

**UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE**  
**FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y COMERCIALES**



Evaluación del proceso de control interno en el área de almacén  
de la empresa comercializadora MLB Enterprice s.r.l. en el año  
2018.

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR  
EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

Elide López Capa

**ASESOR**

Héctor Orlando Echegaray Romero

Lima, Perú

2019

## **DEDICATORIA**

A Dios que con su ayuda divina me guía para seguir y concluir con los proyectos académicos.

A mi madre por los consejos y el apoyo moral que me impulsaron a seguir continuando luchando

A mis familiares que estuvieron pendientes del esfuerzo y dedicación en el logro de esta meta.

A mis amigos que, con sus palabras y preocupaciones, su ánimo y ayuda, me encaminaron a continuar cuando me rendía en este proyecto.

**AGRADECIMIENTO**

A Dios por brindarme la fuerza y sabiduría para recorrer este largo camino de la profesionalización.

A mi familia por el constante apoyo brindado durante mi carrera profesional.

A mis profesores por los conocimientos y experiencias brindadas en clases y asesorías.

Al gerente general de la empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L del distrito de Huacho por permitirme realizar y concretar el presente trabajo de investigación.

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO .....	ii
RESUMEN EJECUTIVO.....	10
CAPÍTULO I .....	12
1.- Reseña histórica.....	12
2.- Cultura organizacional .....	12
3.- Área de almacén .....	14
4.- Descripción de la situación problemática.....	15
5.-Planteamiento del problema .....	17
5.1.    Problema general .....	17
5.2. Problemas específicos.....	17
6.- Objetivo general .....	17
7.- Objetivos específicos.....	17
8.- Delimitación del estudio.....	18
8.1. Delimitación temporal.....	18
8.2. Delimitación espacial.....	18
9.    Delimitación académica.....	19
10. Beneficiarios directos.....	19
11. Beneficiarios indirectos.....	19
CAPÍTULO II.....	20
2.    Fundamentación teórica .....	20
2.1 Plan de control interno .....	20

3.	Bases teóricas.....	20
12.	Modelo COSO I.....	21
13.	Auditoría.....	21
14.	Control interno COSO 1.....	22
15.	Concepto de control interno COSO 1.....	22
16.	Elementos del control interno bajo el sistema COSO 1.....	24
17.	Ambiente de control.....	24
18.	Evaluación del riesgo.....	25
19.	Actividades de control.....	25
20.	Información y comunicación.....	25
21.	Monitoreo.....	25
22.	Limitaciones del control interno COSO 1.....	26
23.	Factores limitantes del control interno.....	26
24.	Autoevaluación del control interno.....	27
16.1	Metodología básica.....	27
25.	Inventarios.....	29
26.	Tipos de inventarios.....	29
27.	Inventarios de materia prima.....	30
28.	Inventarios de productos en proceso.....	30
29.	Inventarios de productos terminados.....	30
30.	Inventarios de materiales y suministros.....	30
CAPÍTULO III.....		31
Evaluación del proceso de control interno.....		31
1.	Análisis situacional del área de almacén y el responsable del control interno.....	31

1.1. Objetivos del control interno .....	31
31. Los principales objetivos de la empresa: .....	31
32. Planeamiento de actividades .....	32
33. Política general y política específica.....	33
4.1. La política general .....	34
4.2. Las políticas específicas .....	34
a. Políticas de aprovisionamiento .....	34
b. Políticas de personal .....	34
c. Políticas de ventas.....	34
d. Políticas de control .....	34
34. Procedimientos operativos .....	35
35. Personal.....	35
Implementación de un plan de auditoría.....	36
1. Conociendo el negocio.....	36
36. Estructura de la empresa .....	36
37. Funciones del departamento de almacén .....	37
3.1 Encargado de almacén.....	37
1.2. Almacenero.....	37
38. Procedimientos del departamento de almacén .....	37
4.1. Recepción de los materiales .....	37
1.2. Almacenar y registrar en el reporte el ingreso de materiales.....	38
4.3. Despacho de materiales .....	38
4.4. Registro de salida de materiales en el reporte de inventarios .....	38

39. Mercado objetivo .....	38
40. Antecedentes contables .....	38
41. Evaluación de controles .....	39
42. Matriz de evaluación del control interno cuestionario de control.....	40
43. Conocimiento de los sistemas de control.....	40
Identificación y evaluación de riesgos.....	40
1.1 Planilla de riesgos.....	41
1.2. Evaluación de riesgos .....	41
1.3. Estrategias.....	41
1.4. Finalización .....	41
44. Informe de proceso de control interno .....	41
Técnicas de recolección de datos.....	42
45. Evaluación continua.....	42
46. Papeles de trabajo.....	42
47. Resumen de hallazgos .....	43
2.1 Condición .....	43
3.1 Criterio .....	43
4.1 Causa .....	43
5.1 Efecto .....	44
6.1 Comunicación de resultados.....	44
Plan de procesamiento y análisis de datos.....	44
48. Informe de proceso de control interno .....	44
CAPÍTULO IV .....	46

Ejecución .....	46
1. Recolección de información.....	46
49. Conocimiento del negocio .....	46
50. Misión y visión .....	47
51. Estructura Organizacional.....	48
52. Mercado Objetivo .....	48
53. Antecedentes contables.....	50
54. Identificación y evaluación de riesgos .....	50
55. Evaluación de controles .....	52
56. Planilla de riesgos .....	54
57. Programa de auditoría.....	56
Documentos de trabajo .....	57
58. Conocimiento de los sistemas de control.....	57
59. Identificación de riesgos .....	57
60. Evaluación de riesgos.....	58
61. Evaluación de los riesgos.....	59
62. Estrategias .....	59
CONCLUSIONES.....	64
RECOMENDACIONES .....	65
BIBLIOGRAFÍA .....	66

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1.	Cuadro de socios.....	13
Tabla 2.	Conociendo la empresa MLB Enterprice S.R.L.....	46
Tabla 3.	Misión y visión de la empresa MLB Enterprice S.R.L. ....	47
Tabla 4.	Estructura de la empresa MLB Enterprice S.R.L. ....	48
Tabla 5.	Mercado objetivo.....	49
Tabla 6.	Antecedentes contables.....	50
Tabla 7.	Cuestionario de control interno .....	50
Tabla 8.	Cuestionario al área de almacén .....	52
Tabla 9.	Plantilla de riesgo .....	54
Tabla 10.	Responsable del trabajo .....	56
Tabla 11.	Plan de evaluación del proceso de control interno .....	56
Tabla 12.	Identificación de riesgo del proceso de control interno.....	57
Tabla 13.	Evaluación del riesgo del proceso de control interno.....	59
Tabla 14.	Evaluación de los riesgos del proceso de control interno.....	59
Tabla 15.	Estrategias.....	60

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la empresa MLB Enterprice S.R.L.....	14
Figura 2. Mapa de MLB Enterprice S.R.L. ....	18

## RESUMEN EJECUTIVO

Ante la existencia de nuevos contextos empresariales caracterizados por ser dinámicos, complejos, cambiantes y competitivos, resulta urgente que las empresas, sobre todo las que se dedican a comercializar servicios informáticos en el distrito de Huacho, cuenten con planes estratégicos y operativos. Estas deben planificar, organizar, ejecutar y controlar el conjunto de sus actividades para cumplir con los objetivos y metas en un período determinado. Un aspecto básico y fundamental, dentro de los planes estratégicos y operativos, es el control interno que establece disposiciones y procedimientos que se deben observar y aplicar en cada una de las actividades programadas. En el proceso de su ejecución, se debe orientar al cumplimiento de dichos planes.

El propósito del control interno es detectar cualquier desviación significativa en el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos. Su importancia radica en promover la eficiencia de las operaciones, reducir los riesgos que pueden estar expuestos los recursos de la empresa, aportar mayor confiabilidad a la información financiera y operacional, y proporcionar seguridad en el cumplimiento efectivo de las leyes, normas y políticas aplicables.

En ese sentido, de acuerdo a la importancia del control interno, resulta conveniente y necesario evaluar su proceso para mejorar la eficiencia mediante un plan de mejoras que asegure y garantice el desarrollo de una gestión gerencial eficiente en la Empresa Comercializadora MLB ENTERPRICE S.R.L. del distrito de Huacho mediante la adecuada planificación, organización, ejecución y control de las actividades, especialmente los servicios de comercio que satisface las demandas y necesidades de los clientes.

## **ABSTRACT**

Currently, it is crucial given the existence of new business contexts that are characterized by being dynamic, complex, changing and competitive that companies in general and especially those engaged in marketing computer services of the District of Huacho need to have their plans strategic and operational in which they must consider the set of activities that must be planned, organized, executed and controlled for the purpose of guiding them to the fulfillment of their objectives and goals that must be met in a future period.

A basic and fundamental aspect within the strategic and operational plans is the internal control that must establish provisions and procedures that must be observed and applied in each of the programmed activities, which in their execution must be oriented to the fulfillment of their objectives and goals foreseen in said plans.

The importance of Internal Control is that its main purpose is to detect, with opportunity, any significant deviation in the fulfillment of its objectives and established goals, it is also important because Internal Control promotes the efficiency of operations, helps reduce the risks to which the company's resources could be exposed, it provides greater reliability to the financial and operational information, and it provides greater security with respect to the effective compliance of the applicable laws, rules and policies.

According to the importance of Internal Control, it is very convenient and necessary to evaluate the internal control process to improve its efficiency through an improvement plan that ensures and guarantees the development of an efficient Management in the Comercializadora MLB ENTERPRICE S.R.L, of the District of Huacho through the adequate planning, organization, execution and control of its activities especially in what refers to the services it commercializes in order to satisfy the demands and needs of its clients.

## CAPÍTULO I

### **1.- Reseña histórica**

MLB Enterprice S.R.L. es una de las empresas dedicada a la venta de accesorios, al diseño e instalación de redes y cableado estructurado. Su valor está en la seriedad y el trabajo del equipo altamente calificado en el trato constante y personalizado con los clientes a nivel local. Esta empresa fue fundada el 12 de marzo de 2011 y comenzó su funcionamiento comercial en abril del mismo año. Al respecto, el capital social se divide en 55% y 45% respectivamente.

La empresa cuenta con cinco trabajadores que realizan las actividades de ventas, servicios e instalación de redes, mientras que los socios se encargan de la administración. Esta realiza ventas en varias localidades de la provincia y trabajan con una diversa cantidad de proveedores, lo que les permite conseguir el menor costo y contar con gran variedad de productos.

Por otro lado, MLB Enterprice S.R.L. es una de las empresas pioneras en Lima-Provincias en la prestación de servicios informáticos en instituciones públicas, privadas y particulares, creada para garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de sus sistemas, lo que permite a los empresarios y directivos centrarse en sus negocios. Desde hace más de nueve años, la empresa presta servicios a reconocidas empresas de plaza en los rubros de soporte e instalaciones, seguridad informática, consultoría informática, monitoreo preventivo, tercerización de servicios, virtualización, licenciamiento de software, entre otros. Además, cuenta con técnicos profesionales altamente calificados, laboratorios propios que atienden de 8:00 a.m. a 6:30 p.m., los 365 días del año se encuentran al servicio de los clientes; y cuenta con un moderno equipamiento en mantenimiento preventivo, correctivo en permanente renovación. Esto permite complementar todos los requerimientos de los clientes con los mejores índices de calidad.

### **2.- Cultura organizacional**

Obregón (2016) señala que “cada empresa tiene su cultura organizacional, para conocer una empresa, el primer paso es comprender esa cultura. Formar parte de una empresa significa asimilar su cultura, vivir en una empresa, trabajar en ella, tomar parte en sus actividades, hacer

carrera en ella, es participar íntimamente de su cultura organizacional; el modo en que las personas interactúan en la empresa, las actitudes predominantes, las suposiciones, aspiraciones y asuntos relevantes en la interacción entre los miembros forman parte de la cultura organizacional” (p28). En ese sentido, la cultura organizacional de la empresa MLB Enterprice S.R.L. representa las normas informales no escritas que orientan el comportamiento cotidiano de sus miembros y dirigen sus acciones en la realización de los objetivos organizacionales de manera empírica. La cultura organizacional, entonces, refleja cómo cada empresa aprendió a manejar su ambiente. Esta es una mezcla compleja de prejuicios, creencias, comportamientos, historias, mitos, metáforas y otras ideas que representan el modo particular de trabajar y funcionar.

**Tabla 1**

*Cuadro de socios*

N.º	Nombre	Capital suscrito	Capital	
			pagado	Acciones %
1	Socio 1	S/4220.00	S/4220.00	42.20%
2	Socio 2	S/5780.00	S/5780.00	57.80%
	Totales	S/10 000.00	S/10 000.00	100%

Fuente: Elaboración propia.

**Figura 1**

*Organigrama de la empresa MLB Enterprice S.R.L.*



Fuente: Elaboración propia.

### 3.- Área de almacén

La empresa MLB Enterprice S.R.L., a pesar de estar inmerso en un mercado altamente competitivo e innovador, no ha llevado un debido control del inventario existente y ha dejado en riesgo una parte muy sensible de la empresa: el área de almacén. Esta área cuenta con dos personas cuyas actividades están distribuidas para el desarrollo diario de la empresa. Una persona se encarga de las compras verificando las existencias y las necesidades que registran los reportes del área de ventas. Además, otra persona se encarga del mantenimiento del almacén, orden, control de ingresos y egresos e inventarios. A pesar de llevar un control de dicha área, las personas encargadas del almacén no consideran como parte de su actividad verificar el tiempo de existencia del almacén. En otras palabras, existen productos obsoletos que no han

sido informados para que se tome una medida e implemente un control para reducir la pérdida por obsolescencia del inventario.

#### **4.- Descripción de la situación problemática**

Según lo notificado por el gerente general, el inventario realizado el 30 de diciembre de 2017 evidencia un faltante en el área de almacén que asciende a S/12 317, lo que perjudicó a la empresa en sus utilidades al finalizar el año contable. Sobre la información obtenida por el reporte de inventarios y por la recolección de informes, mediante entrevistas al personal de almacén, se procedió a analizar las razones por las cuales se obtuvo dicha pérdida. Se puede deducir que la falta de control, monitoreo continuo e implementación de formatos específicos para el manejo interno y correcto registro de los artículos para la venta y mantenimiento son los que han ocasionado desfases en las existencias y, por lo tanto, refleja una pérdida al finalizar dicho período contable.

Además, los requerimientos de las áreas relacionadas se han realizado de forma verbal e informal debido a la falta de documentos que sirven de soporte de los requerimientos. Esto deja sin evidencia los egresos e ingresos del almacén, los bienes o insumos, lo cual también puede considerarse como una causa para los faltantes en almacén y/o diferencias contables que podrían afectar a la empresa.

Por otro lado, la empresa MLB Enterprice S.R.L. se encuentra desarrollándose en un mercado de alta evolución y actualizaciones tecnológicas. Al realizar un inventario físico observamos que existen ítems o productos discontinuados, pero no ha sido informado a la gerencia general para proceder de una manera adecuada y dar las indicaciones respectivas al área correspondiente. Estos podrían efectuarse en promociones u ofertas antes de que impliquen una pérdida completa, lo que permitiría recuperar el costo inicial del producto o inventario.

Coopers y Lybrand e Institutos de Auditores Internos (1997) afirman lo siguiente:

El control interno es un proceso, realizado por la gerencia o administración de una empresa trazado para proporcionar una acertada seguridad con miras a la ejecución de objetivos en las siguientes categorías:

Efectividad y eficiencia de las operaciones. Apunta a los objetivos básicos de la empresa, incluyendo metas de desempeño, rentabilidad y salvaguarda de recursos.

Confiabilidad de la información financiera. Está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios, así como información financiera derivada de dichos estados.

Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables. Se ocupa del cumplimiento de las leyes en sus diversas manifestaciones a las que la empresa está sujeta teniendo en cuenta que el desarrollo de sus actividades genera una serie de obligaciones que necesariamente se deben cumplir especialmente en el aspecto legal, laboral y sobre todo tributario. (p16)

El control interno logra el plan de organización, los métodos y medidas coordinadas dentro de la empresa para proteger sus bienes, evidenciar la exactitud y veracidad de los datos contables, y originar la eficiencia operante e incentivar la aprobación a las políticas prescritas por la gerencia o la administración de la empresa. Por tanto, resulta necesario y conveniente evaluar el proceso del control interno existente en la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L, que desarrolla sus actividades en el distrito de Huacho, ya que este tipo de control no se limita a ser un proceso que cuenta con un plan de organización, sino que debe considerar los procedimientos y registros coherentes con los problemas de decisión que se especifican a las autorizaciones de las transacciones por parte de la gerencia. Además, se considera que las autorizaciones atañen a la función administrativa relacionada directamente con responsabilidad ante el beneficio de los objetivos de la empresa.

Asimismo, se debe considerar como parte del proceso del control interno la necesidad de que existan también operaciones y registros afines a la protección de los activos y a la confidencialidad de la información de los estados financieros porque se encuentra los resultados de la gestión de la gerencia de la empresa durante un período determinado. Además, es importante entender que el proceso del control interno representa las acciones realizadas por la gerencia para planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades suficientes que provean seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en sus planes, así como el uso económico y eficiente de los recursos.

## **5.-Planteamiento del problema**

### **5.1. Problema general**

¿De qué manera la evaluación del proceso de control interno influye en el área de almacén de la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. del distrito de Huacho en el año 2018?

### **5.2. Problemas específicos**

¿De qué forma la evaluación del proceso de control interno influye en el área de almacén de la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L., en el año 2018 para mantener un correcto registro de dichos materiales y, de esta forma, entender el comportamiento del inventario y conocer los productos de mayor rotación que deben mantenerse en stock, así como los que tienen una menor rotación?

¿En qué medida la evaluación del proceso de control interno influye en el área de almacén de la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L., del distrito de Huacho en el año 2018 para que el personal conozca exactamente las actividades que deben desarrollar y puedan cumplirlas?

¿De qué modo la evaluación del proceso de control interno influye en el área de almacén de la empresa comercializadora MLB Enterprice S.R.L. del distrito de Huacho en el año 2018 para evitar la obsolescencia de los productos y posterior pérdida?

## **6.- Objetivo general**

Mejorar el proceso del control interno en el área de almacén de la empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. del distrito de Huacho, por medio de la evaluación y mejora del control interno según el modelo COSO para identificar riesgos y proponer alternativas para contrarrestarlos.

## **7.- Objetivos específicos**

Identificar el control Interno que se está aplicando en la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L, del Distrito de Huacho en el periodo 2018.

Determinar la causa de la deficiencia en las operaciones del área de almacén en la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. del distrito de Huacho en el periodo 2018.

Proponer la implementación de planes de acción y mejoras que pueden aplicarse en los procesos en base a los riesgos encontrados y en la elaboración de un manual de procedimientos con los respectivos procesos del área de almacén de la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. del distrito de Huacho en el periodo 2018.

## 8.- Delimitación del estudio

### 8.1. Delimitación temporal

La evaluación y propuesta de mejora del control interno según modelo COSO será efectuada en el área de almacén de la empresa MLB Enterprice S.R.L. en el período comprendido entre los meses de agosto a diciembre del año 2017.

### 8.2. Delimitación espacial

La empresa MLB Enterprice S.R.L. se encuentra ubicada en la urbanización Las Brisas en la ciudad de Huacho en el pasaje Eudelia Lote 11, Puerto de Huacho.

**Figura 2**

*Mapa de MLB Enterprice S.R.L.*



Fuente: Google Map.

## **9. Delimitación académica**

El presente trabajo pondrá en práctica los principales conocimientos adquiridos durante el tiempo de formación de la carrera de Contabilidad y Finanzas de la UCSS sobre todo en la aplicación de los siguientes temas:

- Inventarios, tipos de inventarios, control de inventarios.
- Auditoria, auditoria de gestión, plan de auditoria, programa de auditoria.
- Administración, de control interno, componentes del control interno responsabilidades y diseño del sistema de control interno.
- Beneficiarios de la propuesta.

## **10. Beneficiarios directos**

Entre los beneficiarios directos, mencionamos los siguientes:

- La empresa MLB ENTERPRICE S.R.L.
- La optimización de los recursos.
- La verificación de la eficacia del proceso.
- Asegurarse del logro de los parámetros de eficiencia establecidos.
- La gerencia general, y subgerencia.
- Asegurarse que las directivas dictadas se estén llevando a cabo.
- Tomar acciones necesarias para orientar hacia el objetivo correcto a la empresa MLB Enterprice S.R.L.

Al respecto, para los colaboradores se facilitará y agilizará la gestión del área de almacén, que cuenta con dos colaboradores; se mejorará la gestión de control en la operatividad relacionada con el área de almacén.

## **11. Beneficiarios indirectos**

Entre los beneficiarios indirectos tenemos a los clientes y los estudiantes de la Universidad Católica Sedes Sapientiae

## CAPÍTULO II

### 2. Fundamentación teórica

#### 2.1 Plan de control interno

##### Antecedentes

Mantilla (2013) señala lo siguiente:

El Control interno, por sí mismo, si bien es importante y podría ser útil, no tiene mucho valor, y se justifica como medio para alcanzar un fin y cuando aporta valor.

El aporte de valor se entiende en dos direcciones, la primera se refiere a la generación de valor para el cliente, en el caso concreto del control interno, su objetivo básico es contribuir al logro de los objetivos de la empresa, COSO le lleva mucha ventaja a los demás criterios de control, dado que está centrado en los objetivos de la empresa, que son los siguientes:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de normas y obligaciones
- Salvaguarda de activos

La segunda dirección se refiere a la agregación de valor para el propietario o accionista, el logro de los objetivos de la empresa requiere garantizar, en términos de seguridad razonable que se protege el patrimonio de los propietarios y que se agrega valor al mismo. (p. 54)

### 3. Bases teóricas

Las bases teóricas vienen a ser el conjunto de conocimientos que permiten describir y explicar los hechos que se presentan en una determinada realidad. En estas se desenvuelven las empresas especialmente aquellas que producen y comercializan bienes, así como prestan servicios en sus diversas manifestaciones. La teoría del control, según Vizcarra (2014), significa que:

todas las actividades que realizan las Empresas decididas por sus órganos de más alto nivel ejecutivo de la gestión gerencial deben establecer determinados sistemas para controlar y evaluar los resultados de las decisiones tomadas y los beneficios que se han obtenido, para ello deben disponer de un plan de organización, emplear métodos y procedimientos que en forma ordenada se adquieren para la seguridad de sus recursos, la consecución de información financiera oportuna y correcta, así como la organización de la eficiencia en las operaciones y la adherencia a las políticas y estrategias adoptadas por los órganos ejecutivos. (p 306)

Por otro lado, la teoría de la autoevaluación de control, según Vizcarra (2013), nos proporciona elementos suficientes. Así, afirma lo siguiente:

la tradición y las raíces de las Empresas deben ser nuestras guías, pero que no deben atarnos al pasado, la autoevaluación cambia la forma en que trabajamos en el desarrollo del control interno, esto se logra a través de realizar evaluaciones de los procesos de realización de las actividades de forma participativa junto con el personal que está involucrado diariamente en el proceso; la autoevaluación entiende que el control interno es asunto de todos. (p. 407)

Esto significa que todo el personal que labora en la empresa debe trabajar de manera conjunta hacia una responsabilidad mutua: mejorar el ambiente de control. Si un control, proceso, procedimiento o tarea crítica para el éxito de los productos que elabora y distribuye no está funcionando adecuadamente, todos trabajarán para lograr perfeccionarlo.

## 12. Modelo COSO I

Los organismos que facilitan este sistema de control, según COSO (1992):

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Treadway Commission - COSO) es una iniciativa conjunta de las cinco organizaciones del sector privado liderada por Estados Unidos y empresas europeas (American Accounting Association, AICPA America Institute Of Certified Public Accountants, FEI Financial Execcutives International, IMA The Association Of Accountants And Financial Professionals In Business, The Institute Of Internal Auditors). y se dedica a proporcionar liderazgo reflexivo a través del desarrollo de marcos y orientación sobre gestión de riesgos empresariales, control interno y disuasión del fraude. (p. 09)

## 13. Auditoría

La Real Academia de la Lengua Española (2019) dice:

1. f. Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.
  2. f. Revisión y verificación de las cuentas y de la situación económica de una empresa o entidad.
  3. f. Empleo de auditor.
  4. f. Tribunal o despacho del auditor.
- proceso de control interno contable
1. f. proceso de control interno (revisión y verificación de las cuentas).
- proceso de control interno interna
1. f. Econ. proceso de control interno de una empresa llevada a cabo por sus empleados.
- proceso de control interno pública

f. proceso de control interno realizada por un organismo público especializado, como en América la contraloría y en España la Intervención General del Estado y el Tribunal de Cuentas. (p. <https://dpej.rae.es/lema/auditor%C3%ADa-financiera>)

#### **14. Control interno COSO 1**

De la Torre (2012) sostiene lo siguiente:

Informe COSO 1 sobre Control interno, 1992, formado con el objetivo fundamental de definir un nuevo marco conceptual del control interno. Y con la finalidad de identificar los factores que originan la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y procedimientos inadecuados para emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en tal sentido. Resaltando la necesidad de que los administradores y altos directivos presenten especial atención al control interno será beneficioso para la mejora de la filosofía y la práctica del control interno dentro de la organización. (p. 31)

#### **15. Concepto de control interno COSO 1**

El término COSO 1 proviene de las siglas en inglés del Comité de Organizaciones de Auspicio (Committee of Sponsoring Organizations), organismo que trabaja con el auspicio de: American Accounting Association, (Chacón, s.f.). El propósito es mejorar la calidad de la información financiera a través de un estudio de la conducción de la sociedad, las prácticas éticas y el control interno. Además, es un proceso realizado por el directorio, gerencias y otros empleados de una empresa, diseñado para brindar una seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la empresa en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones.
- Confianza en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en vigencia.
- Principios fundamentales.

Por ello, el control interno es un proceso que sirve de medio para llegar a un fin, pero no es un fin en sí mismo. El control interno es realizado por personas. No son solamente manuales, formularios de políticas, sino personas de cualquier nivel pertenecientes a la organización. Se supone que el control interno proporciona solamente seguridad razonable sin una seguridad absoluta a la dirección y al directorio de la organización. Por ello, este control se ajusta al logro de objetivos en una o más categorías separadas pero superpuestas.

La facilidad que brinda el sistema es de darle la suficiente capacidad de autogestión a una parte de la entidad sin perder la vinculación con el resto de la misma. A su vez, es posible llegar a niveles de división o segregación cuantas veces sea necesaria y, a la vez, integrar los subsistemas sin perder las particularidades de cada uno de ellos. También es un conjunto de componentes interrelacionados que funcionan dentro de sus restricciones o limitaciones hacia un fin común.

En todo sistema encontramos como mínimo dos elementos y una relación entre ellos. Los elementos son los insumos y productos y la relación se llama proceso. Los insumos provienen del ambiente interno y pueden incluir a las personas, capital y habilidades administrativas, así como conocimiento y habilidades técnicas. Estos se transforman mediante los procesos administrativos de planeación, organización, ejecución, dirección y control.

Por otro lado, el proceso es la labor mediante la cual los administradores transforman los insumos en resultados o productos en forma eficiente y efectiva. Así, resulta posible centrarse en funciones tan diversas como finanzas, personal o mercadeo. Para establecer una relación más clara, entre la evaluación de la estructura de control interno y las pruebas de proceso de control interno, se debe reconocer que las transacciones u operaciones que se realizan en una empresa forman parte de un sistema y pueden ser agrupadas por ciclos que pueden definirse objetivos específicos de control interno o controles clave por ciclos. Esto se debe a que, en el estudio separado por cuentas, el auditor suele perder de vista la dinámica de la organización o entidad.

En algunos casos, las transacciones relativas pueden pasar a través de ciertos departamentos y retenerse en determinados momentos en archivos pendientes o de recepción. Este conocimiento lo puede obtener a través de la revisión de informes anteriores, de observaciones directas del procesamiento de transacciones, de entrevistas al personal, del cliente o de la revisión de los manuales específicos de cada entidad. Cada ciclo está compuesto de una o más funciones como una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo (autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar o informar los movimientos) dentro de un sistema que procesa transacciones relacionadas lógicamente.

El Control Interno se conceptúa como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de 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.

Para la Contraloría General del Estado (2013) es el plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas por la entidad para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y promover la eficiencia de las operaciones.

## **16. Elementos del control interno bajo el sistema COSO 1**

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de la administración. Estos componentes son los siguientes:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

## **17. Ambiente de control**

El elemento importante de cualquier negocio es la gente trabajadora, sus cualidades individuales, su integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en el cual trabajan. Ellos son el motor que maneja la empresa y la base sobre la que asienta todo.

1. Integridad y valores éticos.
2. Compromiso de competencia profesional.
3. Filosofía de dirección y el estilo de gestión.
4. Estructura organizativa.
5. Asignación de autoridad y responsabilidad.
6. Políticas y procedimientos de recursos humanos.

## **18. Evaluación del riesgo**

La empresa debe conocer y trabajar los riesgos a los que se enfrenta. Además, debe establecer objetivos integrados con los sectores de ventas, producción, comercialización, finanzas y otras actividades para que la empresa funcione armónicamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y corregir los respectivos riesgos.

1. Objetivos globales para toda la organización
2. Objetivos específicos para cada actividad
3. Riesgos
4. Manejo y gestión del cambio

## **19. Actividades de control**

Son las labores de control que realizan las personas que trabajan en la empresa, incluyen la que realizan los directivos. Además, deben establecer y realizar políticas y procedimientos de control para asegurar que las acciones que la dirección estime necesarias para manejar los riesgos y lograr los objetivos de la empresa se lleven a cabo eficientemente.

## **20. Información y comunicación**

Los sistemas de información y comunicación están ligados a estas actividades. Ellos permiten que los empleados de la empresa obtengan e intercambien la información necesaria para conducir, manejar y controlar sus operaciones.

## **21. Monitoreo**

Todo el proceso debe ser monitoreado y deben hacerse las modificaciones que se crean necesarias. De esta forma, el sistema puede reaccionar en forma dinámica y puede modificarse si las condiciones lo justifican.

1. Supervisión continua
2. Evaluaciones puntuales
3. Reporte de deficiencias

## 22. Limitaciones del control interno COSO 1

El control interno no proporciona la seguridad de que los objetivos operativos se cumplirán, solo nos da seguridad razonable de que la dirección conocerá el grado de cumplimiento. Asimismo, proporciona seguridad razonable, no absoluta, de que la información financiera y los objetivos de cumplimiento se lograrán.

## 23. Factores limitantes del control interno

Confabulación. Dos personas o más pueden colaborar o ponerse de acuerdo para quebrar o evadir los controles.

Costo vs. beneficios. Los recursos son limitados. Los gerentes aceptan correctamente un grado de riesgo cuando el costo del control de ese riesgo excede el beneficio.

Criterio. Los gerentes de una empresa bien controlada pueden tomar malas decisiones.

Fracasos. La gente que tiene la responsabilidad de los controles puede no realizarlos en forma eficiente.

Transgresión gerencial. Un gerente puede intencionalmente transgredir las prácticas establecidas debido a fines inadecuados.

### Controles duros

Son los controles considerados formales, entre los cuales tenemos:

1. Políticas / procedimientos establecidos
2. Estructura organizativa
3. Burocracia
4. Procedimientos formales restrictivos
5. Toma de decisiones centralizadas.

### Controles suaves

Son los controles considerados informales o subjetivos. Estos son los más difíciles de evaluar o calificar. Entre este tipo de controles se debe considerar los siguientes:

1. Competencia (profesional o calidad o cualidad para realizar una labor)
2. Confianza

3. Valores compartidos
4. Fuerte liderazgo
5. Altas expectativas
6. Sinceridad apertura
7. Altas normas éticas

### **Claves para tener éxito en el método COSO 1**

Participación de la dirección (Autoevaluación).

Participación del proceso de control interno (como capacitador y entrenador).

Creatividad para adaptar el enfoque a las necesidades únicas de la organización.

## **24. Autoevaluación del control interno**

### **16.1. Metodología básica**

Los empleados con el encargo de una actividad específica evalúan los controles e identifican las posibilidades de mejoras en un taller de tres y horas dictados por el proceso de control interno. Los procedimientos tradicionales de proceso de control interno se emplean únicamente cuando se necesitan verificar o cuantificar los resultados.

### **Ventajas de la autoevaluación**

1. Maneja los controles informales "suaves" correctamente.
2. Efectúa más recomendaciones de calidad o mejora la calidad.
3. La implantación de las recomendaciones es oportuna.
4. Aumenta la comprensión del empleado y el "dominio" del control.
5. Permite que el auditor comprenda mejor el negocio.
6. Permite un alcance más habitual y completo.

### **Potenciales barreros de la autoevaluación**

1. Cultura corporativa
2. Auditores sin experiencia

### **Variaciones de la autoevaluación**

1. Los cuestionarios de control interno o los papeles de trabajo de los controles de riesgos debidamente completados y firmados por la dirección, considerando los resultados tradicionales del proceso de control interno en la evaluación de los controles generales.
2. Realizar la autoevaluación seis meses antes de cada proceso de control interno.

Definición de control interno de acuerdo con el Instituto de Contadores de Canadá sobre el informe COSO 1 (Comité de control de criterio) (2013), señala que el control comprende aquellos elementos de una organización (incluyendo sus recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y tareas) que brindan apoyo a la gente en el logro de los objetivos de dicha organización.

### **Categorías de objetivos (informe COSO 1)**

Efectividad y eficacia de las operaciones.

Confiabilidad de los informes internos y externos.

Cumplimientos de las leyes, reglamentaciones y políticas internas en vigencia.

### **Motivos beneficios COSO 1**

Requisitos de información de las organizaciones.

Auspiciante activo e interesado.

Valor percibido por la dirección.

Respuesta proactiva para la conducción de la sociedad.

Mejora el proceso de control interno.

Otros.

### **Desafíos/críticas de COSO 1**

Herramientas de evaluación y documentos complicados para los usuarios.

Implementación no positiva.

Recursos limitados para su implementación.

Dificultad para encontrar propietarios de control “deseosos y capaces”.

### **Impactos de COSO 1**

Sobre el proceso de control interno frecuentemente informados.

Mejora la capacidad para comprender y comunicar los temas de control.

Brinda la oportunidad de educar.

Aumenta la sensación de “dominio” del empleado para el control

Crea “sociedad” con la Dirección.

Factores de éxito fundamentales.

### **Comprensión total de los conceptos COSO 1**

Aplicación de los procedimientos compatible con los requerimientos de COSO 1.

Herramientas y técnicas que se dirigen a temas de COSO 1 que van surgiendo.

Mecanismos de información efectivos importantes basados en COSO 1.

Adopción de estrategias.

## **25. Inventarios**

Los inventarios son bienes tangibles que una empresa dispone para la venta. Según Muller (2004) “los inventarios de una Empresa están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados” (p. 8). Asimismo, para Bastos (2007):

En el lenguaje económico, se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción. Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes, de permitir el flujo productivo y de compensar las posibles oscilaciones relativas y al plazo de entrega de los proveedores. (p.22)

## **26. Tipos de inventarios**

1. Inventarios de materia prima.
2. Inventarios de productos en proceso.
3. Inventarios de productos terminados.
4. Inventarios de materiales y suministros.

## **27. Inventarios de materia prima**

La industria necesita artículos y materiales para poder producir. La materia prima se adquiere en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenadas para disponer de ellas con comodidad. Se denominan inventarios de materias primas aquellos que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Estos transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficacia de la planificación y a la seguridad de las fuentes de suministros.

## **28. Inventarios de productos en proceso**

Según Bastos (2007), los inventarios de productos en proceso:

Están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que se estén utilizando durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados. Los inventarios de productos en proceso aumentan su valor en la medida que el producto se transforma, y su cuantificación tiene en cuenta no sólo la cantidad de materiales, sino también elementos de otra índole como la mano de obra y los gastos de fabricación a la fecha de cierre. (p. 23)

## **29. Inventarios de productos terminados**

Según Bastos (2007), los inventarios de productos terminados:

Agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan en espera de ser vendidos. El nivel de estos inventarios se ve directamente afectado por la coordinación existente entre la producción y la demanda. Desde los departamentos financieros deben animarse las ventas mediante estímulos en los créditos, con el fin de facilitar la obtención de efectivo. (p. 24)

## **30. Inventarios de materiales y suministros**

Según Bastos (2007), los inventarios de materiales y suministros:

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

## CAPÍTULO III

### Evaluación del proceso de control interno

#### 1. Análisis situacional del área de almacén y el responsable del control interno

##### 1.1. Objetivos del control interno

El control interno es el proceso efectuado por la administración o gerencia, así como los niveles de la empresa. No es únicamente un procedimiento o una política desempeñada en un cierto punto del tiempo, sino que opera continuamente en todos los niveles; sin embargo, se puede manifestar que la administración o la gerencia de la empresa es responsable por el establecimiento de la cultura apropiada que desarrolle un efectivo proceso de control interno y por monitorear su efectividad sobre una base razonable. Por eso, cada individuo dentro de la empresa debe participar activamente en el proceso.

#### 31. Los principales objetivos de la empresa:

La eficiencia y efectividad de las actividades relacionadas a la prestación de los servicios a sus clientes vienen a constituir los objetivos del desempeño de la empresa en todas sus manifestaciones. Además, la confiabilidad, completitud y oportunidad de la información financiera se refiere básicamente a los objetivos de la información interna y externa de la empresa. También, el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables vienen a ser los objetivos de cumplimiento del conjunto de obligaciones que se generan en el desarrollo de las actividades de prestación de servicios que desarrolla la empresa en todas sus manifestaciones. En estos objetivos, se precisa la inclusión de la salvaguarda de los activos y de los otros recursos de la empresa por ejemplo contra las adquisiciones no autorizadas, uso indebido de los recursos, pérdidas, etc.

Todos los elementos del control interno deben estar interrelacionados para efectos de que exista un proceso ordenado y lógico de las actividades de prestación de servicios informáticos que la empresa realiza para satisfacer las demandas, necesidades y requerimientos de sus clientes. Esto significa que debe desarrollarse lo siguiente:

- Supervisión por parte de la administración o gerencia de la empresa implementando de esa manera la cultura de control.
- Reconocimiento y valoración de los riesgos inherentes del desarrollo de las actividades en el entorno interno y externo de la empresa.
- Actividades efectivas de control y una adecuada segregación de las funciones que deben de cumplir las personas que laboran en los distintos niveles existentes en la estructura administrativa de la empresa.
- Proceso de Información y comunicación interna en todos los niveles jerárquicos de la empresa, así como lo correspondiente al entorno externo en especial con los proveedores y clientes. Actividades permanentes de monitoreo y la corrección de las deficiencias que se pueden producir en los diversos niveles existentes en la empresa.

También es importante tener en cuenta que el control interno en una empresa procura siempre contribuir al logro de sus objetivos y metas de la empresa previsto en sus planes. Por eso, se procura tener otros objetivos complementarios:

- Logro de objetivos y metas establecidos de antemano.
- Uso económico y eficiente de sus recursos.
- Control adecuado de los diversos riesgos en que incurre la empresa, así como la salvaguarda de sus activos.
- La confiabilidad e integridad de la información financiera y gerencial.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones, así como con las políticas, planes, reglamentos y procedimientos.

### **32. Planeamiento de actividades**

El planeamiento de las actividades consiste en efectuar una programación ordenada y sistemática de las acciones que deben de desarrollar cada una de las áreas, departamentos o sectores. Estas forman parte de la estructura administrativa de la empresa. En el caso de la empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L, la programación de actividades presenta el siguiente proceso:

### **Actividades de aprovisionamiento**

Consiste en la programación de actividades para un determinado período de tiempo que puede ser semanal, quincenal, mensual, semestral o anual. Se debe considerar los aprovisionamientos necesarios respecto a la compra de materiales y su respectivo almacenamiento que debe servir para atender la demanda de los clientes.

### **Actividades de administración**

Consiste en programar las actividades que debe de desarrollar la administración o gerencia de la empresa para mantener la continuidad necesaria. Se debe de efectuar de una manera ordenada y sistemática el proceso administrativo que consiste en la planificación, organización, ejecución y control de sus actividades.

### **Actividades de ventas**

Consiste en programar las actividades inherentes al proceso de la venta de los servicios que comercializa la empresa a sus clientes. Debe ser determinada en base a las políticas de venta definidas por la administración o la gerencia considerando el mantenimiento de la calidad de los servicios que se venden a los clientes.

### **Actividades de control**

El planeamiento implica el desarrollo de una estrategia empresarial para la conducción de los servicios de control. Así, se determina y programa la naturaleza, con oportunidad y alcance de los servicios a desarrollar.

## **33. Política general y política específica**

Las políticas surgen en función a la racionalidad, filosofía y cultura organizacional. Estas son reglas establecidas para gobernar funciones y garantizar su desempeño de acuerdo con los objetivos deseados, y constituyen una orientación administrativa para evitar que las personas desempeñen funciones que no les corresponde o pongan en riesgo el éxito de sus funciones. De este modo, sirven de guías para la acción, ofrecen respuestas a las situaciones o problemas que se presentan con cierta frecuencia, y se evita que los subordinados acudan innecesariamente a sus supervisores para aclarar o resolver un problema.

#### **4.1. La política general**

Se refieren, básicamente, a las políticas establecidas por la administración o la gerencia de la empresa con la finalidad de presentar la misión, visión, los valores y el desenvolvimiento basado en la naturaleza de su actividad. En el caso específico de la empresa comercializadora de servicios informáticos se debe referir, básicamente, al desempeño de las funciones establecidas como marco global para las políticas específicas.

#### **4.2. Las políticas específicas**

Estas políticas se derivan de la política general deben estar relacionadas a la naturaleza de la actividad a la que se dedica la empresa tomando como base la composición de los sectores, departamentos o áreas que conforman la estructura administrativa, en el caso específico de la empresa comercializadora tiene las siguientes políticas específicas:

##### **a. Políticas de aprovisionamiento**

Se refiere específicamente a las actividades que debe de realizar el departamento correspondiente en lo que se relaciona al cumplimiento de dicho proceso. Debe ser lo suficientemente racional para atender las necesidades de los otros departamentos, así como de los clientes.

##### **b. Políticas de personal**

Se refiere a cómo la empresa desea tratar a su personal para alcanzar, por medio de ellos, los objetivos organizacionales, al proporcionar condiciones para el logro de los objetivos individuales.

##### **c. Políticas de ventas**

Deben establecer pautas que orienten de manera lógica y ordenada el proceso de la venta de acuerdo a la naturaleza de la actividad a la que se dedica la empresa. En el caso específico de la Empresa que Comercializa MLB Enterprice S.R.L, debe abarcar justamente los aspectos generales y particulares de la venta de dichos servicios en sus diferentes manifestaciones.

##### **d. Políticas de control**

Deben referirse básicamente a establecer los lineamientos del proceso de control del conjunto de actividades que debe desarrollar la empresa en un período de tiempo determinado.

### **34. Procedimientos operativos**

Los procedimientos operativos se establecen en base a la política general y las políticas específicas y se refiere básicamente al conjunto de actividades que deben de desarrollarse en el entorno interno de la Empresa, en el caso específico de la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. Estos procedimientos deben corresponder al departamento o área de aprovisionamiento, y al de ventas, y lo relacionado a la participación del personal en el desempeño de sus funciones y su contribución al cumplimiento de los objetivos y metas considerados en los planes de la empresa correspondiente a un período determinado.

### **35. Personal**

Todas las empresas se desarrollan y alcanzan sus objetivos con la plena participación de su personal en sus diferentes niveles y funciones. Distribuidos en diversos sectores, áreas y departamentos, cuentan con sus estructuras administrativas. Por tanto, son las personas que ingresan las que participan en el desarrollo de las actividades. Sea cual fuere su nivel jerárquico, se distribuyen por niveles y se constituyen en el único recurso vivo y dinámico de la empresa. Además, es el que decide cómo operar los demás recursos como los materiales y financieros que son inertes y estáticos, pero apoyan a la empresa porque aportan sus habilidades, conocimientos, actitudes, capacidades, conductas y percepciones. De ser positivas, contribuyen a que la empresa cumpla con sus objetivos y metas previstos en los planes.

En las empresas, debe existir las políticas referidas al personal que deben referirse a los siguientes puntos:

- La integración de los recursos humanos.
- Donde reclutar al personal.
- Establecer criterios de selección del personal.
- Cómo incorporar al nuevo personal con rapidez y eficacia.
- Cómo determinar los requisitos básicos del personal.
- Criterios de planeación, colocación y movimiento interno del personal.
- Criterios para evaluar el desempeño del personal.
- Criterios para remunerar al personal.
- Criterios para capacitar al personal.

## **Implementación de un plan de auditoría**

### **1. Conociendo el negocio**

Para realizar un acercamiento al cliente se realiza la entrevista al gerente y a los empleados de la empresa. Después de realizar estas actividades, se concluye que el año 2011 la empresa MLB Enterprice S.R.L. inicia sus actividades en el mercado de la tecnología informática y de sistema de redes, brindando varios servicios relacionados con la instalación, mantenimiento y ensamblaje de equipos informáticos. Su labor principal es brindar los servicios y venta multimarca en equipos de escritorio, accesorios informáticos, conformado por un equipo humano capacitado para atender las necesidades de la oferta y demanda del negocio.

#### **Visión**

Ser una empresa reconocida como comercializadora de servicios informáticos en el distrito de Huacho, buscando siempre el valor agregado y la mejora continua de nuestros servicios para satisfacer las necesidades y demandas de nuestros clientes.

#### **Misión**

Somos una empresa que comercializamos servicios informáticos a nuestros clientes del distrito de Huacho con eficiencia y calidad.

#### **Valores**

Para la Empresa Comercializadora MLB Enterprice S.R.L. sus valores predominantes son los siguientes:

- Responsabilidad Social
- Transparencia y honestidad
- Respeto a su personal
- Aprendizaje y adaptabilidad
- Constancia
- Integridad
- Confianza
- Comunicaciones honestas y abiertas

### **36. Estructura de la empresa**

Para reconocer la constitución de la estructura de la empresa MLB Enterprice S.R.L. se revisa el organigrama y se entrevista al gerente y a los empleados.

La gerencia general y la subgerencia tienen a su cargo el control de todos los departamentos. Esta presenta concentración de poder, ya que es quien realiza la aprobación para la emisión de pagos a proveedores, así como el resto de gastos. Además, el gerente general se encarga de la aprobación de las órdenes de compra de los insumos necesarios para continuar con las ventas necesarias. La contabilidad se lleva de manera externa y se encarga del registro de todas las actividades que realiza la empresa. Asimismo, emite los respectivos estados financieros y comunica al gerente general cuando existe un problema en alguna de las transacciones.

El departamento de compras es el que se encarga de la elaboración de la orden de compra autorizada por el gerente general. Asimismo, el departamento técnico se encarga de brindar el servicio de soporte técnico a los usuarios con los equipos de computación que han sido vendidos o se encuentren deteriorados para su revisión correspondiente. Una vez realizado el levantamiento de información de las actividades realizadas por el departamento de almacén, hemos podido identificar que se han ejecutado diversas funciones

### **37. Funciones del departamento de almacén**

#### **3.1 Encargado de almacén**

- Revisar y autorizar los ingresos y egresos de productos.
- Confirmar que el reporte de productos se encuentre actualizado.
- Verificar que los materiales se encuentren en buen estado.

#### **1.2. Almacenero**

- Recibir la mercadería de los proveedores.
- Mantener los materiales en buenas condiciones.
- Registrar el ingreso y egreso de productos en el reporte.
- Despachar los productos solicitados.

### **38. Procedimientos del departamento de almacén**

#### **4.1. Recepción de los materiales**

El encargado de almacén recibe los materiales a los proveedores verifica que estos sean los mismos que fueron solicitados en la orden de compra. No siempre se revisa que la orden de compra coincida con la factura, por lo que no verifica si existen o no diferencias entre ellas.

### **1.2. Almacenar y registrar en el reporte el ingreso de materiales**

El encargado del almacén cuida los productos, pero no lleva un control sobre el orden de ingreso para controlar lo que debe entregarse primero y evitar obsolescencia en los productos. Además, no se exige al almacenero que registre los ingresos en el mismo instante que se reciben.

### **4.3. Despacho de materiales**

Para la salida de materiales, el almacenero receipta la orden verbal por parte del vendedor. No cuenta con los respaldos necesarios para llevar el control de los egresos del almacén. Así, el encargado de almacén revisa que la cantidad de productos que se vayan a despachar sean los mismos que fueron solicitados, pero, al no tener una orden de despacho debidamente registrada y sin contar aún con la factura de venta, no tiene documentación para verificar lo requerido.

### **4.4. Registro de salida de materiales en el reporte de inventarios**

El almacenero debe registrar de forma manual en un archivo de Excel la salida de productos al finalizar el día, lo cual lo ha venido realizando semanalmente. Así, el jefe de almacén revisa dichos movimientos.

## **39. Mercado objetivo**

Por medio de las entrevistas a los directivos conocemos que el mercado objetivo de la empresa es local, en la ciudad de Huacho y alrededores. Se ha ido incrementando el desarrollo de esta gran ciudad, eso aumenta el trabajo de la empresa. Se brinda, además, servicios de tecnología y se da servicio técnico, mantenimiento y ensamblaje de computadoras.

## **40. Antecedentes contables**

La Empresa MLB Enterprice S.R.L. aplica hojas de Excel para llevar la contabilidad general. El contador externo es quien presenta la información a la gerencia general y realiza las recomendaciones respectivas. Se utilizan libros de Excel para los registros de los inventarios de los materiales e insumos de las computadoras, lo que dificulta la uniformidad de los saldos de las transacciones, pues no se encuentran cada uno de los rubros que forman el inventario de una manera detallada y ordenada, como debería ser el caso de registrarlos en formatos de un sistema de inventarios.

Durante el proceso de control interno, el auditor deberá evaluar y diseñar medios para obtener de manera confiable y segura las respuestas a los riesgos significativos que se encuentran afectando al desarrollo normal en los procedimientos establecidos. Asimismo, se realizó una reunión con el gerente general de MLB Enterprice S.R.L. quien designó al encargado de almacén para que nos explicara cuales son los procesos existentes dentro de dicha área.

El encargado del área de almacén manifestó lo siguiente:

- La mercadería por parte de los proveedores se recibe los lunes. De acuerdo a la necesidad, hay pedidos que se reciben entre días de semana.
- Los productos ingresaban sólo con la factura ya que no cuentan con formatos adecuados para el ingreso a almacén.
- Los despachos se realizan por órdenes verbales por parte del gerente general.
- Los pedidos de los productos se los realiza verbalmente por la falta de documentación que soporte los egresos de almacén.
- La existencia de los productos es determinada por un listado manual que llevan los empleados sin realizar validaciones de las existencias físicas.
- No existen procedimientos establecidos, las actividades que realizan el personal es empíricamente.
- La falta de segregación de funciones ha hecho que el personal no asuma las responsabilidades del cargo.
- No existen políticas establecidas para la rotación de inventarios.
- Se encuentran productos obsoletos y de difícil comercialización debido a la innovación tecnológica, los mismos que no habían sido identificados.
- A pesar de no existir diferencias en la conciliación realizada entre el reporte del inventario y los asientos contables, se observó en el inventario realizado por la empresa una pérdida de productos que cuantificado afecta a la empresa en S/12 317.

#### **41. Evaluación de controles**

Para la evaluación del control interno se elabora una matriz que va a servir de herramienta para verificar si los controles que la empresa ha estado realizando son los más adecuados. Con los cuestionarios realizados para identificar los controles de la empresa se van a evaluar los controles existentes, donde se determinará si los controles han sido efectivos. En esta etapa, se

van a cuantificar los resultados obtenidos en el cuestionario; es decir, se va a calificar y medir la confianza de los mismos con la finalidad de detectar si existen errores en el cumplimiento de las operaciones.

#### **42. Matriz de evaluación del control interno cuestionario de control**

Toda evaluación o apreciación que realiza el auditor deberá estar respaldada en las respuestas que se obtengan de los cuestionarios de control interno, según los procedimientos a ejecutar. Con los cuestionarios de control se deberá constatar la efectividad y cumplimiento en la actualidad dentro de la empresa, así no se trate de controles altamente calificados, pues se plantea recomendar su mejora continua. Se elabora un cuestionario de preguntas abiertas cuyo objetivo es obtener la mayor información posible sobre los controles, documentos de respaldo y manejo total del departamento de almacén.

#### **43. Conocimiento de los sistemas de control**

La empresa cuenta con controles empíricos que han ocasionado una pérdida que representa aproximadamente el 12% de sus ventas. La gerencia se encuentra comprometida en adecuar un control interno que le permita hacer un mejor uso de sus recursos materiales y personales. Por ello, se elaborará un flujograma que permitirá identificar los procesos que deben estar inmersos en el ciclo operativo.

### **Identificación y evaluación de riesgos**

El riesgo genera incertidumbre en el diario desarrollo de las actividades, lo cual puede generar un quiebre en el cumplimiento y logro de los objetivos de la administración. Se establecen los objetivos de la identificación de los riesgos y se planea reconocer el riesgo inherente, de detección y de control que posee la empresa, para conocer en qué nivel de riesgo se encuentra.

### **1.1 Planilla de riesgos**

El auditor realiza una planilla de riesgos aplicable al área de almacén. Su objetivo es conocer las afirmaciones que se ven afectadas por las cuentas contables de la empresa a dicha área en estudio.

### **1.2. Evaluación de riesgos**

La evaluación de riesgos es uno de los pasos más importantes dentro de la ejecución del proceso de control interno. De esta forma, se identifican y evalúan los riesgos para poder tomar acciones y de alguna manera prevenir que estos ocurran y resguardarse de ellos. Además, se evalúa el nivel de riesgos que posee la empresa dentro de sus sistemas de control.

### **1.3. Estrategias**

Mediante entrevistas y observaciones dentro de la organización, los auditores podrán conocer las diferentes estrategias que maneja la empresa dentro de todos sus departamentos.

### **1.4. Finalización**

La finalización del proceso de control interno es la fase donde se evalúan los hallazgos y demás evidencia significativa recopilada durante el proceso. En este período, nos enfocamos en las medidas que pueden ser tomadas para el fortalecimiento del control interno sobre las conclusiones que lleguemos.

## **44. Informe de proceso de control interno**

Por medio del informe, se indica que se ha realizado el trabajo de proceso de control interno propuesto para la empresa. En este informe, se expresa la evaluación y resultados del auditor, los riesgos inherentes en los que se encuentra la empresa tanto en el manejo de los controles, como los que podrían presentarse en las cuentas o transacciones.

## **Técnicas de recolección de datos**

La recolección de datos habla de una variedad de técnicas y herramientas a emplearse para su fin. De esta manera, el auditor al analizará la información y obtendrá lo necesario para la emisión de informes, recomendaciones y conclusiones dentro del proceso de control interno. Los instrumentos deberán emplearse de forma adecuada y con la finalidad de buscar la información respectiva para conocer la realidad del uso de los controles internos.

### **45. Evaluación continua**

La evaluación continua es una de las más importantes colaboraciones para optimizar el control de la empresa MLB Enterprice S.R.L., ya que generalmente se realizan chequeos para constatar que los procedimientos se estén efectuando en forma apropiada. Esta evaluación de la implantación de recomendaciones planteadas por el auditor es parte de las actividades de evaluación constante que deben efectuarse.

### **46. Papeles de trabajo**

Son cédulas y documentación incuestionable que el auditor ha recopilado en la información obtenida a través de exámenes. Además, el detalle de las pruebas efectuadas y los correspondientes resultados sobre los que se respalda el criterio de quien emite el informe. Representan la mayor prueba de la labor de proceso de control interno y de las conclusiones obtenidas que son reportadas en el informe.

Los papeles de trabajo se los diseñan y organiza para que cumplan los requerimientos del auditor para cada proceso de control interno que realiza, pero éste queda comprometido a guardar absoluta reserva de los datos y circunstancias que sean de su conocimiento durante el desarrollo de su labor profesional, salvo el caso de que él o los interesados lo autoricen, rigiéndose a las respectivas leyes.

Los papeles de trabajo deben abarcar mínimo, las siguientes condiciones:

- Razón Social de la empresa MLB Enterprice S.R.L.
- Zona a inspeccionarse

- La firma o rúbrica de quien elaboró la cédula y las de quienes efectúan la supervisión de los distintos niveles.
- Fecha en la que se preparó la cédula.
- Un correcto sistema referencial dentro de los papeles de trabajo.
- Cruce de información en el que conste el origen y destino de las hojas.
- Marcas de proceso de control interno con sus correspondientes explicaciones.
- Fuente de la que se adquirió la información.

## **47. Resumen de hallazgos**

Son papeles de trabajo que certifican los hallazgos efectuados durante la recopilación de datos. En proceso de control interno, se definen como diferencias significativas localizadas en el examen de proceso de control interno. La estructura de la hoja de hallazgos engloba el título del hallazgo. Posteriormente, los atributos (causa, criterio, condición, efecto), y luego se manifestará la deducción sobre el hallazgo y, por último, se establecerán las debidas recomendaciones. Únicamente las discrepancias explicativas que se encuentre pueden considerarse como hallazgos (establecidas por lo general por la materialidad).

### **2.1 Condición**

Es la reseña de la situación real encontrada. Por consiguiente, todo cuanto encuentra el auditor en el desenvolvimiento de la prueba.

### **3.1 Criterio**

Detalla el marco referencial con el que se relaciona la situación para hallar diferencias con lo que realmente debe ser: leyes, reglas, cartas, memorandos, circulares, procesos, normas de control interno, normas de sana administración, principios de contabilidad generalmente aceptados, sugerencias de un experto, y, por último, el criterio del auditor.

### **4.1 Causa**

Detalla el inicio de la situación observada (infracción de la norma), la razón de la divergencia entre la condición y el criterio. Esta tendrá que desarrollarse conforme lo acordado en la explicación manifestada por el responsable.

### **5.1 Efecto**

Detalla los resultados o el impacto del quebrantamiento del criterio o norma. Aparece de las divergencias entre la situación y el criterio y depende de éstas que el resultado sea positivo o negativo.

### **6.1 Comunicación de resultados**

La comunicación de resultados involucra la demostración del informe final a nuestros clientes. Esta comunicación de los resultados del estudio del proceso de control interno va dirigido a la alta gerencia de la Empresa MLB Enterprice S.R.L. quien está en facultada de decidir sobre posibles correcciones dentro de sus controles o demás procedimientos inherentes a las actividades de la empresa si es que lo considera necesario. La comunicación de los resultados abarca la exposición de conclusiones y el planteamiento de sugerencias por parte del auditor que proporcionen la ayuda necesaria a la gerencia general con el fin de optimizar y mejorar los controles y combatir las posibles fallas internas encontradas por el grupo de proceso de control interno.

## **Plan de procesamiento y análisis de datos**

### **48. Informe de proceso de control interno**

Luego de concluir el trabajo de campo, el auditor es responsable de la elaboración del respectivo informe de proceso de control interno que representa el producto final de su labor. Este incluirá las acciones realizadas y sus resultados. Toda la información recabada, las observaciones, conclusiones y recomendaciones, estarán incluidas en el informe de proceso de control interno. Esto servirá de ayuda para superar inseguridades en cuanto a políticas, procesos, ejecución de actividades y demás irregularidades de control interno encontradas en el proceso del examen.

El informe de proceso de control interno es de relevancia, ya que un tercero independiente otorga a la administración de la empresa MLB Enterprice S.R.L. Toda la información requerida acerca del proceso administrativo, observaciones, se desarrolla de manera que la administración posea conocimiento del sistema con el que se está trabajando como un sistema de contribución al logro de sus metas programadas. Finalmente, la redacción del informe tiene que ser clara y

concisa, de manera que resulte comprensible para el lector, obviando en lo posible la utilización de términos muy rebuscados y párrafos demasiado largos con expresiones que causen confusión en su interpretación.

## CAPÍTULO IV

### Ejecución

#### 1. Recolección de información

La recolección de información consiste en la obtención de las revelaciones importantes y específicas por parte del personal de la compañía o de la documentación mediante los métodos adecuados. Esto nos permitirá generar un conocimiento de las actividades para nuestro estudio de control interno. Luego de obtener toda la información necesaria se continuaría con el procesamiento de datos, y transformarlos en un conocimiento útil para emplearlo en la empresa.

Los instrumentos para la recopilación de información se pueden emplear con diversas técnicas: las encuestas, las entrevistas, la toma de muestras, la observación, los cuestionarios, etc. En resumen, puede emplearse cualquier modo aprobado y que el auditor convenga para conseguir los datos y así se resguarda para la obtención de la información. Esta recolección de información nos proporciona una base estable que nos permitirá respaldar el informe de control interno que se emitirá al final el respectivo proceso, junto con sus conclusiones y recomendaciones para el actual control interno de la empresa MLB Enterprice S.R.L.

#### 49. Conocimiento del negocio

En el año 2011, MLB Enterprice S.R.L. inició en el mercado de la tecnología, brindando varios servicios relacionados con el mantenimiento y ensamblaje de computadoras. Su objetivo principal es brindar servicios y venta multimarca de laptops y equipos de escritorio, conformado por un equipo humano capacitado para atender las necesidades de la oferta y demanda del negocio.

#### **Tabla**

2

*Conociendo la empresa MLB Enterprice S.R.L.*

Objetivos	Acercamiento al cliente para conocer el giro del negocio.
	1.- Entrevista con el gerente de la empresa
	2.- Entrevista con los empleados
Procedimientos	3.- Revisión de la minuta de la empresa

---

Fuente: Elaboración propia.

## 50. Misión y visión

La misión es ofrecer servicios y productos de alto valor agregado de calidad nacional, no solo para la satisfacción de nuestros clientes, sino también para beneficio de quienes, además de ellos, disfruten de nuestros productos. Además, brindar atención con personal competente y buscar la satisfacción completa de nuestros clientes. Por otro lado, su visión es llegar a ser la empresa líder en servicios tecnológicos en el país, con la mayor innovación, calidad y altos índices de durabilidad.

### Tabla 3

*Misión y visión de la empresa MLB Enterprice S.R.L.*

Objetivos	Conocer hacia donde se orientan las expectativas de la Empresa MLB Enterprice S.R.L.
Procedimientos	1.- Entrevista con el gerente de la empresa 2.- Revisión del reglamento de la empresa

---

Fuente: Elaboración propia.

## 51. Estructura Organizacional

**Tabla 4**

*Estructura de la empresa MLB Enterprice S.R.L.*

Objetivos	Conocer como está constituida la estructura la Empresa MLB Enterprice para evaluar el control interno
Procedimientos	1.- Revisar organigrama de la empresa 2.- Entrevista con el Gerente y personal dentro de la empresa

Fuente: Elaboración propia.

## 52. Mercado Objetivo

### **Gerencia general**

La gerencia tiene a su cargo el control de todas las áreas. Presenta concentración de poder, pues es quien realiza la autorización para los pagos a proveedores, así como el resto de desembolsos que se tuvieran que realizar. Además, el gerente es el que se encarga de la aprobación de las órdenes de compra de los accesorios necesarios para continuar con los trabajos en curso.

### **Área de contabilidad manejada de manera externa**

Esta área se encarga del registro de todas las actividades que realiza la empresa. Y emite los respectivos estados financieros, a la vez comunica al gerente general cuando existe una deficiencia en alguna de las transacciones. Aunque no se encuentra físicamente dentro de la empresa, cumple con sus actividades según lo demanda la gerencia.

### **Área de compras-almacén**

El área de compras es el que se encarga de la elaboración de la orden de compra la misma que es solicitada por parte de cada área y autorizada por el gerente general. Una vez autorizada, este

la hace llegar al proveedor que más convenga para que realicen el respectivo envío. Dentro de esta área de compras-almacén se encuentran dos empleados que hacen la función de encargado y almacenero. Estos se encargan de recibir los productos de los proveedores, almacenarlos y enviar a las distintas áreas llevando un listado de los productos en Excel, pero que no es contrastado con el físico hasta el momento de realizar los inventarios.

### **Área de ventas-cobranzas**

El área de ventas y cobranzas se encarga de la persuasión de nuevos clientes y consumidores. Asimismo, realiza las actividades respectivas para la atención postventa. En cuanto a los responsables de realizar las ventas, también se encuentran a cargo de los respectivos procesos de cobranzas por las ventas generadas a crédito.

### **Área técnica**

El área técnica es la que se encarga evaluar los equipos que ingresan por servicio técnico o los que deben prepararse para la venta.

Para la empresa su mercado objetivo es local dentro de la ciudad de Huacho. Se ha ido extendiendo el crecimiento de esta gran ciudad. Por consiguiente, se incrementa el trabajo de la empresa ofertando bienes y servicios de alta calidad tecnológica.

**Tabla 5**

*Mercado objetivo*

Objetivos	Conocer cuál es mercado objetivo a donde se dirigen las operaciones de la empresa.
Procedimientos	1.- Entrevista con los directivos de la empresa. 2.- Entrevista con el gerente general.

Fuente: Elaboración propia.

### 53. Antecedentes contables

Al revisar la cuenta de inventarios encontramos algunas deficiencias. Esta empresa no posee un sistema integrado y existen errores en los procedimientos. Como su sistema se basa en cruzar la información de un libro de Excel a otro al final del período, puede ocasionar que no se registren transacciones o que se registren dos veces. Con los inventarios, no se puede saber con certeza si existieron salidas o no del material, sino hasta el final del mes.

**Tabla 6**

*Antecedentes contables*

Objetivos	Conocer las principales políticas contables de la empresa MLB Enterprice S.R.L.
Procedimientos	1.- Cuentas por pagar. 2.- Inventarios.

Fuente: Elaboración propia.

### 54. Identificación y evaluación de riesgos

Un Proceso de control interno debe realizar pruebas de cumplimiento, de lo cual depende la confianza de los controles internos.

#### Identificación de controles

MLB Enterprice S.R.L.

Cuestionario de control interno Elaborado Por: ELC

Área Analizada: Almacén

**Tabla 7**

*Cuestionario de control interno*

N.º	PREGUNTAS	RESPUESTAS			DEBILIDAD		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	N/A	GRAV	CONTROL	

1	¿Existe alguien que autorice la compra de productos?	x					
2	¿Existe alguien que autorice la salida de productos del almacén?	x					
3	¿Se lleva un control sobre la existencia de cada producto?		x			x	Se lleva un listado en donde se encuentra la existencia de los productos.
4	¿Quién es el responsable de realizar los inventarios? a.El almacenero b.El gerente c.El contador externo	x			x		Los inventarios los ha venido realizando el mismo almacenero.
5	¿El mismo sujeto que recibe los productos del proveedor es el que despacha a las áreas?	x					Estas actividades la deberían realizar diferentes sujetos, la empresa cuenta con 3 personas en almacén
6	¿Se lleva un archivo de documentos que soporten la salida de productos?		x		x		Es importante contar con soportes que respalden los egresos de productos para evitar pérdidas de los mismos.
7	¿Los encargados de cada área tienen definidas sus funciones?		x				Los encargados de cada área han venido realizando sus actividades empíricamente.
8	¿Se lleva un control sobre los productos de poca rotación?		x				Existen productos que están desde los inicios de la empresa.

9	¿Existen políticas establecidas para los productos de poca rotación?		x				Los productos se encuentran almacenados, no se han establecido políticas en relación a ellos.
10	¿Los inventarios se realizan semestralmente?	x					

Fuente: Elaboración propia.

## 55. Evaluación de controles

MLB Enterprice S.R.L.

Matriz evaluación del control interno. Elaborado Por: ELC

Área analizada: Almacén

**Tabla 8**

*Cuestionario al área de almacén*

N.º	CONTROLES BÁSICOS	PONDERA.	CALIFICA	OBSERVACIONES
1	¿Los ingresos y egresos del almacén están debidamente autorizados?	10	5	Son autorizados verbalmente
2	¿Se mantienen los registros de ingresos y egresos en Excel?	10	5	Se lleva un registro en general y no por producto
3	¿Disponen de flujogramas de las actividades realizadas?	10	0	No cuentan con procedimientos debidamente establecidos
4	¿Las instalaciones donde se almacenan los productos cuentan con el suficiente espacio y extintores?	10	10	
5	¿Los inventarios se los realiza semestralmente?	10	10	

6	¿Se verifica que se esté despachando la cantidad requerida de productos?	10	6	A pesar de revisar la cantidad despachada en ocasiones entregan productos cambiados
7	¿El estado de los productos es controlado por alguien?	10	6	Existen productos obsoletos
8	¿El acceso al área y a los productos lo tienen todo el personal?	10	5	Cuando no está uno de los del personal de almacén, el vendedor ingresa y toma los productos.
	TOTAL	80	47	
	CC= Calificación de Confianza		CC=	CT X 80
	CT= Calificación total			PT
	PT= Ponderación total			
			CC=	47 X 80
				80
			CC=	47%
	CALIFICACIÓN	CONFIANZA		
	1%-25%	MUY BAJO		
	26%-45%	BAJO		
	46%- 66%	MODERADO		
	67%-87%	ALTO		
	88%-100%	MUY ALTA		
	NIVEL DE CONFIANZA =	MODERADO		

Fuente: Elaboración propia.

La calificación obtenida en el área de almacén es 47% en base a la valoración obtenida. Su nivel de confianza es moderado y su nivel de riesgo es alta (53%). A este porcentaje, contribuye la falta de documentación que soporte la autorización y evidencie la salida de productos del almacén. El hecho de no llevar un Kardex que permita identificar las cantidades existentes por productos y la falta de segregación de funciones impide establecer responsabilidades al personal.

### Cuestionario de control

Por medio del cuestionario de preguntas abiertas al personal de la empresa, se obtiene información sobre el sistema de manejo de inventarios que utiliza la empresa, los riesgos que se considera presenta la empresa: pérdida de los accesorios y suministros de los equipos de computación.

También se conoce que el encargado del área de almacén no siempre verifica lo que el almacenero despacha a cada una de las áreas. Asimismo, que los inventarios físicos los ha realizado él mismo y que carecen de documentación que respalde los ingresos y egresos de productos. Para evitar procesos repetitivos en las operaciones es necesario realizar una segregación de funciones que permita establecer obligaciones y responsabilidades a cada una de las personas que conforman el departamento. Además, la empresa debe contar con manuales de procedimientos que le permita al personal conocer cuáles, y cómo debe este realizar su trabajo. Estos deberán ser revisados posteriormente para evaluar y verificar que estos estén permitiendo cumplir los objetivos propuestos por la empresa.

### 56. Planilla de riesgos

En la planilla de riesgos tenemos los siguientes procedimientos:

**Tabla 9**

*Plantilla de riesgo*

Riesgo detectado	Componente afectado	Aserción afectada	Controles de la empresa	Respuesta del auditor
Los costos del inventario se basan en costos estándares que no son actuales.	Inventarios	Valuación	X	Examinar las facturas pagadas a proveedores y revisar las variaciones de los costos estándares.
Compras excesivas de inventarios, que	Inventarios	Valuación	El coordinador de inventarios como verifica los mismos	Observar y hacer indagaciones sobre los procedimientos

pueden tornarse con el tiempo obsoletas, incurriendo en costos innecesarios de almacenamiento.

una vez al mes, verifica también las fechas de vencimiento.

de compra y examinar el análisis de rotación de inventarios.

Que lo registrado en libros no esté de acuerdo con la existencia en almacén.

Inventarios

Existencia

X

Verificar la conciliación entre los mayores y los comprobantes de ingreso a almacén.

Los datos del costo de producción son ingresados para su procesamiento en forma completa, precisa y una sola vez.

Costo de Producción

Integridad

La empresa configuró el sistema para que solo permita que los costos se ingresen una sola vez, de lo contrario marca error.

Ingresar dos veces la cantidad del costo de producción en el sistema, por varias ocasiones, para verificar si funciona el control.

---

Fuente: Elaboración propia.

### 57. Programa de auditoría

Se elabora un cuadro explicativo del personal que estará a cargo del programa de auditoría propuesto. Así, se conocerá e identificará a los responsables de cada uno de los procesos a ejecutarse.

**Tabla 10**

*Responsable del trabajo*

<b>Cargo</b>	<b>Nombres</b>	<b>Iniciales</b>
Graduanda	Elide López Capa	E.L.
Asesor	Héctor Echegaray Romero	H. E

Fuente: Elaboración propia.

Se realizó el proceso de control interno en el área de almacén de la empresa MLB Enterprice S.R.L. para analizar los inventarios con los que cuenta.

**Tabla 11**

*Plan de evaluación del proceso de control interno*

<b>Procedimiento</b>	<b>Tipo de procedimiento</b>	<b>Preparado por</b>	<b>fecha</b>
1	Determinar la localización de los inventarios y solicitar presenciar un recuento físico.	E.L/H. E	04/09/17
2	Solicitar conteo anterior para verificar que los saldos de las existencias coincidan con el detalle de cada producto.	E.L/H. E	18/09/17
3	Realizar una prueba de comparación del detalle de Excel de los productos con el físico, para evidenciar la existencia de inventarios.	E.L/H. E	04/09/17 al 30/12/17

4	Solicitar a las áreas relacionadas la información de los últimos meses para tener fuentes independientes de información.	E.L/H. E	29/11/17 al 15/01/18
---	--	----------	-------------------------

Fuente: Elaboración propia.

## Documentos de trabajo

### 58. Conocimiento de los sistemas de control

Los riesgos altos se encuentran en el sistema de contabilidad que está desactualizado. Encontramos algunas deficiencias, ya que como esta empresa no maneja un sistema integrado, existen errores en los procedimientos, dado que como su sistema se basa en cruzar la información de un sistema con otro al final de cada día, lo cual puede ocasionar que no se registren transacciones, o se registren dos veces. Especialmente en inventarios, pues no se puede saber con certeza si existieron salidas o no de los accesorios, sino hasta el final del día.

### 59. Identificación de riesgos

**Tabla 12**

*Identificación de riesgo del proceso de control interno*

Objetivo		Identificar el riesgo inherente de detención y de control que posea la empresa		
Identificación de riesgos				
Procedimientos	Inherentes	Detención	Control	
Inventarios	Salvaguardar existencias físicas es fácil.	No se puede detectar a la falta de inventarios registros documentación de la empresa.	La seguridad física de las existencias es inadecuada	

Los precios de los materiales han influido significativamente.	No existe un sistema donde en cualquier momento se determine el saldo de los inventarios, sino hasta el final del día.	Los procedimientos aplicados no son monitoreados.
Se han introducido nuevos productos, debido a los avances técnicos tecnológicos.		Se han identificado montos significativos de existencias obsoletas o de movimientos lento, pero no han sido investigado ni contabilizados.
		Los registros permanentes de existencias no son confiables

---

Fuente: Elaboración propia.

Se pudo detectar, mediante la evaluación del riesgo inherente, de detección y de control, que la empresa posee un nivel de riesgos medio.

## 60. Evaluación de riesgos

Los riesgos altos se encuentran en el sistema de manejo de los inventarios, ya que está desactualizado en su control o no es eficiente. Encontramos algunas deficiencias: debido a que esta empresa no maneja ningún tipo de sistema integrado, existen errores en los procedimientos. Además, debido a su sistema se basa en cruzar la información al finalizar el mes de forma manual, esto puede ocasionar que no se registren transacciones, o se dupliquen los registros de los inventarios.

**Tabla 13***Evaluación del riesgo del proceso de control interno*

<b>Objetivos</b>	<b>Evaluar los riesgos</b>
	1.- Cuales son los riesgos altos
<b>Procedimientos</b>	2.- Cuales son los riesgos medios
	3.- Cuales son los riesgos bajos

---

Fuente: Elaboración propia.

## 61. Evaluación de los riesgos

**Tabla 14***Evaluación de los riesgos del proceso de control interno*

<b>Procedimientos</b>	<b>Componentes</b>	<b>Alta</b>	<b>Media</b>	<b>Ninguna</b>
	<b>Inventarios</b>		<b>X</b>	

---

Fuente: Elaboración propia.

## 62. Estrategias

Dentro de las estrategias de venta que maneja la empresa, está la asociación con proveedores de materiales y accesorios que ofrecen productos a bajo costo y de excelente calidad. También la empresa trabaja con personal altamente calificado, con tecnología de punta para cumplir con todos los requerimientos que necesitan cada uno de los clientes en el tiempo acordado. A pesar de conseguir los mejores precios, no se ha establecido políticas sobre los productos de baja rotación.

**Tabla 15**  
*Estrategias*

---

<b>Objetivos</b>	<b>Conocer las diferentes estrategias que maneja la empresa en todas las áreas</b>
<b>Procedimientos</b>	1.-Revisar el manual de políticas de ventas para determinar cuáles son las estrategias que utiliza el área de trabajo. 2.- Entrevista con el gerente general. 3.- Evaluar las políticas de precios de venta de la empresa.

---

Fuente: Elaboración propia.

## INFORME DE CONTROL INTERNO

Huacho, 31 de enero del 2018

Jorge Mateo. León Hichpas

Gerente general

**Presente. -**

Elide López Capa

Con el propósito de agilizar la lectura del presente informe, se presenta a continuación la clasificación temática del mismo:

- Objetivo del proceso de control interno.
- Aclaraciones previas.
- Alcance y metodología del trabajo.
- Limitaciones al alcance.
- Procedimientos de proceso de control interno aplicados.
- Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones.
- Opinión del responsable de evaluación del proceso de control interno.

### **Objetivo del proceso de control interno**

En consideración a su solicitud de fecha 4 de setiembre del año 2017, se ha procedido a efectuar el análisis de las operaciones que realiza el departamento de almacén de la Empresa MLB Enterprice S.R.L. considerando como objetivo principal mejorar la estructura del Control Interno en el área de almacén de la empresa MLB Enterprice S.R.L. por medio de la evaluación y mejora del control interno según el modelo COSO para identificar riesgos y proponer alternativas para contrarrestarlos.

### **Aclaraciones previas**

El trabajo de evaluación se efectúa por las pérdidas mostradas al finalizar el ciclo operativo del 2017, la gerencia necesita saber en qué y cómo evitar que dicho incidente se repita en las futuras operaciones.

### **Alcance y metodología del trabajo**

#### **Alcance**

Revisar y evaluar las políticas, planes y procedimientos establecidos en el área de almacén durante el año 2017.

#### **Metodología del trabajo**

Se realizó levantamiento de información sobre los procedimientos que se ha desarrollado en el área de almacén para realizar la evaluación e identificación de los controles y riesgos que se encuentran inmersos en el ciclo operativo del área. De ese modo, se determinan los correctivos que se deban implementar.

### **Limitaciones al alcance**

Gracias a la absoluta colaboración del gerente general y personal de la empresa MLB Enterprice S.R.L. el presente proceso de control interno no tuvo limitaciones en su alcance.

### **Procedimientos de proceso de control interno aplicado**

- Determinar la localización de los inventarios por medio de un inventario físico.
- Conciliación de los resultados obtenidos con el resultado obtenido al cierre del ejercicio 2017 de acuerdo a la lista de productos facilitada por la empresa.
- Recolección de información sobre los procesos realizados a través de cuestionarios y flujograma del área de almacén.
- Una vez identificado los procesos se determinarán los riesgos que se encuentren inmersos.

## **Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones**

Este proceso de control interno expone las principales observaciones detectadas, sus consecuencias y recomendaciones.

### **Observaciones**

- Falta de documentación que soporte los productos que se entregan a las distintas áreas de la empresa.
- El inventario de los productos lo realiza el mismo bodeguero sin supervisión alguna.
- Carece de políticas en relación a los productos de lenta rotación.

### **Consecuencia**

- La falta de controles, documentos que soporten los egresos e ingresos de almacén y la falta de política de rotación de inventarios han ocasionado que se encuentren productos obsoletos que ocasionan una pérdida para la empresa.

### **Recomendaciones**

- Realizar una adecuada segregación de funciones y responsabilidades, y proveer al personal de un manual de procedimientos que les permita identificar de forma clara cómo deben realizar sus actividades.
- Establecer políticas en relación a la rotación de inventarios.

### **Opinión del auditor**

En función de los objetivos establecidos, del alcance y la metodología de trabajo empleado, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de proceso de control interno aplicados, de las observaciones realizadas y de sus consecuencias y recomendaciones, se exponen a continuación las conclusiones.

## CONCLUSIONES

Actualmente, la Empresa MLB Enterprice S.R.L. no cuenta con un apropiado sistema de control interno, especialmente en cuanto al manejo del área de almacén, nuestra área de estudio. No presenta documentos que sirvan de soporte para el registro de una información veraz con respecto a los inventarios de la empresa que otorgue facilidad en la toma de decisiones adecuadas a la gerencia general.

Las tareas, funciones y responsabilidades dentro de la empresa se establecieron y definieron de una manera simple y sencilla desde el inicio de la misma por la falta de conocimiento en el tema. La falta de controles ha provocado que no se realicen inventarios cíclicos. Por lo tanto, un monitoreo periódico para evaluar el comportamiento de los inventarios de la empresa.

Mediante las entrevistas efectuadas y las observaciones realizadas al inventario, la empresa cuenta con un control empírico para el manejo de los productos en stock. Esta presenta falencias representativas y ha ocasionado la pérdida en el año 2017, según tenemos conocimiento por parte del gerente general.

Los ingresos por las compras y los egresos de almacén, debido a las ventas, se realizan mediante comunicación verbal por parte del vendedor. Estos son registrados al finalizar el día en el reporte en Excel que maneja el encargado de almacén. Por ello, no se cuenta con un Kardex o un registro correcto para el control de los inventarios.

Para el servicio técnico que brinda la empresa los mantenimientos de los equipos de computación, se vuelven menos eficientes pues los accesorios no se tienen completamente controlados. Al utilizar los accesorios no consideran los primeros en entrar en almacén para que sean los primeros en salir. La falta de un sistema de control interno calificado y monitoreado ha causado que ciertos accesorios o bienes que se encuentran almacenados en almacén hayan sufrido obsolescencia o se los considere como productos discontinuados, debido a la poca rotación.

## RECOMENDACIONES

Luego de revisar las conclusiones a las que hemos llegado con el estudio de la empresa, podemos dar las siguientes recomendaciones:

En base al método COSO se puede estructurar un control interno adecuado a las características y políticas de la Empresa MLB Enterprice S.R.L. con la finalidad de minimizar actividades y aumentar la rentabilidad en su productividad con el fin de lograr la confianza en sus clientes.

Se sugiere designar una persona para la elaboración de manuales que sean de conocimiento general del personal de la empresa. Entre estos manuales, podría considerarse la realización de los documentos para los registros de ingresos y egresos de los materiales a almacén. Asimismo, el cambio de los formatos de los inventarios a un Kardex por otro producto para un mejor manejo y control de los mismos.

Mantener un monitoreo de los procedimientos y actividades dentro de su organización con el fin de evitar desviaciones en el funcionamiento a través de supervisión continua, evaluaciones puntuales y reporte de deficiencias.

Realizar un cuadro y revisión diaria de los egresos de almacén con las facturas de venta de día, para verificar las salidas de los productos y el correcto registro en el Kardex de inventarios.

Coordinar con personal reuniones periódicas entre los encargados de los departamentos y el gerente general para manejar los desfases entre departamentos y mantenerse en constante comunicación y de esta forma solventar cualquier falta de comunicación que pueda darse entre ellos.

Se sugiere aplicar el monitoreo constante sobre las operaciones que desarrolla cada uno de los departamentos para controlar las operaciones de las mismas.

Se recomienda implementar mecanismos suficientes para prever los cambios que puedan afectar la entidad. Se podría utilizarse los documentos necesarios o comprobantes de registros de ingresos y egresos de los materiales ya que estos sirven de respaldo y soporte para los respectivos registros en los Kardex a implementarse.

La administración debe establecer parámetros y políticas de control interno para cada área de la empresa con la finalidad de maximizar el uso de recursos en las operaciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Areens, A. (2014). *El control interno*. McGraw Hill.
- Álvarez, J. (2015). *El sistema de control interno*. Pacífico Editores.
- Bastos, A. (2007). *Distribución logística y comercial. La logística en la Empresa MLB Enterprice*. Ideaspropias.
- Bravo, M. (2016a). *El sistema de control interno*. San Marcos.
- Bravo, M. (2016b). *Control interno*. San Marcos.
- COSO. (2021). Welcome to COSO. <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>
- Coopers y Lybrand., e Institutos de Auditores Internos. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno: Informe COSO*. Díaz de Santos S.A.
- Espinoza, L. (2016). *El control interno en la gestión de las entidades privadas*. Universo S.A.
- Fernandes, E. 2016. *El control interno en las actividades de la empresa MLB Enterprice Privada*. Universo S.A.
- García, L. (2016). *El control interno en la gestión gerencial de las Empresa MLB Enterprice Privadas*. Ediciones Contables Administrativas.
- Hernández, D. (2016). *El control interno*. Ediciones Contables Administrativas.
- Herrera, A. (2016). *El sistema de control interno*. Ediciones Contables Administrativas.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno*. 3ra. ed. Ecoe.
- Mejía, C. (2016). *El sistema de control interno como instrumento de gestión gerencial*. Universo S.A.
- Muller, M. (2004). *Fundamentos de administración de inventarios*. Norma.
- Obregón, M (2016). *Fundamentos de ergonomía*. Grupo Editorial Patria.
- Pardo, C. (2016). *El sistema de control interno en el proceso de la gestión de entidades privadas*. Ediciones Contables Administrativas. México.
- Pérez, J. (2015). *El sistema de control interno en las entidades privadas*. Ediciones Contables Administrativas.
- Ramos, H. (2016). *El sistema de control interno en las entidades privadas*. Mc Graw Hill.
- Real Academia Española. (s.f.). Auditoría. Diccionario de la lengua española.  
<https://dle.rae.es/auditor%C3%ADa?m=form>
- Torres, L. (2016). *El proceso de control interno del control interno en las Empresa MLB*

*Enterprices Privadas*. Ediciones Contables Administrativas.

Vizcarra, J. (2014). *Diccionario de economía*. Grupo Editorial Patria.

Vizcarra, J. (2016). *El control interno*. Pacífico Editores.