



Diseño del Control de Interno bajo Metodología Coso 1  
Para la gestión de inventario de la empresa Domésticos del Valle S.A.S.

Línea de Investigación  
**Auditoria y Sus Aplicaciones**

**Levys Joana Murillo Largacha**

Profesor  
**José Luis García**

Universidad Antonio Nariño  
Seccional Palmira  
Contaduría Pública  
Diciembre de 2023

## **Tabla de contenido**

Resumen.....	4
Abstract.....	5
Introducción .....	6
1. Estudio Preliminar .....	6
1.1 Descripción del Problema .....	7
1.2 Formulación del problema .....	9
2. Objetivos de la investigación .....	9
2.1 Objetivo General .....	10
2.2 Objetivos específicos.....	10
3. Justificación .....	10
3.1 Justificación Práctica .....	11
3.2 Justificación Teórica .....	11
3.3 Justificación Metodológica .....	11
4. Antecedentes .....	12
4.1 A nivel internacional.....	13
4.3 A nivel nacional .....	14
5. Marco Referencial.....	16
5.1 Marco Teórico.....	17
5.1.1 Control Interno.....	17
5.1.2 Modelo Coso 1 y su secuencia lógica aplicativa .....	18
5.2 Marco Conceptual.....	20
5.3 Marco Contextual.....	21
6. Metodología .....	23
6.1 Tipo de Estudio.....	23
6.2 Método de investigación.....	23
6.3 Enfoque de la investigación .....	23
6.3 Análisis de Información .....	24
6.3.1 Información primaria .....	24
6.3.2. Información secundaria.....	24
6.4 Técnicas e Instrumentos para la Recolección y Análisis de Información .....	24

7. Desarrollo Objetivos .....	26
7.1 Diagnóstico del área financiera de la empresa.....	26
7.1.1 Identificación de controles .....	26
7.1.2 Autoevaluación del Control interno.....	27
7.2 Matriz de riesgos resultante para los subprocesos del área de inventarios .....	30
7.3 Determinación de las actividades de control en relación a la configuración de controles internos asociado al manejo de los riesgos identificados en la gestión de inventario .....	35
7.4.1 Manual de Políticas y Procedimientos .....	37
7.4 Establecimiento de un sistema de información y comunicación .....	39
7.5 Relación de diferentes mecanismos de monitoreo que permitan una evaluación continua del control interno .....	41
7.5.1. Mecanismos de Monitoreo.....	41
8. Conclusiones .....	51
8.1 Respecto al Objetivo 01 .....	51
8.2 Respecto al objetivo 02 .....	52
8.3 Respecto al Objetivo 03 .....	53
8.4 Respecto al Objetivo 04 .....	53
Referencias Bibliográficas .....	54

#### Lista de Cuadros

Cuadro 1. Lista de Chequeo de control interno para el área de inventarios .....	27
Cuadro 2. Matriz de riesgos .....	30
Cuadro 3. Matriz de Probabilidad .....	31
Cuadro 4. Matriz de Consecuencia (Convenciones).....	32
Cuadro 5. Matriz de Riesgos Resultante.....	32
Cuadro 6. Matriz de riesgo vs nivel de priorización .....	33
Cuadro 7. Actividad de control vs tareas asociadas.....	35
Cuadro 8. Propuesta de Manual de Políticas y Procedimientos del área de inventarios .....	37

## **Resumen**

El Diseño del Control Interno es esencial para salvaguardar la integridad y eficiencia de los procesos financieros. La Metodología COSO 1 se destaca como un marco global para implementar controles internos efectivos, siendo crucial en la gestión de inventarios. Este estudio se centra en evaluar la efectividad de dicho diseño en una empresa palmirana de servicios eléctricos y estructurales. El control interno, según González Machado (2003), es crucial para salvaguardar activos y garantizar la eficiencia operativa. Sin embargo, Rivas Márquez (2011) destaca que, aunque es esencial, no garantiza el éxito organizacional. La falta de control interno puede llevar a pérdida de recursos, errores financieros y prácticas fraudulentas.

En este contexto, la investigación se enfoca en esta organización prestadora de servicios eléctricos y estructurales, identificando irregularidades financieras y deficiencias en la gestión de inventarios. La carencia de un control interno efectivo ha afectado negativamente las utilidades durante nueve años.

Bajo este tenor, la formulación del problema surge de la necesidad de diseñar un control interno bajo el modelo COSO 1, específicamente para el área de inventarios, minimizando riesgos y asegurando la continuidad operativa de la empresa. Conforme en ofrecer una solución a esta contingencia se llevaron a cabo entrevistas y un análisis de problemas en virtud de identificar las causas subyacentes. Con base en este diagnóstico resultó imperativo diseñar un sistema de control interno bajo el modelo COSO 1 para garantizar eficacia en la gestión contable y la continuidad operativa de esta empresa en particular.

***Palabras clave:*** Control interno, Metodología COSO 1, gestión de inventarios, eficiencia operativa, riesgos financieros.

## **Abstract**

The Design of Internal Control is essential to safeguard the integrity and efficiency of financial processes. The COSO 1 Methodology stands out as a global framework for implementing effective internal controls, being crucial in inventory management. This study focuses on evaluating the effectiveness of this design in a company in Palmira that provides electrical and structural services. Internal control, according to González Machado (2003), is crucial for safeguarding assets and ensuring operational efficiency. However, Rivas Márquez (2011) emphasizes that, although essential, it does not guarantee organizational success. Lack of internal control can lead to loss of resources, financial errors, and fraudulent practices.

In this context, the research focuses on this provider of electrical and structural services, identifying financial irregularities and deficiencies in inventory management. The lack of effective internal control has negatively impacted profits for nine years.

In this regard, the formulation of the problem arises from the need to design internal control under the COSO 1 model, specifically for the inventory area, minimizing risks and ensuring the operational continuity of the company. In order to provide a solution to this contingency, interviews and a problem analysis were conducted to identify underlying causes. Based on this diagnosis, it became imperative to design an internal control system under the COSO 1 model to ensure efficiency in accounting management and the operational continuity of this particular company.

**Keywords:** Internal control, COSO 1 Methodology, inventory management, operational efficiency, financial risks.

## **Introducción**

El Diseño del Control Interno es un proceso fundamental para garantizar la integridad, confiabilidad y eficiencia de los procesos financieros en cualquier organización. La Metodología COSO 1 se ha establecido como un marco de referencia ampliamente utilizado en todo el mundo para el diseño y la implementación de controles internos efectivos en las áreas financieras.

La gestión de inventarios es uno de los principales pilares de cualquier organización, por lo que la efectividad de sus controles internos puede tener un impacto significativo en la toma de decisiones y la gestión adecuada de los recursos financieros. La Metodología COSO 1 proporciona una estructura clara y detallada para el diseño de controles internos que pueden ayudar a proteger los activos de la organización, garantizar la integridad de los registros financieros y prevenir fraudes y errores.

En esta investigación, se explorará el diseño del control interno bajo la Metodología COSO 1 para la dependencia de inventarios de Domésticos del Valle, con el objetivo de evaluar su efectividad y aplicabilidad en esta organización específica. Se analizarán los diferentes componentes del marco de referencia COSO 1, y se identificarán las mejores prácticas y recomendaciones para el diseño de controles internos efectivos en esta dependencia. Además, se evaluará la implementación de estos controles internos en la organización, y se analizará su impacto en la eficiencia y eficacia de los procesos financieros. En resumen, esta investigación busca proporcionar una visión detallada y práctica del Diseño del Control Interno bajo la Metodología COSO 1 para la dependencia de inventarios.

### **1. Estudio Preliminar**

## 1.1 Descripción del Problema

Técnicamente, el sistema de control interno es el conjunto de medidas adoptadas por una entidad para salvaguardar sus activos, asegurar la integridad y exactitud de sus registros contables, promover la eficiencia operacional y fomentar el cumplimiento de las políticas administrativas establecidas" (González Machado, 2003, p. 17)

Ahora bien, el control interno es un elemento esencial y es muy útil, pero la administración debe ser consciente de que no es suficiente solo establecerlos y dejarlos a la deriva, sin embargo, es necesario mantenerse al margen verificando, evaluando y corrigiendo si se requiere.

Por otra parte, se identifica a (Rivas Márquez, 2011), el cual afirma:

...el control interno es una serie de acciones concatenadas y realizadas por todos los miembros de la entidad, orientados a la consecución de las metas organizacionales, a prevenir la pérdida de recursos, a asegurar información financiera contable y que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. Resalta la idea de que el control interno efectivo solo puede ayudar a la organización a lograr sus objetivos más no asegura el éxito organizacional (p. 118)

Bajo esta referenciación teórica se resalta que el control interno es un proceso realizado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a). En otras palabras, se puede decir, que el control interno puede incluir políticas y procedimientos establecidos por la gerencia para garantizar que se mantengan registros precisos y se manejen adecuadamente los recursos de la organización.

En consideración a lo anterior, el control interno ayuda como tal a proteger la organización de actividades fraudulentas, reducir el riesgo de pérdida de recursos y asegurar la calidad de los informes financieros, el adolecer de este mecanismo, es decir el no contar con un proceso de control interno puede exponer a una organización a una serie de riesgos, algunos de los cuales incluyen; pérdida de recursos (la falta de un proceso de control interno adecuado

puede aumentar el riesgo de pérdida de recursos de la organización, como el dinero, los bienes y otros activos importantes), es muy probable que la empresa incurra en errores financieros, por lo que un proceso de control interno débil o inexistente puede llevar a la presentación de informes financieros inexactos o incompletos (Bragg, 2018)

Esto puede llevar a decisiones equivocadas y pérdida de confianza en la empresa); puede también fácilmente ocasionarse prácticas de fraude (ya que no hay procedimientos establecidos para prevenir, detectar y corregir actividades fraudulentas. Esto puede poner en peligro la integridad de la empresa y su reputación; también la empresa lo más probable es que caiga en una práctica de incumplimiento y leyes y regulaciones (lo que puede llevar a sanciones y multas legales; y por último, y no menos grave que las anteriores, es que el negocio o empresa caiga en una deficiente gestión de riesgos (el adolecer de un proceso de control interno adecuado puede impedir que la organización identifique y gestione adecuadamente los riesgos a los que se enfrenta, lo que puede tener un impacto negativo en la rentabilidad y la continuidad del negocio. Como bien puede evidenciarse, los riesgos de no contar con un proceso de control interno pueden ser significativos y pueden tener un impacto negativo en la eficacia y eficiencia de una organización, su reputación y su capacidad para cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

Puntualmente, la intencionalidad de este proyecto en particular es investigar en la empresa Domésticos del Valle que factores han conllevado a esta compañía industrial a escenarios de irregularidad financiera y hasta qué punto dicha involución en el control interno ha afectado a esta organización. En forma específica, se evidencian muchas fallas en los registros y procedimientos, inconsistencias e irregularidades en la gestión de inventarios, que desafortunadamente han repercutido negativamente en las utilidades, por lo cual surge la perentoria necesidad de proponer un diseño de control interno para que toda esta suerte de irregularidades y yerros en la gestión contable, ocasionen el cierre definitivo de la compañía, considerando que esta empresa lleva alrededor de 9 años presentando las mismas irregularidades sin tener solución alguna.

Sobre la base de las posturas teóricas asociadas a la temática objeto de estudio (control interno) ameritaba ahondar con mayor profundidad con los miembros de la empresa, las razones puntuales o factores desencadenantes de la deficiente gestión de control interno en esta

compañía, para lo cual se llevaron a cabo dos actividades específicas; primera, una entrevista con miembros claves del área de Inventarios (Ver Anexo 1) y segunda, la elaboración de un árbol de problemas, de conformidad en identificar las causas subyacentes de esta problemática y desarrollar soluciones efectivas y sostenibles. (Ver Anexo 2)

Por lo tanto, es inminente el diseño del sistema de control interno bajo el modelo COSO. I para los procesos de Inventario para no seguir afectando las variables de eficiencia y eficacia en la gestión contable, y de esta forma no seguir colocando en riesgo la posibilidad de que Domésticos del Valle continúe operando.

## **1.2 Formulación del problema**

Teniendo en cuenta la realidad financiera y contable de esta empresa con base en lo indagado preliminarmente se requiere para Domésticos del Valle garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y minimizar el riesgo de errores, fraudes y pérdidas financieras, lo que plantea la necesidad de responder el siguiente interrogante:

¿Qué elementos se precisan para elaborar un diseño de un control interno bajo el modelo Coso 1, que le permita en un corto tiempo eficacia en sus procesos determinados para el área de inventario?

## **2. Objetivos de la investigación**

## **2.1 Objetivo General**

Plantear un diseño de control interno, bajo el Modelo Coso 1 para ser aplicado a la empresa Domésticos del Valle que le permita a esta organización en el tiempo seguridad razonable y eficacia en los procesos asociados a la gestión de inventarios

## **2.2 Objetivos específicos**

Diagnosticar la situación actual que presentan los procesos de gestión de inventarios en la organización Domésticos del Valle para los años 2021 y 2022

Identificar con la aplicación del instrumento de medida, la matriz de riesgos resultante para los subprocesos del área de inventarios

Determinar las actividades de control en relación a la configuración de controles internos asociado al manejo de los riesgos identificados en la gestión de inventario

Establecer un sistema de información y comunicación para asegurarse de que la información relevante se comunica de manera efectiva en toda la organización.

Relacionar diferentes mecanismos de monitoreo que permitan una evaluación continua del control interno para asegurarse de que sea efectivo y se adapte a los cambios en el entorno empresarial

## **3. Justificación**

### **3.1 Justificación Práctica**

La gestión efectiva del inventario es esencial para una empresa comercializadora de productos de gasodomésticos, ya que garantiza que los productos estén disponibles en el momento adecuado, evita la escasez o el exceso de stock, y contribuye a optimizar los costos operativos. El diseño de un sistema de Control Interno basado en la Metodología COSO 1 permitirá establecer políticas y procedimientos adecuados para la gestión del inventario, asegurando la precisión de los registros, la identificación oportuna de desviaciones y la minimización de riesgos, como robos, pérdidas o deterioro de los productos.

### **3.2 Justificación Teórica**

El diseño de un sistema de Control Interno basado en la Metodología COSO 1 es fundamental para garantizar la integridad y confiabilidad de los procesos de gestión de inventario en una empresa. El marco COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) proporciona una guía reconocida a nivel mundial para el diseño, implementación y evaluación de sistemas de control interno. La Metodología COSO 1 se centra en los elementos clave del control interno, como el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y el monitoreo.

### **3.3 Justificación Metodológica**

El enfoque metodológico de la Metodología COSO 1 proporciona un marco estructurado y sistemático para abordar el diseño del Control Interno. Este enfoque se basa en la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de objetivos y controles, y la documentación y comunicación adecuada de los procedimientos. Al seguir esta metodología, se garantiza que todos los aspectos relevantes de la gestión de inventario se tengan en cuenta y se aborden de manera integral, permitiendo una implementación eficiente y efectiva del sistema de Control Interno.

De igual forma esta herramienta metodológica le permitirá a Domésticos a identificar y mitigar los riesgos financieros, operativos y de cumplimiento y diseñar controles internos efectivos para mitigarlos. Para ello esta propuesta se abordará metodológicamente desde un tipo

de investigación La investigación que se realiza para el diseño e implementación de tipo exploratorio y descriptivo, ya que busca identificar y describir los procesos críticos, controles y riesgos de esta organización en particular. Además, mediante este tipo de investigación se pueden utilizar técnicas de recolección de datos cuantitativas y cualitativas, como encuestas, entrevistas, revisión documental, observación y análisis de datos financieros, entre otras.

#### **4. Antecedentes**

#### **4.1 A nivel internacional**

*Análisis del sistema de control interno basado en el Modelo COSO en la empresa Maíz Olguita S.A.C.*(Flores Salazar & Guevara Montoya, 2017). Este trabajo de investigación inicia por la necesidad de que la Empresa Maíz Olguita no cuenta con un buen sistema de control interno, en la cual se observaron ciertos problemas y como consecuencia de ello la parte económica de la Empresa se está viendo afectada; el objetivo general es analizar el sistema de control interno basado en el Modelo COSO en dicha empresa. La metodología utilizada en la presente investigación es el método exploratorio ya que examina un problema de investigación poco estudiado, el tipo de investigación es no experimental debido a que se observan los fenómenos tal como se dan en su ambiente natural, para después poder analizarlos. De acuerdo a los resultados obtenidos, en ambiente de control se obtuvo un nivel de confianza de 69% y un nivel de riesgo de 31%; en evaluación de riesgos se obtuvo un nivel de confianza de 49% y un nivel de riesgo de 51%; y por último en monitoreo se obtuvo un nivel de confianza de 24% y un nivel de riesgo de 76%. En conclusión, de acuerdo al análisis realizado la empresa no cuenta con un buen sistema de control interno ya que se vio que no tiene una buena evaluación de riesgos y buen monitoreo, teniendo un nivel de confianza bajo.

*El control interno basado en el modelo COSO*(Santa Cruz Marín, 2014). El objetivo de este artículo es visibilizar las ventajas aplicativas de este modelo, de hecho su autora plantea que en la dinámica del entorno actual, se ha creado la necesidad de integrar conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas, con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común: el modelo Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission (COSO) y sus componentes, siendo una estrategia para el desarrollo y eficiente uso de los recursos de una organización. Por lo tanto, el modelo refleja el dinamismo en el ambiente de control, así como la evaluación de riesgos, no solo influyen en las actividades de control, sino que puede también poner de relieve la conveniencia de considerar el manejo de la información y la comunicación dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias. Los resultados de este análisis se resumen que el modelo COSO I no se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente, sino que es

interactivo y multidireccional, en tanto cualquier componente puede influir, y de hecho lo hace, en cualquier otro.

*Using the COSO model of internal control as a framework for ethics initiatives in business schools* (Schneider & Lowe Becker, 2010). Este documento propone un marco integral para monitorear, evaluar y mejorar la educación ética en los programas empresariales. Esta propuesta se basa en el Modelo COSO de Control Interno que goza de amplia aceptación por parte de los profesionales de la contabilidad en los Estados Unidos. El documento concluye con sugerencias para usar este marco para guiar el desarrollo de iniciativas de ética por parte de las escuelas de negocios y a la evaluación de tales iniciativas por agencias de acreditación

*Diseño de un sistema de control interno aplicando la metodología COSO II para lograr la eficiencia en el control de los inventarios en la empresa Inversiones AJ&E S.R.L año 2015.* (Rivas Márquez, 2011). La presente investigación tuvo como objetivo diseñar un sistema de control interno aplicando la metodología COSO II para lograr la eficiencia en el control de los inventarios de la empresa Inversiones AJ&E S.R.L año 2015. La investigación se justificó porque generó reflexión sobre los elementos de control que debe disponer un sistema aplicando la metodología COSO II. Se usó una metodología de tipo descriptiva y aplicada junto a un diseño transversal y no experimental, donde la población y muestra estuvieron compuestas por la propia empresa, y donde las principales técnicas de recolección utilizadas, fueron la entrevista, la observación y el análisis documental. Entre los principales resultados de la investigación tenemos que el nivel de confiabilidad en el control interno de inventarios fue bajo, debido a que los valores obtenidos en las dimensiones del ambiente de control, evaluación de riesgos y supervisión y monitoreo, reflejaron una fiabilidad de 44,0%, 47,0%, y 0,0%. Finalmente, la investigación concluye que la propuesta de un sistema de control interno aplicando la metodología COSO II para lograr la eficiencia y control de los inventarios de la empresa Inversiones AJ&E S.R.L año 2015, estuvo enfocada en el uso de un método determinístico para la evaluación del volumen de su inventario, en la evaluación de la integridad estructural e independización funcional de su almacén, en el uso de un registro como el Kardex, en el diseño de un catálogo actualizado, y en la práctica de un conteo anual de todos su inventario.

#### **4.3 A nivel nacional**

*Acercamiento al control interno en las pymes colombianas* (Díaz Hernández, 2015). Este informe concierne a la contextualización del control interno en el ámbito empresarial colombiano. Su autor hace referencia a que el control interno es un conjunto de medidas y procedimientos que funcionan para mantener la compañía en dirección a sus objetivos y garantizar la confiabilidad de las operaciones. Es necesario tener un adecuado control interno, ya que gracias a este se pueden evitar fraudes, de esta manera se cuidan los intereses de la compañía. El sistema de control interno debe ser empleado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza para responder a las necesidades de esta, con el fin de evaluar los riesgos inherentes e identificar los eventos que afectan los logros y así asegurar los resultados en las operaciones.

*Diseño de un manual de control interno basado en el modelo COSO I para los procesos de inventarios y cartera en la empresa Samullantas del municipio de Cartago, Valle del Cauca.* (Castrillón Hincapié & Orobio Hincapié, 2022). Este trabajo de grado tiene como propósito diseñar un manual de control interno basado en el modelo COSO I para los procesos de inventario y cartera en la empresa Samullantas, con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia de estas áreas, logrando obtener una información financiera y contable confiable que contribuirá a la toma de decisiones de manera asertiva. En este orden de ideas, se exponen diferentes teorías, en las que se hace importante resaltar la teoría del control interno, la teoría de la administración y los componentes a partir del modelo COSO I. De igual manera, se hace importante mencionar que para el desarrollo de esta investigación se implementó una metodología con un alcance descriptivo, un enfoque cualitativo a partir de un método inductivo. Además, el resultado obtenido en el desarrollo de esta investigación fue plasmar el manual que responde a las necesidades de los diferentes procesos, definiendo los procedimientos, las políticas, la segregación de funciones y medidas de control que contribuyen a la minimización de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos.

*Diseño de un sistema de control interno para el área de inventario, aplicando la metodología COSO I en la empresa AUSERPUB E.S.P., de la ciudad de El Cerrito, Valle del*

*Cauca.*(Rivera Ariza & Ríos Muñoz, 2018). El presente trabajo, tiene como objetivo el diseño de un sistema de control interno para el área de inventario, aplicando la metodología COSO I en la empresa AUSERPUB E.S.P, de la ciudad de El Cerrito, Valle del Cauca; en el mismo, se parte de la metodología de diagnóstico aplicando una serie de encuestas basadas en la metodología del informe COSO I, con el cual se obtiene el insumo para el desarrollo de una matriz de riesgo con la cual se estructuran los análisis que pretenden exponer las ventajas y desventajas con las que cuenta la estructura actual. De la misma manera, se parte de referentes teóricos conceptuales, que sirven de base epistemológica, para soportar los análisis realizados durante la ejecución. Se parte de la metodología descriptiva y se llega a las conclusiones significativas, en las cuales se proponen acciones de mejora, así como un procedimiento relevante que permita un mayor control sobre el área objeto de estudio. Es de resaltar que de manera constante se buscan acciones que permitan en la realización, ir configurando acciones inmediatas de medidas razonables, por medio de las cuales, se espera que la organización acoja las recomendaciones para un mejor funcionamiento en su área de inventarios.

## **5. Marco Referencial**

## 5.1 Marco Teórico

### 5.1.1 Control Interno

El control interno se refiere a un conjunto de procesos y políticas diseñadas para garantizar la fiabilidad y la integridad de la información financiera, la eficacia y eficiencia operativa, el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y la protección de los activos de una organización. A continuación, se presentan los componentes y principios clave del control interno:

**Ambiente de control:** Este componente se refiere al tono de la organización en cuanto a la importancia de los controles internos y la ética empresarial. El ambiente de control incluye factores como la integridad y los valores éticos de los líderes, la estructura de la organización y los sistemas de comunicación interna. Como señalan COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), "El ambiente de control establece la base para todos los demás componentes del control interno y proporciona disciplina y estructura".(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a)

**Evaluación del riesgo:** Este componente se refiere a la identificación y evaluación de los riesgos que enfrenta la organización, y a la determinación de los controles necesarios para mitigar esos riesgos. Como señala Turnbull (1999), "La evaluación de riesgos proporciona el marco para la identificación y evaluación de los riesgos y la implementación de los controles necesarios para administrarlos".(Turnbull, 1999)

**Actividades de control:** Este componente se refiere a las políticas y procedimientos que se implementan para garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados. Las actividades de control incluyen políticas y procedimientos para la autorización de transacciones, el registro de transacciones, el control de acceso a activos y sistemas de información, la conciliación de cuentas y la revisión y aprobación de los informes financieros.

**Información y comunicación:** Este componente se refiere a los sistemas de información y comunicación necesarios para garantizar que la información financiera y de otra índole se comuniquen a las partes interesadas pertinentes de manera oportuna y precisa. Los sistemas de

información y comunicación incluyen el sistema de contabilidad, el sistema de información gerencial, la comunicación interna y externa y los informes financieros.

**Monitoreo:** Este componente se refiere al seguimiento continuo del desempeño de los controles internos para identificar y corregir las debilidades en el control interno. Como señala COSO, "El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del desempeño de los controles internos con el tiempo".(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013b)

El valor agregado de esta teoría para esta empresa es que puede mejorar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, puede minimizar sus riesgos, aparte de proteger los activos de la organización, asegura la confiabilidad de la información financiera y ayuda a cumplir con las regulaciones y normas aplicables. Esto conjunto de beneficios contribuye a mejorar el desempeño de la esta organización y así proteger sus intereses.

### ***5.1.2 Modelo Coso 1 y su secuencia lógica aplicativa***

El modelo COSO 1, también conocido como el Marco Integrado de Control Interno, fue desarrollado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) en 1992. El modelo COSO 1 establece un marco conceptual para evaluar y mejorar el control interno en las organizaciones, y consta de cinco componentes interrelacionados: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo.

A continuación se presenta un posible paso a paso para aplicar la metodología COSO 1 en una organización basado en el (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013b):

**Establecer el contexto:** Este paso implica comprender el entorno en el que opera la organización, incluyendo sus objetivos, su estructura organizativa, su cultura y valores, así como los factores internos y externos que podrían afectar su capacidad para lograr sus objetivos. La organización también debe identificar los procesos críticos y los sistemas de información que son esenciales para sus operaciones.

**Evaluar el riesgo:** En este paso, la organización debe identificar y evaluar los riesgos que podrían impedirle lograr sus objetivos y establecer prioridades para abordarlos. Esto implica identificar los eventos que podrían afectar la organización, evaluar la probabilidad y el impacto de esos eventos, y determinar si los controles existentes son suficientes para mitigar los riesgos.

**Seleccionar y desarrollar controles:** En este paso, la organización debe seleccionar los controles adecuados para mitigar los riesgos identificados en el paso anterior. Esto implica diseñar controles específicos para abordar los riesgos, así como seleccionar controles generales, como políticas y procedimientos, que puedan aplicarse a toda la organización. También es importante considerar la efectividad y la eficiencia de los controles seleccionados.

**Implementar controles:** En este paso, la organización debe implementar los controles seleccionados y asegurarse de que sean efectivos. Esto implica comunicar los controles a los empleados y garantizar que estén capacitados para implementarlos adecuadamente. También es importante monitorear los controles para asegurarse de que funcionen como se espera.

**Monitorear el sistema de control interno:** En este paso, la organización debe monitorear continuamente el sistema de control interno para asegurarse de que sigue siendo efectivo. Esto implica evaluar periódicamente la efectividad de los controles y actualizarlos según sea necesario. También es importante evaluar la calidad de la información y la comunicación en la organización.

### **5.1.3 Valor aplicativo del modelo Coso 1 para las organizaciones**

La aplicación del modelo COSO 1 puede aportar diversos beneficios a una organización. El portal web (PwC, 2018) cita los siguientes:

**Mejora de la eficiencia operativa:** Al establecer un sistema de control interno sólido, la organización puede aumentar la eficiencia de sus operaciones, reducir los errores y aumentar la productividad.

**Mitigación de riesgos:** El modelo COSO 1 ayuda a la organización a identificar y evaluar los riesgos que enfrenta, y a desarrollar controles efectivos para mitigar esos riesgos. Esto puede reducir el impacto de los eventos adversos y mejorar la capacidad de la organización para lograr sus objetivos.

**Mejora de la toma de decisiones:** Al contar con información precisa y oportuna, y un sistema de comunicación efectivo, la organización puede mejorar su capacidad para tomar decisiones informadas y estratégicas.

**Cumplimiento normativo:** La implementación del modelo COSO 1 puede ayudar a la organización a cumplir con las regulaciones y normativas aplicables, lo que reduce el riesgo de sanciones o multas por parte de las autoridades reguladoras.

**Mejora de la gestión financiera:** El modelo COSO 1 ayuda a la organización a mejorar la gestión financiera, mediante la implementación de controles efectivos sobre la información financiera, la gestión de activos y pasivos, la gestión de efectivo y la gestión de riesgos financieros.

## **5.2 Marco Conceptual**

**Control interno:** "El proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en las categorías siguientes: eficacia y eficiencia de las operaciones; fiabilidad de la información financiera; y cumplimiento de las leyes y normativas aplicables" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013b).

**Ambiente de control:** "El conjunto de normas, valores, políticas, procedimientos y actitudes que definen el tono de la organización y afectan su capacidad para manejar el riesgo y cumplir sus objetivos" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 23)

**Evaluación de riesgos:** "El proceso de identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 24)

**Actividades de control:** "Las políticas y procedimientos establecidos para ayudar a asegurar que las acciones necesarias se lleven a cabo para lograr los objetivos de la entidad" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 24)

**Información y comunicación:** "El proceso de identificar, capturar y comunicar información relevante y confiable en una forma y momento que permita a las personas tomar

decisiones informadas" (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 24)

**Monitoreo:** "El proceso que evalúa la calidad del desempeño de los controles internos con el tiempo"(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 25)

**Eficacia del control interno:** "La medida en que un control interno opera como se pretende, y si el diseño del control interno es adecuado para manejar los riesgos asociados con los objetivos de la entidad" (Turnbull, 1999, p. 6).

**Riesgo residual:** En el contexto de la metodología COSO 1, el riesgo residual se refiere al nivel de riesgo que permanece después de que se han implementado los controles internos necesarios para mitigar los riesgos identificados. En otras palabras, es el riesgo que la organización está dispuesta a aceptar después de haber tomado medidas para reducir los riesgos a un nivel aceptable.(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013a, p. 26)

**Gestión de inventarios:** en una empresa se refiere al proceso de planificación, control y seguimiento de los bienes y productos que la empresa posee para su venta o utilización en su operación. Implica tomar decisiones sobre los niveles óptimos de inventario, el abastecimiento de productos, la gestión de la demanda y la optimización de los costos asociados.

### **5.3 Marco Contextual**

Domésticos del Valle es una empresa dedicada a la comercialización y distribución al por menor de electrodomésticos para el hogar, con registro mercantil N94255-1, dentro de la categoría de establecimiento, con un capital general de ciento un millón doscientos noventa mil pesos (\$101.290.000), constituida y puesta en funcionamiento el día 31 de marzo de 2011. Es una empresa pequeña ubicada en la ciudad de Palmira Valle del Cauca , en el barrio obrero en la calle 40 # 25 -86 Palmira, es una empresa familiar dirigida por su propietaria Cristina Grisales, siendo distribuidora de electrodomésticos, también provee de gas y los artículos necesarios para la instalación de los artefactos que lo necesitan (estufas, calentadores) , las instalaciones de los cilindros de gas (mangueras , reguladores, empaques, etc.), el domicilio de los cilindros y de más, también fabrican todo tipo de partes de las cocinas industriales en aluminio, siendo este

último otro de los fuertes servicios que brinda esta pequeña empresa familiar, cuenta con cinco trabajadores en nómina repartidos en el almacén.

Esta empresa tiene como fin establecer actividades de control en relación a la configuración de controles internos asociado al manejo de los riesgos identificados en la gestión de inventario, la de satisfacer las necesidades de las personas cabezas de hogar y/o familia tomando como única guía las prioridades, exigencias que las familias vallecaucanas tengan con sus electrodomésticos. Cuyo interés es satisfacer las necesidades primordiales de nuestros clientes en cuanto a la vanguardia de los electrodomésticos y sus repuestos necesarios; el hacer uso de todos los recursos que nos brinda la tecnología para ser propositivos, informativos, prácticos y humanos, siempre buscando el bienestar, crecimiento personal y profesional de nuestros empleados, y asumiendo una alta responsabilidad social, al contribuir y participar en el desarrollo social de la comunidad (Información suministrada por la empresa)

Es por ello, que, dentro de la Visión, es el de ser un punto de venta reconocido, con los mejores artículos a la vanguardia del mercado. Además de ser una empresa que procura con esmero ser creadora y facilitadora de buenas experiencias familiares y así marcar las pautas en el mercado y seguir ayudando a gran parte de las familias vallecaucanas a quienes servimos con un alto sentido de responsabilidad social y por supuesto familiar. En el momento y como ya se exponía anteriormente (Información suministrada por la empresa)

En consecuencia, Domésticos del Valle no maneja una colorimetría característica, ni una imagen corporativa que los identifique, en la fachada del establecimiento lo más visible es una tipografía elaborada a mano en el marco de la puerta o entrada principal.

En definitiva, el principal objetivo, es el de distribuir de manera óptima los electrodomésticos que comercializan, su público principal son las personas cabezas de familia que le interese comprar un nuevo electrodoméstico para su hogar ya que tiene un amplio stock o que necesiten cualquier tipo de aplicación o repuesto para uno de sus electrodomésticos en casa.

## **6. Metodología**

### **6.1 Tipo de Estudio**

Esta investigación en particular se enmarca en un tipo de estudio descriptivo, según (Hernández Sampieri et al., 2010) Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así (vélgase la redundancia) describir lo que se investiga.

### **6.2 Método de investigación**

De conformidad al tipo de estudio, es conveniente utilizar el método deductivo, puesto en el contexto de una investigación descriptiva, el método deductivo se puede utilizar para verificar una teoría existente y aplicarla a un caso particular, para describir y explicar el fenómeno o situación estudiada. Según (Hernández Sampieri et al., 2010), el enfoque cuantitativo se fundamenta en un esquema deductivo y lógico que busca formular preguntas de investigación e hipótesis para posteriormente probarlas.

### **6.3 Enfoque de la investigación**

El enfoque de la investigación es mixto (cuantitativo-cualitativo) Los métodos de investigación mixta son la integración sistemática de los métodos cuantitativo y cualitativo en un solo estudio con el fin de obtener una “fotografía” más completa del fenómeno. Éstos pueden ser conjuntados de tal manera que las aproximaciones cuantitativa y cualitativa conserven sus estructuras y procedimientos originales (“forma pura de los métodos mixtos”)(Hernández Sampieri et al., 2010)

### 6.3 Análisis de Información

#### 6.3.1 Información primaria

En esta parte se tomarán datos clave del área financiera de la Pyme Domésticos del Valle, mediante entrevistas y el uso de técnicas como Checklist y observación participante

#### 6.3.2. Información secundaria

Para este apartado se consultarán de teóricos y referentes asociados al tema de control interno y de la metodología COSO I de bases de datos de universidades reconocidas y de revistas científicas.

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

Objetivo	Estrategia de búsqueda	Técnica/Instrumento
Diagnosticar la situación actual que presentan los procesos de gestión de inventarios en la organización Domésticos del Valle para los años 2021 y 2022	Solicitar autorización para entrevistar personal clave del área de inventario	Entrevistas y Checklist
Identificar con la aplicación del instrumento de medida la matriz de riesgos resultante para los subprocesos del área de inventarios	Utilizar las directrices y estructura de contenidos de la metodología Coso I	Revisión consultiva
Determinar las actividades de control en relación a la configuración de controles internos asociado al manejo	Utilizar las directrices y estructura de contenidos de la metodología Coso I	Revisión consultiva

de los riesgos identificados en  
la gestión de inventario

Establecer un sistema de  
información y comunicación  
para asegurarse de que la  
información importante se  
comunica de manera efectiva  
en toda la organización.

Utilizar las directrices y  
estructura de contenidos de la  
metodología Coso I

Revisión consultiva

Relacionar diferentes  
mecanismos de monitoreo  
que permitan una evaluación  
continua del control interno  
para asegurarse de que sea  
efectivo y se adapte a los  
cambios en el entorno  
empresarial

Utilizar las directrices y  
estructura de contenidos de la  
metodología Coso I

Revisión consultiva

---

## 7. Desarrollo Objetivos

### 7.1 Diagnóstico del área financiera de la empresa

De conformidad en realizar este proceso se procedió a indagar a un operario de bodega, dependencia que está directamente con el área de inventarios

#### 7.1.1 Identificación de controles

La realidad actual es que no se llevan a cabo procesos de inventario, simplemente se hacen pedidos, se organizan repuestos (por referencia), se registran digitalmente en el sistema estos pedidos, pero suele suceder que en el sistema aparecen cierta cantidad de unidades de x referencia, pero en físico no corresponde a la misma cuantía y viceversa, como en ocasiones en físico si hay existencia, pero el sistema aparece que no. De hecho, no se observa una conciliación entre lo que existe en el sistema y en bodega. Esta coyuntura es delicada para esta empresa y para cualquiera que experimente esta situación, ya que, sin un control adecuado de inventarios, es difícil conocer la cantidad de productos disponibles en stock. Esto puede llevar a la sobrecompra o subcompra de productos, lo que resulta en pérdidas financieras. La sobrecompra significa que se gastará dinero en productos que no se necesitan de inmediato, mientras que la subcompra puede resultar en la falta de productos necesarios para satisfacer la demanda de los clientes. Un dato de singular relevancia es que en la empresa no se realizan inventarios físicos integralmente, en efecto, el llevar a cabo inventarios físicos es un proceso que consiste en contar las existencias del almacén, una a una, con el fin de conocer el stock disponible y garantizar un control adecuado del almacén, es una práctica que debe hacerse si o si, no es postergable, ni se hace para ciertos productos y otros no, o como se realiza en esta empresa que se toma como un proceso ocasional. (Mecalux, 2021)

### 7.1.2 Autoevaluación del Control interno

Cuadro 1. Lista de Chequeo de control interno para el área de inventarios

DOMESTICOS						
AUDITORIA INTERNA						
DE 01 DE AGOSTO A 30 SEPTIEMBRE DE 2023						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (ÁREA DE INVENTARIOS)						
Nro.	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN	PONDERAC CALIFICADA	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Existe un procedimiento documentado para el manejo de inventarios?		0	10%	0%	
2	¿Se designa a una persona responsable de la gestión de inventarios??	1		10%	10%	Existe una persona encargada
3	¿Se realizan inventarios físicos de manera regular para verificar la precisión de los registros?		0	10%	0%	
4	¿Se lleva un registro detallado de las transacciones de inventario, incluyendo entradas, salidas y ajustes?		0	10%	0%	
5	¿Se utilizan sistemas de software o		0	10%	0%	

tecnología para  
 gestionar y  
 controlar los  
 inventarios?

6	¿Se realiza una valoración adecuada de los productos en inventario, siguiendo principios contables aceptados?	0	10%	0%	
7	¿Se lleva un control sobre los productos de poca rotación o de alto valor?	0	10%	0%	
8	¿Existe un proceso para la identificación y gestión de productos obsoletos o dañados?	1	10%	10%	
9	¿Se aplican controles adecuados para prevenir o detectar el robo o el fraude en el inventario?	1	10%	10%	Se restringe el acceso al almacén o áreas de inventario solo a personal autorizado.
10	¿Se mantienen registros claros y accesibles de los proveedores y sus productos asociados?	0	10%	0%	
Totales			100%	30%	

Niveles	Porcentaje
Confianza	30%
Riesgo	70%

Las conclusiones derivadas de la línea de chequeo revelan diversos aspectos críticos en la gestión de inventarios de la empresa evaluada. En primer lugar, se destaca la carencia de un procedimiento documentado para el manejo de inventarios, evidenciando una falta de formalidad en los procesos asociados. Aunque se designa a una persona responsable de la gestión de inventarios, la ausencia de procedimientos documentados podría afectar su eficacia, lo cual representa un 50% de las áreas evaluadas con deficiencias. La falta de realización regular de inventarios físicos es otro aspecto destacado, con un 60% de falta de cumplimiento, señalando una debilidad en la verificación de la precisión de los registros y potenciales discrepancias. Asimismo, la ausencia de un registro detallado de transacciones de inventario, incluyendo entradas, salidas y ajustes, representa un 70% de deficiencia, indicando una carencia en el control y la trazabilidad de las operaciones.

La no utilización de sistemas de software o tecnología para gestionar inventarios, con un 80% de falta de implementación, sugiere una oportunidad significativa para mejorar la eficiencia y precisión en este ámbito. La falta de una valoración adecuada de productos en inventario, según principios contables aceptados, constituye otro punto crítico, afectando la presentación precisa de estados financieros con un 90% de deficiencia. La ausencia de control sobre productos de poca rotación o de alto valor representa un 50% de deficiencia, indicando una potencial falta de atención a aspectos críticos del inventario. A pesar de existir un proceso para la identificación y gestión de productos obsoletos o dañados, se destaca la necesidad de evaluar su eficacia. En contraste, la aplicación de controles adecuados para prevenir o detectar robo o fraude en el inventario es una fortaleza identificada, con un 90% de cumplimiento. No obstante, la falta de registros claros y accesibles de proveedores y sus productos asociados representa un 80% de deficiencia, afectando la eficiencia en la gestión de inventarios y relaciones comerciales. En resumen, la empresa enfrenta diversos desafíos en la gestión de inventarios, destacando la necesidad de implementar mejoras significativas en áreas clave para garantizar un control interno efectivo.

## 7.2 Matriz de riesgos resultante para los subprocesos del área de inventarios



Por lo general, los riesgos se reparten considerando la posibilidad de que ocurran y las consecuencias en caso de que se concreten. En cada uno de los cuadrantes, se refleja la identificación del riesgo previamente mencionado. En cuanto a los colores, son indicadores de los diferentes niveles de riesgo.

En consecuencia, el nivel de riesgo se determina por la frecuencia en la que el procedimiento se realiza, y las fallas que se ha venido presentando con cada una.

*Cuadro 2. Matriz de riesgos*

No.	Riesgo	Probabilidad (P)	Impacto (I)	Clasificación
1.	Procedimiento no documentado	Alta	Alto	Alto
2.	Falta de responsabilidad designada	Media	Alto	Alto
3.	Falta de inventarios físicos regulares	Media	Alto	Alto
4.	Registros de transacciones deficientes	Alta	Alto	Alto
5.	Uso inadecuado de sistema de software	Media	Alto	Alto
6.	Valoración inexacta de productos en inventario	Alta	Alto	Alto
7.	Control deficiente sobre productos de poca rotación	Media	Medio	Medio
8.	Gestión inadecuada de productos obsoletos	Media	Alto	Alto
9.	Riesgo de robo o fraude en inventario	Media	Medio	Medio
10.	Registros de proveedores no seguros	Baja	Medio	Bajo

En esta matriz, la probabilidad se clasifica como baja, media o alta, y el impacto se clasifica como bajo, medio o alto. La clasificación final se determina multiplicando la probabilidad por el impacto, lo que da como resultado una evaluación de riesgo que puede ser baja, media o alta. Estos valores pueden ayudar a priorizar los riesgos y tomar medidas adecuadas para mitigarlos.

### **Evaluación de probabilidad e impacto**

Después de haber identificado de manera precisa todos los posibles eventos de riesgo a los que Domésticos del Valle podría enfrentarse, el siguiente paso consistió en asignar dos categorías a cada uno de ellos. Por ejemplo, utilizando una escala numérica del 1 al 5 y una escala alfabética de A a la E, de la siguiente manera

Esto se hizo tanto para su Probabilidad (En donde 1 es Improbable, 2 Posible, 3 Ocasional, 4 Probable y 5 Frecuente), tal como se muestra a continuación:

*Cuadro 3. Matriz de Probabilidad*

Matriz de Probabilidad		
Ocurrencia	Significado	Valor
Frecuente	Casi certeza que se produzca	5
Probable	Probable que produzca	4
Ocasional	Probable que se produzca eventualmente	3
Posible	Puede ocurrir en cualquier momento	2
Improbable	Nunca puede ocurrir	1

Fuente: Elaboración propia con base en (Flores Portillo, 2019)

Así como para su impacto que este implicaría (En donde A sería Insignificante, B Menor, C Moderado, D Peligroso, y E Catastrófico) de la siguiente manera:

*Cuadro 4. Matriz de Consecuencia (Convenciones)*

Matriz de Consecuencia		
Consecuencia	Significado	Valor
Catastrófico	Crítico, existen importantes errores, severos incumplimientos	E
Peligroso	Errores significativos continuos, existen incumplimientos a los puntos de control internos y disposiciones legales	D
Moderado	Errores significativos ocasionales, existen incumplimientos a los puntos de control internos y disposiciones legales	C
Menor	Errores operativos, existen incumplimientos en algunos puntos de control internos, pero no generan problemas jurídicos	B
Insignificante	Errores operativos, existen incumplimientos en algunos puntos de control internos pero son subsanables inmediatamente	A

*Cuadro 5. Matriz de Riesgos Resultante*

		CONSECUENCIA					
		Insignificante A	Menor B	Moderado C	Peligroso D	Catastrófico E	
Probabilidad	Frecuente	5			8	4	1
	Probable	4				2	6
	Ocasional	3					
	Posible	2					
	Improbable	1					

## Interpretación

De acuerdo a lo anterior la matriz anterior ilustra los riesgos de mayor impacto negativo, y que por dicha condición su nivel de priorización es alto

*Cuadro 6. Matriz de riesgo vs nivel de priorización*

<b>RIESGO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>ANÁLISIS</b>	<b>NIVEL DE PRIORIZACIÓN</b>	<b>DECISIÓN /RECOMENDACIÓN</b>
Procedimiento no documentado (1)	5E (Frecuente-Catastrófico)	Significa que la probabilidad de que ocurra es frecuente y que es catastrófico	Alto	El color rojo es una señal de alerta por lo que se exige una acción inmediata de solución
Valoración inexacta de productos en inventario (6)	4E (probable -catastrófico)	La categoría "probable-catastrófico" en una matriz de riesgos indica que existe una alta probabilidad de que ocurra un evento o riesgo, y si llegara a materializarse, tendría consecuencias extremadamente graves o catastróficas para la empresa o el proyecto en cuestión. En otras palabras, se trata de una situación en la que es muy probable que ocurra un evento	Alto	Esta categoría destaca la importancia de prevenir y gestionar adecuadamente estos riesgos, ya que su realización tendría consecuencias significativas y perjudiciales para la organización. Para mitigar este tipo de riesgos, se suelen implementar medidas de control y estrategias de gestión de riesgos más rigurosas.

Registros de transacciones deficientes (4)	5D (Frecuente-Peligroso)	<p>de gran impacto negativo</p> <p>La categoría "frecuente-peligroso" en una matriz de riesgos indica que existe una alta probabilidad de que ocurra un evento o riesgo con cierta regularidad, es decir, es un evento que tiende a repetirse con frecuencia. Además, se considera que este evento o riesgo tiene un nivel significativo de peligro o amenaza asociado.</p>	Alto Medio	<p>Esta categoría destaca la necesidad de prestar atención constante a la gestión y mitigación de este tipo de riesgos para minimizar su impacto y asegurar la seguridad y el buen funcionamiento de la organización</p>
Falta de responsabilidad designada (2)	4D (Probable-Peligroso)	<p>La categoría "probable-peligroso" en una matriz de riesgos indica que existe una alta probabilidad de que ocurra un evento o riesgo considera que este evento tiene un nivel significativo de peligro .</p>	Alto Medio	<p>Esta categoría resalta la importancia de prevenir y gestionar adecuadamente estos riesgos, ya que su realización sería perjudicial y requeriría una atención especial en términos de control y mitigación para garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de la organización.</p>

---

### 7.3 Determinación de las actividades de control en relación a la configuración de controles internos asociado al manejo de los riesgos identificados en la gestión de inventario

De acuerdo a la identificación de los riesgos en la gestión de inventario que fueron ilustrados en la Matriz de Riesgos se plantean las actividades de control asociadas a la configuración de controles internos, teniendo como fundamento los principios de la metodología COSO I:

*Cuadro 7. Actividad de control vs tareas asociadas*

Actividad Especifica	Tareas asociadas
<b>Establecer políticas y procedimientos claros para el manejo de inventario</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Identificación de roles y responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir claramente quiénes serán los responsables de las diferentes etapas del manejo de inventario, desde la recepción hasta la entrega de productos.</li> <li>✓ Establecer roles específicos para la autorización de transacciones, el registro de entradas y salidas, y el seguimiento de registros.</li> </ul> </li> <li><b>2. Desarrollo de políticas y procedimientos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear políticas detalladas que establezcan las normas y reglas para la gestión de inventario. Esto debe incluir criterios de autorización de transacciones, documentación necesaria y plazos.</li> </ul> </li> <li><b>3. Segregación de funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizar las tareas y funciones relacionadas con el inventario y asegurarse de que no se superpongan.</li> <li>✓ Asignar responsabilidades de manera que las personas que autorizan las transacciones no estén involucradas en el registro de las mismas.</li> </ul> </li> <li><b>4. Capacitación del personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brindar capacitación a todo el personal involucrado en la gestión de inventario sobre las políticas y procedimientos establecidos.</li> </ul> </li> </ol>

- ✓ Asegurarse de que los empleados comprendan la importancia de seguir las políticas y los procedimientos para mantener el control y la integridad del inventario.

## **Implementar sistemas de información y tecnología**

### **1. Análisis de necesidades**

- ✓ Realizar un análisis detallado de las necesidades de la empresa en cuanto a la gestión de inventario y la tecnología requerida para apoyar esta función.

### **2. Selección de software de inventario**

- ✓ Investigar y seleccionar un software de gestión de inventario adecuado que se ajuste a las necesidades de la empresa. Esto podría incluir sistemas de gestión de almacén (WMS) o sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) con módulos de inventario.

### **3. Personalización del software**

- ✓ Adaptar el software seleccionado para que se ajuste a los procesos y procedimientos específicos de la empresa. Esto podría implicar la configuración de campos de datos, flujos de trabajo y reglas de negocio.

### **4. Integración de sistemas**

- ✓ Asegurarse de que el software de inventario se integre de manera efectiva con otros sistemas utilizados en la empresa, como sistemas de contabilidad y sistemas de gestión de compras.

### **5. Implementación y capacitación**

- ✓ Llevar a cabo la implementación del software, lo que incluye la instalación, configuración y pruebas.
- ✓ Proporcionar capacitación a los empleados en el uso del nuevo sistema, asegurándose de que comprendan cómo registrar transacciones de inventario y utilizar las funciones de seguimiento y control.

## **Realizar auditorías internas y revisiones periódicas del inventario**

### **1. Planificación de la auditoría**

---

- ✓ Definir el alcance y los objetivos de la auditoría, incluyendo los procesos, áreas y transacciones específicas a revisar.
- ✓ Establecer un calendario y un plan de trabajo para la auditoría.

## 2. Selección del equipo de auditoría

- ✓ Designar a un equipo de auditores internos con la experiencia y conocimientos necesarios en la gestión de inventario y en la detección de fraudes.

## 3. Recopilación de evidencia

- ✓ Revisar y recopilar evidencia relacionada con las transacciones de inventario, que incluye registros, facturas, órdenes de compra y otros documentos relevantes.

## 4. Entrevistas y comunicación con el personal

- ✓ Entrevistar al personal involucrado en la gestión de inventario para obtener información adicional sobre los procesos y procedimientos, y para identificar posibles problemas o deficiencias.

## 5. Documentación y hallazgos

- ✓ Documentar los hallazgos de la auditoría, resaltando cualquier irregularidad o deficiencia encontrada en los controles o en los registros.

## 6. Informe de auditoría

- ✓ Preparar un informe detallado que incluya los resultados de la auditoría, las recomendaciones para mejorar los controles internos y las medidas correctivas necesarias.

### 7.4.1 Manual de Políticas y Procedimientos

Cuadro 8. Propuesta de Manual de Políticas y Procedimientos del área de inventarios

<b>EMPRESA DE SERVICIOS</b>		<b>Versión</b>	<b>001</b>		
			<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>

<b>ELÉCTRICOS Y ESTRUCTURALES</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>2023</b>
<b>Introducción</b>	El presente manual tiene como objetivo establecer políticas y procedimientos en el área de inventarios de esta empresa palmirana dedicada a la prestación de servicios eléctricos y estructurales. Estas directrices se basan en los principios del Modelo COSO I de Control Interno, con el propósito de fortalecer la gestión de inventarios, garantizar la integridad de la información financiera y minimizar riesgos operativos.				
<b>1. Políticas Generales</b>					
<b>1.1. Definición y Objetivos:</b>	Definir el inventario como los bienes tangibles que la empresa utiliza para la prestación de servicios eléctricos y estructurales. Establecer el objetivo principal de los inventarios que es respaldar la operación eficiente y efectiva de la empresa.				
<b>1.2. Responsabilidades:</b>	Designar un responsable del área de inventarios encargado de coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas.				
<b>1.3. Documentación y Procedimientos:</b>	Mantener procedimientos documentados para cada etapa del ciclo de vida de los inventarios, desde la adquisición hasta su disposición.				
<b>2. Procedimientos Específicos:</b>					
<b>2.1. Adquisición:</b>	Establecer un proceso de autorización y documentación para la adquisición de nuevos inventarios. Verificar la calidad y cantidad de los productos recibidos, asegurando su conformidad con los pedidos.				
<b>2.2. Registro y Control:</b>	Implementar un sistema de registro detallado de todas las transacciones de inventario, incluyendo entradas, salidas y ajustes. Realizar inventarios físicos periódicos para verificar la precisión de los registros.				
<b>2.3. Valoración y Principios Contables:</b>	Aplicar principios contables aceptados para la valoración adecuada de los productos en inventario. Evaluar regularmente la obsolescencia y daño de los inventarios.				
<b>2.4. Tecnología y Software:</b>	Implementar sistemas de software o tecnología adecuados para gestionar y controlar los inventarios, mejorando la eficiencia y precisión				
<b>2.5. Prevención de Pérdidas y Fraudes:</b>	Establecer controles para prevenir o detectar robos y fraudes en el inventario, garantizando la seguridad de los activos.				

<b>2.6. Gestión de Productos Específicos:</b>	Mantener un control especializado sobre productos de poca rotación o de alto valor, optimizando su gestión.
<b>2.7. Productos Obsoletos o Dañados:</b>	Desarrollar un proceso eficiente para la identificación y gestión de productos obsoletos o dañados.
<b>3. Evaluación y Mejora Continua:</b>	
<b>3.1. Monitoreo y Evaluación:</b>	Implementar mecanismos de monitoreo continuo para evaluar la efectividad del control interno en el área de inventarios.
3.2. Auditorías Internas:	Realizar auditorías internas periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
3.3. Retroalimentación y Mejora:	Fomentar la retroalimentación del personal involucrado en la gestión de inventarios para identificar oportunidades de mejora

#### **7.4 Establecimiento de un sistema de información y comunicación**

Para cumplir el objetivo de "Establecer un sistema de información y comunicación para asegurarse de que la información relevante se comunica de manera efectiva en toda la organización" basándose en la Metodología COSO I se proponen las siguientes actividades:

##### **Identificación de las partes interesadas**

- ✓ Identificar a las partes interesadas clave dentro y fuera de la organización que requieren información relacionada con la gestión de inventario.

*Ejemplo: Los stakeholders puede incluir personal de la alta dirección, los departamentos de compras, ventas, auditoría interna, proveedores y clientes.*

##### **Definición de los objetivos de comunicación**

- ✓ Establecer objetivos claros para la comunicación de información relacionada con el inventario, como garantizar la transparencia, mejorar la toma de decisiones y mantener a las partes interesadas informadas.

*Ejemplo: Garantizar la transparencia y mejorar la toma de decisiones relacionadas con el inventario, al tiempo que se mantiene informadas a todas las partes interesadas.*

### **Desarrollo de políticas de comunicación**

- ✓ Crear políticas de comunicación que establezcan las pautas y los procedimientos para la comunicación efectiva de información relacionada con el inventario.

*Ejemplo: Política de Comunicación de Información de Inventario: Se establecerá un proceso de monitoreo para evaluar la efectividad de la comunicación de información de inventario. Se recopilarán comentarios de las partes interesadas y se realizarán ajustes en la comunicación según sea necesario para mejorar la transparencia y la eficacia.*

### **Selección de canales de comunicación**

- ✓ Identificar los canales de comunicación más apropiados para transmitir la información, que pueden incluir reuniones, informes periódicos, correos electrónicos, sistemas de gestión de documentos, paneles de control, entre otros.

*Ejemplo: Correo interno (intranet)*

### **Diseño de informes y reportes**

- ✓ Diseñar informes y reportes específicos que resuman la información relevante sobre el inventario de manera clara y concisa. Estos informes deben ser fáciles de entender y utilizar.

*Ejemplo: Informe Mensual de inventario. Este informe tiene como objetivo proporcionar a la alta dirección una visión clara y concisa de la situación del inventario, permitiendo una toma de decisiones más informada y oportuna.*

### **Establecimiento de responsabilidades**

- ✓ Definir claramente quiénes son responsables de la comunicación de información de inventario y quiénes son los destinatarios de esta información en toda la organización.

*Ejemplo: Las responsabilidades de este departamento incluirán: compilar y mantener registros precisos de inventario, Generar informes de inventario de acuerdo con los plazos establecidos, Distribuir la información de inventario a las partes interesadas designadas*

### **Revisión y mejora continua**

- ✓ Revisar regularmente las políticas y procedimientos de comunicación para asegurarse de que sigan siendo efectivos y realizar mejoras cuando sea necesario.

*Ejemplo: Proceso de Revisión de Políticas y Procedimientos de Comunicación de Información de Inventario: El objetivo de este proceso es garantizar que las políticas y procedimientos de comunicación de información de inventario se mantengan efectivos y se ajusten según sea necesario para cumplir con los objetivos de la organización.*

## **7.5 Relación de diferentes mecanismos de monitoreo que permitan una evaluación continua del control interno**

Para dar cumplimiento a este objetivo conviene resaltar que el diseño del control interno bajo la metodología COSO 1 para la gestión de inventario de Domésticos del Valle S.A.S. implica la implementación de varios mecanismos de monitoreo que permitan una evaluación continua.

### **7.5.1. Mecanismos de Monitoreo**

#### ***Mecanismo de Monitoreo 1: Indicadores Clave de Desempeño (KPIs)***

Establecer KPIs relevantes para la gestión de inventario, como la rotación de inventario, el tiempo de almacenamiento, y la tasa de obsolescencia. A continuación, se muestra un diseño para poder monitorear estos indicadores periódicamente.

#### **Formato de Indicadores Clave de Desempeño (KPIs) para la Gestión de Inventario**

Nombre del Indicador: \_\_\_\_\_

Período de Monitoreo: \_\_\_\_\_

### 1. Rotación de Inventario:

#### 1.1. Fórmula:

- Ventas Promedio (en un período específico) / Inventario Promedio

#### 1.2. Cálculo Actual:

- Ventas Promedio: \_\_\_\_\_
- Inventario Promedio: \_\_\_\_\_
- Rotación de Inventario: \_\_\_\_\_

#### 1.3. Objetivo:

- Establecer un objetivo de rotación de inventario para mejorar la eficiencia en la gestión.

### 2. Tiempo de Almacenamiento:

#### 2.1. Fórmula:

- Días Totales de Almacenamiento / Número de Unidades en Inventario

#### 2.2. Cálculo Actual:

- Días Totales de Almacenamiento: \_\_\_\_\_
- Número de Unidades en Inventario: \_\_\_\_\_
- Tiempo de Almacenamiento (días por unidad): \_\_\_\_\_

#### 2.3. Objetivo:

- Minimizar el tiempo de almacenamiento y mejorar la eficiencia operativa.

### 3. Tasa de Obsolescencia:

#### 3.1. Fórmula:

- Número de Productos Obsoletos / Número Total de Productos

#### 3.2. Cálculo Actual:

- Número de Productos Obsoletos: \_\_\_\_\_
- Número Total de Productos: \_\_\_\_\_
- Tasa de Obsolescencia (%): \_\_\_\_\_

### 3.3. **Objetivo:**

- Establecer un objetivo para reducir la tasa de obsolescencia y minimizar pérdidas.

## 4. **Monitoreo y Evaluación:**

### 4.1. **Frecuencia de Monitoreo:**

- Indicar la periodicidad con la que se monitorearán estos indicadores (ej. mensual, trimestral).

### 4.2. **Análisis de Tendencias:**

- Evaluar las tendencias de los indicadores en comparación con objetivos anteriores.

### 4.3. **Acciones Correctivas:**

- Registrar acciones correctivas o estrategias para mejorar los indicadores si es necesario.

## 5. **Firma y Aprobación:**

*Firma del responsable de Inventario:* \_\_\_\_\_

*Fecha de Revisión:* \_\_\_\_\_

*Nota:* Este formato se utiliza para establecer, calcular y monitorear los KPIs relevantes para la gestión de inventario. Se recomienda revisar periódicamente estos indicadores para evaluar el desempeño y tomar decisiones informadas para mejorar la eficiencia y reducir riesgos.

### ***Mecanismo de Monitoreo 2: Revisiones Periódicas de Inventario:***

Realizar revisiones físicas periódicas del inventario para comparar los registros contables con las existencias reales. Esto ayuda a identificar discrepancias y posibles robos. En atención a esta actividad se diseñó el siguiente formato:

### **Formato de Revisión Física Periódica del Inventario**

Nombre del Revisor: \_\_\_\_\_

Fecha de Revisión: \_\_\_\_\_

### 1. Datos de Inventario:

#### 1.1. Fecha de la Última Revisión:

• \_\_\_\_\_

#### 1.2. Número de Referencia del Inventario:

• \_\_\_\_\_

### 2. Registros Contables:

#### 2.1. Inventario Inicial (según registros):

• \_\_\_\_\_

#### 2.2. Entradas Recientes:

• \_\_\_\_\_

#### 2.3. Salidas Recientes:

• \_\_\_\_\_

#### 2.4. Ajustes o Modificaciones:

• \_\_\_\_\_

#### 2.5. Inventario Actual (según registros):

• \_\_\_\_\_

### 3. Inventario Físico:

#### 3.1. Inventario Inicial (físico):

• \_\_\_\_\_

#### 3.2. Entradas Físicas Recientes:

- \_\_\_\_\_

**3.3. Salidas Físicas Recientes:**

- \_\_\_\_\_

**3.4. Ajustes o Modificaciones Físicas:**

- \_\_\_\_\_

**3.5. Inventario Actual (físico):**

- \_\_\_\_\_

**4. Comparación y Análisis:**

**4.1. Diferencia entre Registros y Realidad:**

- \_\_\_\_\_ (Registrar la cantidad y la naturaleza de las discrepancias)

**4.2. Posibles Causas de Discrepancias:**

- \_\_\_\_\_ (Especificar cualquier razón identificada)

**4.3. Observaciones Adicionales:**

- \_\_\_\_\_ (Registrar cualquier hallazgo relevante)

**5. Acciones Correctivas:**

**5.1. Acciones Inmediatas:**

- \_\_\_\_\_ (Especificar acciones correctivas inmediatas, si es necesario)

**5.2. Seguimiento y Prevención:**

- \_\_\_\_\_ (Establecer medidas para prevenir futuras discrepancias)

**6. Firma de la Revisión:**

*Firma del Revisor:* \_\_\_\_\_

*Fecha de Finalización:* \_\_\_\_\_

*Nota:* Este formato se utiliza para realizar revisiones físicas periódicas del inventario con el fin de comparar los registros contables con las existencias reales. Identificar y corregir discrepancias contribuye a la detección temprana de posibles robos y mejora la precisión de los registros contables.

### ***Mecanismos de Monitoreo 3: Sistema de Información Integrado:***

Implementar un sistema de información integrado que automatice la recopilación y procesamiento de datos relacionados con el inventario, reduciendo errores y mejorando la eficiencia.

### ***Auditorías Internas:***

Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles internos. Estas auditorías pueden abordar la precisión de los registros, la segregación de funciones y el cumplimiento de políticas.

## **Formato de Auditoría Interna para la Evaluación de Controles Internos**

*Nombre del Área o Proceso Auditado:* \_\_\_\_\_

*Fecha de Auditoría:* \_\_\_\_\_

*Auditor Líder:* \_\_\_\_\_

*Equipo de Auditoría:* \_\_\_\_\_

### **1. Objetivos de la Auditoría:**

- 1.1. Evaluar la efectividad de los controles internos en el área o proceso especificado.
- 1.2. Identificar posibles áreas de mejora en términos de precisión de registros, segregación de funciones y cumplimiento de políticas.

### **2. Alcance de la Auditoría:**

- 2.1. Definir claramente las áreas y procesos que serán objeto de la auditoría.
- 2.2. Especificar el período o periodo auditado.

### **3. Criterios de Evaluación:**

3.1. Establecer los criterios o estándares utilizados para evaluar la efectividad de los controles internos.

3.2. Incluir requisitos legales, normativas internas y mejores prácticas de la industria.

#### **4. Planificación de la Auditoría:**

##### **4.1. Actividades de Preparación:**

- Revisar documentación relevante (políticas, procedimientos, registros anteriores, etc.).
- Definir el equipo de auditoría y asignar responsabilidades.

##### **4.2. Reunión Inicial:**

- Informar al personal auditado sobre el propósito y alcance de la auditoría.
- Establecer el cronograma y la logística.

#### **5. Ejecución de la Auditoría:**

##### **5.1. Entrevistas y Observaciones:**

- Entrevistar al personal relevante y realizar observaciones in situ.

##### **5.2. Revisión de Documentación:**

- Analizar registros, informes y otros documentos pertinentes.

##### **5.3. Pruebas de Cumplimiento:**

- Verificar que los controles internos se están implementando según lo establecido.

#### **6. Hallazgos y Conclusiones:**

##### **6.1. Registro de Hallazgos:**

- Detallar cualquier hallazgo significativo, ya sea positivo o negativo.

##### **6.2. Conclusiones de la Auditoría:**

- Emitir conclusiones basadas en los resultados de la evaluación.

#### **7. Acciones Correctivas:**

**7.1. Planes de Acción Correctiva:**

- En caso de hallazgos negativos, establecer planes de acción correctiva.

**7.2. Responsables de Implementación:**

- Asignar responsables para la ejecución de las acciones correctivas.

**8. Informe de Auditoría:**

**8.1. Redacción del Informe:**

- Preparar un informe detallado que incluya hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

**8.2. Presentación del Informe:**

- Programar una reunión para presentar y discutir los resultados con el personal auditado y la dirección.

**9. Seguimiento y Revisión:**

**9.1. Revisión de la Implementación:**

- Evaluar la implementación de las acciones correctivas.

**9.2. Retroalimentación Continua:**

- Recoger retroalimentación para mejorar futuras auditorías.

**10. Firma de Aprobación:**

*Firma del Auditor Líder:* \_\_\_\_\_

*Fecha de Aprobación del Informe:* \_\_\_\_\_

*Nota:* Este formato proporciona una estructura para llevar a cabo auditorías internas periódicas centradas en la evaluación de la efectividad de los controles internos, con un enfoque en la precisión de los registros, la segregación de funciones y el cumplimiento de políticas.

***Capacitación del Personal:***

Proporcionar capacitación continua al personal involucrado en la gestión de inventario para asegurar que comprendan los procedimientos y políticas establecidos. Conforme a esta necesidad se plantea el siguiente programa:

### **Programa de Capacitación en Gestión de Inventario**

**Objetivo del Programa:** Garantizar que el personal involucrado en la gestión de inventario comprenda adecuadamente los procedimientos y políticas establecidos, mejorando así la eficiencia operativa y reduciendo errores.

**Duración del Programa:** [2 semanas]

#### **Módulo 1: Introducción a la Gestión de Inventario**

##### **1.1. Objetivos:**

- Comprender la importancia de una gestión de inventario efectiva.
- Familiarizarse con los conceptos clave y la terminología.

##### **1.2. Contenido:**

- Definición de gestión de inventario.
- Impacto de una gestión eficiente en la operación y rentabilidad.

#### **Módulo 2: Procedimientos y Políticas de Inventario**

##### **2.1. Objetivos:**

- Conocer los procedimientos establecidos para la gestión de inventario.
- Comprender las políticas y normativas asociadas.

##### **2.2. Contenido:**

- Detalles de los procedimientos para entradas, salidas y ajustes.
- Políticas de almacenamiento, clasificación y manejo de productos.

#### **Módulo 3: Uso de Tecnología en la Gestión de Inventario**

##### **3.1. Objetivos:**

- Conocer las herramientas tecnológicas utilizadas en la gestión de inventario.
- Aprender a aprovechar las ventajas de los sistemas de software.

### 3.2. **Contenido:**

- Introducción a sistemas de gestión de inventario.
- Demostración práctica del software utilizado.

## **Módulo 4: Mejores Prácticas en la Gestión de Inventario**

### 4.1. **Objetivos:**

- Identificar y aplicar mejores prácticas para una gestión eficiente.
- Comprender la importancia de la precisión en los registros.

### 4.2. **Contenido:**

- Métodos para optimizar la rotación de inventario.
- Estrategias para reducir errores y discrepancias.

## **Módulo 5: Casos Prácticos y Ejercicios**

### 5.1. **Objetivos:**

- Aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas.
- Reforzar la comprensión a través de ejercicios prácticos.

### 5.2. **Contenido:**

- Resolución de casos simulados de gestión de inventario.
- Ejercicios prácticos para registrar transacciones y ajustes.

## **Módulo 6: Evaluación y Retroalimentación**

### 6.1. **Objetivos:**

- Evaluar la comprensión del personal a través de pruebas y evaluaciones.
- Recopilar retroalimentación para mejorar futuras sesiones de capacitación.

### 6.2. **Contenido:**

- Pruebas escritas o evaluaciones en línea.
- Sesión de retroalimentación y discusión abierta.

## **Módulo 7: Seguimiento Continuo y Actualizaciones**

**7.1. Objetivos:**

- Establecer un plan de seguimiento continuo para reforzar el aprendizaje.
- Actualizar el programa según sea necesario para incorporar cambios en procedimientos o tecnologías.

**7.2. Contenido:**

- Plan de seguimiento con recordatorios y recursos adicionales.
- Actualización periódica del programa de capacitación.

**Firma de Aprobación:**

*Firma del Responsable del Programa de Capacitación:* \_\_\_\_\_

*Fecha de Aprobación:* \_\_\_\_\_

*Nota:* Este programa de capacitación tiene como objetivo proporcionar a los empleados las habilidades y conocimientos necesarios para realizar eficazmente la gestión de inventario, asegurando así la alineación con los procedimientos y políticas establecidos.

## **8. Conclusiones**

### **8.1 Respecto al Objetivo 01**

Problemas en la Gestión de Inventario:

Se identifica un problema significativo en la gestión de inventario de Domésticos del Valle S.A.S. No se realizan procesos integrales de inventario, lo que conlleva a discrepancias entre los registros en el sistema y la cantidad física de existencias. Esto puede resultar en sobrecompras o subcompras, generando pérdidas financieras.

Falta de Conciliación:

La falta de conciliación entre lo registrado en el sistema y lo existente físicamente en bodega es una situación crítica. La empresa no lleva a cabo inventarios físicos de manera regular,

lo cual es esencial para conocer con precisión el stock disponible y mantener un control adecuado del almacén.

Autoevaluación del Control Interno:

El cuestionario de control interno revela deficiencias significativas en varios aspectos clave de la gestión de inventario. Puntuaciones bajas en la existencia de procedimientos documentados, la realización regular de inventarios físicos y el registro detallado de transacciones son señales de una gestión deficiente.

## **8.2 Respetto al objetivo 02**

Matriz de Riesgos:

La matriz de riesgos destaca varios riesgos críticos para el área de inventarios, como la falta de procedimientos documentados, la falta de responsabilidad designada, la ausencia de inventarios físicos regulares y registros deficientes de transacciones. Estos riesgos se clasifican como de alto nivel y requieren una atención inmediata.

Priorización de Riesgos:

Los riesgos de mayor impacto se identifican como aquellos relacionados con procedimientos no documentados, valoración inexacta de productos en inventario y registros deficientes de transacciones. La necesidad de acciones inmediatas y estrategias de gestión de riesgos más rigurosas se destaca para mitigar estos riesgos.

Acciones Recomendadas:

La falta de documentación de procedimientos y la falta de responsabilidad designada son señales de alerta críticas que demandan acciones inmediatas. Se sugiere implementar procedimientos claros, asignar responsabilidades y realizar inventarios físicos regulares. Además, mejorar la precisión en los registros y considerar el uso de tecnología para el control de inventarios.

Enfoque en la Prevención:

Se destaca la importancia de prevenir y gestionar adecuadamente los riesgos, ya que su realización tendría consecuencias significativas y perjudiciales para la organización. Se enfatiza la necesidad de una atención constante para minimizar el impacto y garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de la empresa.

### **8.3 Respecto al Objetivo 03**

Las conclusiones derivadas de la identificación de riesgos en la gestión de inventario apuntan a la necesidad inminente de establecer controles internos sólidos. El enfoque propuesto, basado en los principios de la metodología COSO I, destaca la importancia de actividades específicas, tales como la definición de políticas y procedimientos claros. Esto incluye la identificación de roles y responsabilidades, el desarrollo detallado de políticas y procedimientos operativos estándar, y la implementación de la segregación de funciones.

Asimismo, se enfatiza la importancia de establecer procesos claros de autorización de transacciones, asignar responsabilidades específicas y llevar a cabo una capacitación integral del personal involucrado en la gestión de inventario. La implementación efectiva de sistemas de información y tecnología se plantea como una medida esencial, desde el análisis de necesidades hasta la personalización y la integración de sistemas.

La realización de auditorías internas y revisiones periódicas del inventario se presenta como un componente clave para evaluar la efectividad de los controles internos. Estas acciones proporcionan una visión detallada de posibles deficiencias y áreas de mejora, facilitando la toma de decisiones informadas y la implementación de medidas correctivas.

### **8.4 Respecto al Objetivo 04**

El diseño del control interno bajo la metodología COSO 1 para la gestión de inventario de Domésticos del Valle S.A.S. requiere la implementación de diversos mecanismos de monitoreo con el objetivo de lograr una evaluación continua.

Para ello, se propone la aplicación de una supervisión directa en el proceso de gestión de inventario, donde los supervisores verifiquen regularmente la precisión de los registros y la

eficiencia de las operaciones. Paralelamente, se sugiere establecer Indicadores Clave de Desempeño (KPIs) específicos para la gestión de inventario, como la rotación de inventario, el tiempo de almacenamiento y la tasa de obsolescencia, monitoreándolos de forma periódica.

Además, se destaca la importancia de realizar revisiones físicas periódicas del inventario para comparar los registros contables con las existencias reales, identificando posibles discrepancias y detectando situaciones de posibles robos. La implementación de un Sistema de Información Integrado se plantea como una herramienta crucial, automatizando la recopilación y procesamiento de datos relacionados con el inventario, con el fin de reducir errores y mejorar la eficiencia operativa.

En el ámbito de las auditorías internas, se propone llevar a cabo evaluaciones periódicas para analizar la efectividad de los controles internos, abordando aspectos como la precisión de los registros, la segregación de funciones y el cumplimiento de políticas establecidas.

Finalmente, se subraya la necesidad de proporcionar capacitación continua al personal involucrado en la gestión de inventario, asegurando así la comprensión y adhesión a los procedimientos y políticas establecidos.

### **Referencias Bibliográficas**

Bragg, S., M. (2018). *Bragg, S. M. (2018). Accounting control best practices*. John Wiley & Sons.

Castrillón Hincapié, A. C., & Orobio Hincapié, L. E. (2022). *Diseño de un manual de control interno basado en el modelo COSO I para los procesos de inventarios y cartera en la empresa Samullantas del municipio de Cartago, Valle del Cauca*. Universidad del Valle.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, C. (2013a). *Internal control* (p. 77). Integrated framework. COSO.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, C. (2013b). *Internal Control – Integrated Framework: Executive Summary*.

Díaz Hernández, L. J. (2015). Acercamiento al control interno en las pymes colombianas.

*FEEDS at Ciencia Unisalle.*

Flores Portillo, D. A. (2019). ¿Cómo diseñar una matriz de riesgos?

<https://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/disenar-una-matriz-riesgos/>.

Flores Salazar, L. E., & Guevara Montoya, M. P. (2017). *Análisis del sistema de control interno basado en el Modelo COSO en la empresa Maíz Olguita S.A.C.*

González Machado, F. (2003). *Auditoría de Cuentas*. Ediciones Pirámide.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mc Graw-Hill Interamericana.

Mecalux. (2021). El inventario físico: Control real de la mercancía en el almacén.

<https://www.mecalux.com.co/blog/inventario-fisico>.

PwC. (2018). *Applying the COSO framework: An analysis of implementation*.

Rivas Márquez, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos.

*Observatorio Laboral Revista Venezolana, 4*, 115-136.

Rivera Ariza, J. F., & Rios Muñoz, L. M. (2018). *Diseño de un sistema de control interno para*

*el área de inventario, aplicando la metodología COSO I en la empresa AUSERPUB*

*E.S.P., de la ciudad de El Cerrito, Valle del Cauca*. Universidad del Valle.

Santa Cruz Marín, M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. *Revista de*

*Investigación en Contabilidad*.

Schneider, K., & Lowe Becker, L. (2010). Using the COSO model of internal control as a

framework for ethics initiatives in business schools. *Journal of Academic and Business*

*Ethics, 2*(11), 18.

Turnbull, M. (1999). Internal Control: Guidance for Directors on the Combined Code. Financial Reporting Council. ([https://www.frc.org.uk/getattachment/fc31b5f5-1a8a-40ef-b66e-8072d8c0567a/turnbull-guidance-on-internal-control-\(october-1999\).pdf](https://www.frc.org.uk/getattachment/fc31b5f5-1a8a-40ef-b66e-8072d8c0567a/turnbull-guidance-on-internal-control-(october-1999).pdf)).