el presente trabajo se ha utilizado la traducción realizada por el Instituto de Auditores Internos de España y Coopers & Lybry. Los nuevos conceptos del control interno (informe COSO). Madrid: Editorial Diez de Santos, 1997

Prada Mancilla. E. Nuevo enfoque Internacional del Sistema de Control Interno Colombiano como Elemento de Gobierno Corporativo *Revista Internacional Legis De Contabilidad Y Auditoría*. Legis Editores. [https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador\\_bf1705dfe1586f04fd7833567b18578516enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/nuevo-enfoque-internacional-del-sistema-de-control-interno-colombiano-como-elemento-de-gobierno-corporativo](https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_bf1705dfe1586f04fd7833567b18578516enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/nuevo-enfoque-internacional-del-sistema-de-control-interno-colombiano-como-elemento-de-gobierno-corporativo)

Barrantes, A.; Ruiz F., M. T. La Consideración Del Auditor Sobre El Control Interno De La Entidad. *Revista Internacional Legis De Contabilidad Y Auditoría*. Legis Editores. [https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador\\_bf17d7c3f792ff344cf91cc66427929af5enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/la-consideracion-del-auditor-sobre-el-control-interno-de-la-entidad](https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_bf17d7c3f792ff344cf91cc66427929af5enf9/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/la-consideracion-del-auditor-sobre-el-control-interno-de-la-entidad) 2011

Restrepo Medina, M. A. (2022). Caracterización y evaluación de la función preventiva del control interno en Colombia. *Revista Universitas*, 71, NA. <https://link.gale.com/apps/doc/A707738075/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=44265e41>

Mendieta, E., Navarrete, O., & Romero, M. (2022). Incidencia de la implementación del control interno basado en el método COSO, en la rentabilidad de las pymes del sector comercial de Guayaquil, Ecuador. *Cuadernos de Contabilidad*, 23, NA. <https://link.gale.com/apps/doc/A718117046/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=3e3a192f>

Pereira, C. J., & Faia, V. D. S. (2021). Internal Control: An Improvement Intervention Proposal For A Small Clothing Company. *Gestao & Tecnologia*, 21(3), 212+. <https://link.gale.com/apps/doc/A681652500/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=0fe70544>

Setyaningsih, S. D., Akbar, B., Mulyani, S., & Farida, I. (2021). Implementation and Performance of Accounting Information Systems, Internal Control and Organizational Culture in the Quality of Financial Information /Implementacion y desempeno de sistemas de informacion contable, control interno y cultura organizacional en la calidad de la informacion financiera. *Utopía y Praxis Latinoamericana*, 26(SI), 222+. <https://link.gale.com/apps/doc/A657918676/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=0ab44664>

Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimizan de las utilidades en las empresas. *Revista Visión Gerencial*, 11(1), 55+.

<https://link.gale.com/apps/doc/A451149384/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=c3cb2d2b>

Causado Rodríguez, E. (2015). Modelo de inventarios para control económico de pedidos en empresa comercializadora de alimentos. Revista Ingenierías, 14(27), 163+. <https://link.gale.com/apps/doc/A467980648/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=8d2a6d08>

García Flores, R. F. (2018). Una aproximación a partir de la teoría de sistemas al comportamiento de la organización social. Revista Amauta, 16(32), 191+. <https://link.gale.com/apps/doc/A674226650/IFME?u=uscali&sid=bookmark-IFME&xid=c53ce377>

Sastra, J. (2009). Administración financiera de inventarios. Bogotá: Editorial el Cid editor apuntes

Suder, Shyam. (2007). Teoría de la contabilidad y del control. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá

Gómez Ceja, G. (1997). Sistemas administrativos. México: McGraw-Hill.

Chiavenato, I. (2009). Comportamiento Organizacional. (3ra ed.). México: McGraw-Hill

Firma autores:

Luis Carlos Mesa L.  
C.C. 1144148051

Carolina Morales Benitez  
C.C. 1.113.662.667