

# AUDITORIA DESPACHOS POLLOS GAR SAS



## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Carlos Andrés Mahecha Latorre

Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Vicerrectoría Regional Tolima y Magdalena Medio  
Sede Ibagué (Tolima)  
Programa Contaduría Pública  
Diciembre de 2020

AUDITORIA DESPACHOS POLLOS GAR SAS

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Carlos Andrés Mahecha Latorre

Sistematización presentado como requisito para optar al título de Contador Público

Asesor(a)  
Sergio Carvajal Montiel  
Docente - Contaduría Pública

Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Vicerrectoría Regional Tolima y Magdalena Medio  
Sede Ibagué (Tolima)  
Programa Contaduría Pública  
Diciembre de 2020

**Dedicatoria**

Para mis padres, Anunciación y Uriel

Mis hermanos Claudia Patricia y Camilo Alberto, mis sobrinos Juliana, Camila, Julián y Nicolás.

Mi gran amor Eliana Carolina.

Todos ellos han sido el motor de mi vida, y el impulso que he necesitado en cada momento de dificultad.

### **Agradecimientos**

Doy gracias a Dios por darme la sabiduría para lograr culminar con éxito este proyecto de sistematización, gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto que he emprendido.

Gracias a todos y cada uno de los tutores que durante estos nueve semestres me aportaron dentro de mi crecimiento profesional y, sobre todo como ser humano.

Gracias a mi compañera Leidy Johana Hernández Pineda, quien fue mi complemento dentro de este proyecto de sistematización.

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Resumen .....  | 8  |
| Abstract .....   | 9  |
| Introducción.....  | 10 |
| 1 Objetivo General.....  | 11 |
| 2 Objetivos Específicos.....   | 11 |
| 3 Reseña Histórica .....   | 12 |
| 4 Misión .....   | 14 |
| 5 Visión .....   | 14 |
| 6 Valores Corporativos.....  | 14 |
| 7 Sector.....  | 15 |
| 8 Actividad Comercial .....  | 15 |
| 9 Organigrama .....  | 17 |
| 10 Descripción De Herramientas y Recursos Utilizados .....   | 18 |
| 11 DOFA Área De Contabilidad Pollos Gar SAS .....  | 19 |
| 12 Funciones y Actividades Realizadas .....  | 21 |
| 13 Visita y Entrevista con los Directivos De La Empresa Pollos Gar SAS.....  | 23 |
| 14 Visita A Las Granjas Y A Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos.....   | 24 |
| 15 Visita A Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos Para Conocer Los Procesos Y Actividades .....                              | 28 |
| 16 Visita A Empresa Por Parte De La Tutora. ....   | 33 |
| 17 Entrevista Y Encuesta Al Personal Encargado Del Registro De Los Inventarios En Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos..... | 35 |
| 18 Resultados Encuesta .....   | 37 |
| 19 Conclusión de la Encuesta.....  | 41 |
| 20 Realización Inventario Cuartos Fríos Agosto 31 De 2019. ....  | 43 |
| 21 Realización Inventario Cuartos Fríos Septiembre 07 De 2019.....   | 45 |
| 22 Recopilación, Unificación y Procesamiento de Información. ....  | 50 |
| 23 Material Fotografico y de Evidencias .....  | 57 |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 24 | Anexos .....   | 60  |
| 25 | Justificación.....   | 63  |
| 26 | Marco Conceptual.....  | 65  |
| 27 | Marco Legal .....  | 73  |
| 28 | Marco Legal 1 “Ley 43 de 1990” .....   | 73  |
| 29 | Marco Legal 2 “Decreto 302 de 2015” .....  | 99  |
| 30 | Marco Legal 3 “Decreto 2420 de 2015” .....   | 100 |
| 31 | Marco Legal 4 “Decreto 2420 de 2015” .....   | 100 |
| 32 | Marco Legal 5 “Decreto 2496 de 2015” .....   | 101 |
| 33 | Análisis sobre la relación teoría – práctica.....  | 102 |
| 34 | Diligenciamiento Fichas De Evidencias.....   | 103 |
| 35 | Diagnostico y Elaboración de Escala y Mapa de Riesgos (Según Informe Coso).....          | 104 |
| 36 | Elaboración Inventario En Cuartos Fríos .....  | 105 |
| 37 | Diagnóstico y Elaboración de Escala y Mapa de Riesgos (Según informe COSO). .....        | 107 |
| 38 | Elaboración y Ejecución del Programa de Auditoria .....                                  | 108 |
| 39 | Objetivos y Alcance de la Auditoría.....   | 108 |
| 40 | Visita de seguimiento.....   | 110 |
| 41 | Resultados alcanzados .....  | 111 |
| 42 | Conclusiones y sugerencia académicas .....   | 111 |
| 43 | Beneficios logrados para mi perfil profesional.....                                      | 112 |
| 44 | Anexos .....   | 113 |
|    | Formato de Inventario Diseñado .....   | 113 |
|    | Manual de funciones y procedimientos.....  | 114 |
|    | Formato informe Coso .....   | 116 |
|    | Formato Matriz de Riesgo de Control .....  | 120 |
|    | Riesgos Inherentes.....  | 122 |
|    | Calificación de Riesgos Inherentes .....   | 124 |
|    | Matriz de Valoración de Riesgos - Escala de Valoración .....                             | 125 |
|    | Matriz de Valoración de Riesgos – Valoración de Riesgos .....                            | 127 |
|    | Procedimiento Auditoria de Control – Pesaje de pollo en canal en bascula camionera ..... | 129 |
|    | Flujograma - Pesaje de pollo en canal en bascula camionera .....                         | 130 |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

|  |     |
|--|-----|
| Formato Control Diario – Pesaje de Pollo en Canal en Bascula Camionera ..... | 131 |
| Plan de Auditoria .....  | 132 |
| Programa de Auditoria.....   | 133 |
| Formatos Planillas de Asistencia al Campo de Practica.....                   | 134 |
| Referencias .....  | 136 |

## **Resumen**

El impacto académico, como lo es definitivamente una práctica profesional, juega un papel vital en la mejora y en el éxito de nosotros los estudiantes a nivel de desempeño en el mercado laboral. La práctica me ofreció un medio para disminuir la brecha entre las expectativas de carrera contaduría pública desarrolladas en las aulas de clases y la realidad laboral.

El fortalecimiento académico brindado por la UNIMINUTO a mí, como futuro Contador Público, me parece enriquecedor toda vez que nos ofrece lineamientos y estrategias fundamentales que facilitan el desarrollo en el campo profesional.

*Palabras clave: Auditoria, Inventarios, Control Interno, Riesgos, Practica Profesional.*

**Abstract**

The academic impact, as it is definitely a professional practice, plays a vital role in the improvement and success of us students at the level of performance in the labor market. The practice offered me a means to reduce the gap between the public accounting career expectations developed in the classroom and the reality of work.

The academic strengthening provided by UNIMINUTO to me, as a future Public Accountant, seems enriching since it offers us fundamental guidelines and strategies that facilitate development in the professional field.

*Keywords: Audit, Inventories, Internal Control, Risks, Professional Practice*

## **Introducción**

El desarrollo del proyecto de práctica profesional fue un gran aporte; ya que inicialmente me permitió analizar detalladamente el funcionamiento actual de la compañía en el área de despachos; este proceso se realizó teniendo en cuenta los riesgos inherentes, permitiendo formular un adecuado procedimiento de auditoria para el área de despachos; con el fin de para mitigar y evitar los riesgos asociados; ya que estos conllevan a pérdidas de dinero o disminución del patrimonio por falta de control en sus procesos.

Por otro lado el impacto desde lo Practico ha sido muy fortalecedor toda vez que esté proceso ha sido como una preparación que me ha permitido como una visión más clara de lo que nos espera en el ámbito laboral al enfrentarnos a una realidad en constante transformación dado el contexto de las reformas, donde predomina la volatilidad y los cambios acelerados a lo que debemos enfrentarnos como profesionales, así mismo viendo el panorama y afrontar al campo laboral y ejercer nuestra profesión por la gran responsabilidad que está tiene para la sociedad.

## **1 Objetivo General**

Diseñar un procedimiento de auditoria a los inventarios al área de despachos para la empresa Pollos Gar SAS, que permita minimizar los riesgos inherentes.

## **2 Objetivos Específicos**

1. Describir el área de Despachos de la empresa Pollos Gar SAS en relación con su estructura.
2. Diseñar y aplicar instrumentos de recolección y análisis de la información que permita identificar los riesgos inherentes que tiene la compañía en la administración de los inventarios en el área de Despachos.
3. Elaborar una matriz de riesgos que permita determinar el riesgo inherente en el área de Despachos.
4. Diseñar un procedimiento de control interno en el área de Despachos para la empresa Pollos Gar SAS que minimice los riesgos inherentes identificados.

### 3 Reseña Histórica

La Empresa, PROCESADORA DE POLLOSGAR GARZON SAS – POLLOSGAR SAS- identificada con el NIT 890.707.006-9, ubicada en la zona industrial Altos del Combeima Km 1 Variante Ibagué-Bogotá, fue constituida mediante Escritura Publica 1780 Otorgada por la Notaria Tercera de Ibagué, el 17 de septiembre de 1986. Matriculada en Cámara de Comercio el 6 de octubre de 1986 bajo el Numero 00039609.

La vigencia de la Empresa se halla estimada hasta el 17 de septiembre del año 2.026.

La Última reforma a los estatutos de la Empresa fue dada el 29 de mayo del 2.013, a través de la Escritura Publica 1274 otorgada en la Notaria Tercera de Ibagué, donde se realiza aumento de Capital de \$ 200.000.000 a \$ 500.000.000

El Objeto social consiste en Producir, procesar, distribuir, comercializar carne de cerdo, conejo, pescado, aves en especial pollos, gallinas, pavos. La sociedad podrá garantizar obligaciones a terceros siempre y cuando lo autorice la justa de socios.

El capital social de POLLOGAR está en \$ 500.000.000, cada una con un valor nominal de \$ 1.000, distribuido en dos (2) socios capitalistas:

**JOSE MIGUEL GARZON VELASQUEZ**

CC 17.107.491 de Bogotá con 335.000 Cuotas por valor de \$ 335.000.000 para un 67%

**CLARA ANGELICA MELO PEÑA**

CC 41.540.098 de Bogotá con 165.000 cuotas por valor de \$ 165.000.000 para un 33%

Figura designado como Gerente, el señor José Miguel Garzón V y como subgerente, el señor Miguel Yair Garzón Melo identificado con documento de identidad 93.390.582.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Por Acta No.02 de Mayo 5 del 2004, se nombra como Revisor Fiscal a la señora Lina Siomary Díaz Patiño con documento de identidad 65.765.826.

La compañía nació el 8 de septiembre de 1986 como idea de los hermanos Miguel, Obdulio y Leonardo Garzón (Q.E.P.D.). Con el tiempo la idea de negocio quedó liderada por Miguel Garzón en compañía de su esposa Clarita Melo, y sus hijos Miguel Yair y Diego Fernando.

"El primer día sacrificamos 240 pollos y eso era bastante, nos quedó duro para venderlos, se nos fueron como dos días y ya al cuarto volvimos a sacrificar otros 400 pollitos. Así fuimos incursionando en el mercado", dijo Miguel Garzón, fundador y actual Presidente de Pollos Gar SAS.

La empresa tolimense empezó en la Calle 29 entre carreras Segunda y Tercera en Ibagué, donde estuvo hasta hace 5 años. En la actualidad la sede principal donde funciona el área administrativa y operativa, queda ubicada en la zona industrial Altos del Combeima, en el kilómetro 1, vía Ibagué - Bogotá.

En sus inicios Pollos Gar tenía 5 colaboradores en su equipo de talento humano, hoy tres décadas después, la cifra aumentó a 315. Aunque la familia ha tenido que afrontar altibajos, su fuerza y empuje les han permitido solucionarlos y seguir en un crecimiento constante.

#### **4 Misión**

Satisfacer las expectativas de calidad de nuestros clientes con honestidad, seriedad y respeto; garantizando la inocuidad de todos nuestros productos por medio de la producción, procesamiento y comercialización, brindando el mejor producto a nuestra familia colombiana.

#### **5 Visión**

Pollos Gar SAS será reconocida como una empresa líder en el sector agroindustrial a nivel nacional, acorde con los avances técnicos y las necesidades propias del entorno; mediante procesos de mejoramiento continuo, basados en principios éticos y de calidad integral.

#### **6 Valores Corporativos**

Hacer lo correcto:

- Somos honestos y transparentes.
- Pensamos en lo mejor para nuestros asociados, clientes, proveedores y comunidades.

Primero las personas:

- Priorizamos la seguridad física y psicológica de las personas.
- Creamos equipos comprometidos y diversos.
- Generamos entornos incluyentes y diversos.
- Somos auténticos e inspiradores.

Alcanzar lo más alto:

- Somos optimistas y creemos en la capacidad de crear un futuro mejor.
- Nuestra pasión y humildad nos motiva a mejorar cada día.
- Somos ágiles para evaluar nuestro entorno y reinventarnos con el mercado.

## **7 Sector**

Pollos Gar SAS pertenece al sector primario (Avícola), desarrolla la Actividad Económica 0145, la empresa está clasificada como responsable de IVA. Somos retenedores de IVA al régimen simplificado. Tenemos como Código de Actividad ICA 102-1 a la tarifa de 3,5 x 1000.

## **8 Actividad Comercial**

Pollos Gar se dedica a la producción, procesamiento, distribución y comercialización de pollo. Son proveedores principales para la industria alimenticia en supermercados, tiendas, asaderos, restaurantes, establecimientos de comidas rápidas y demás que utilicen como alimento principal el pollo.

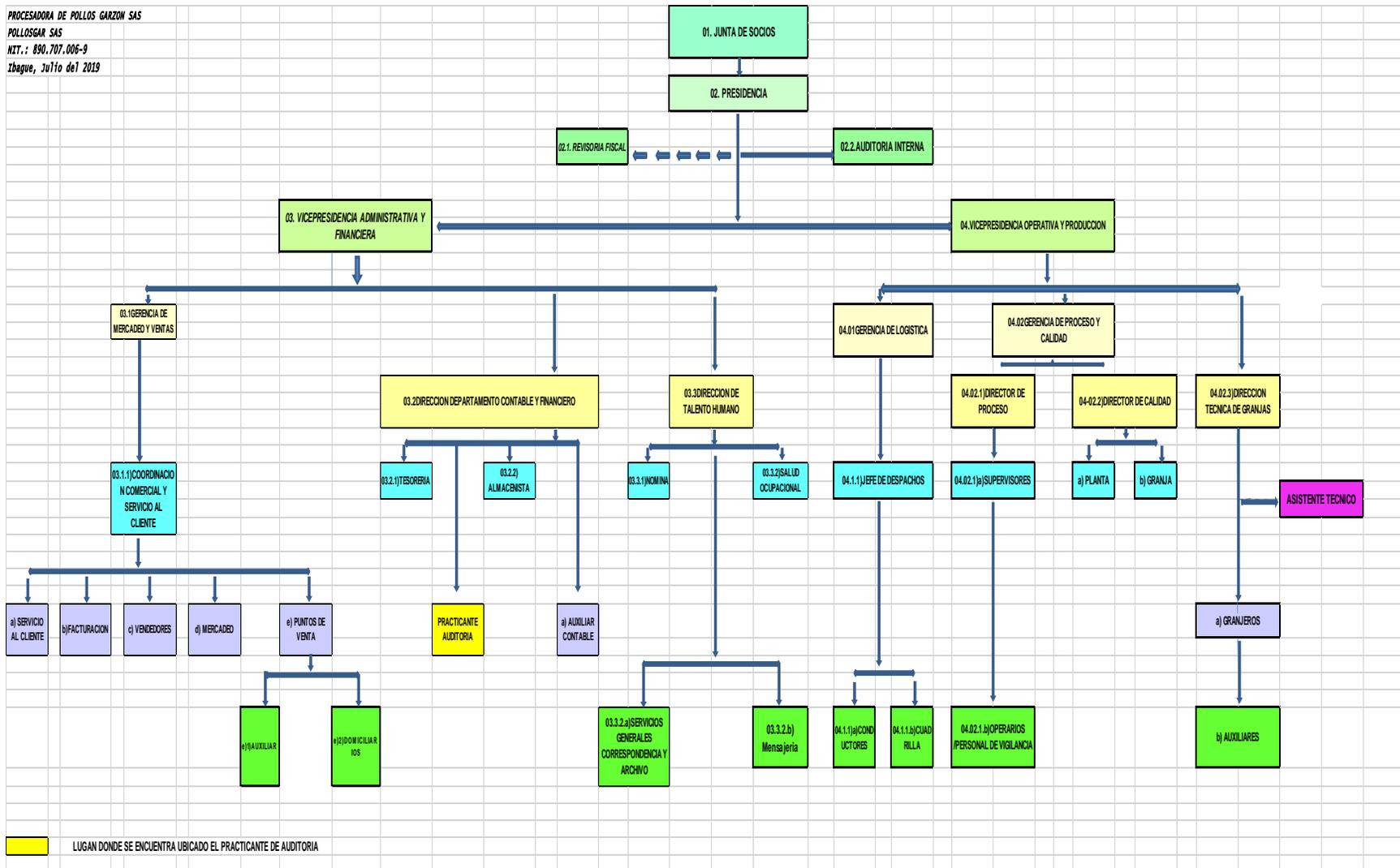
Entre sus productos están el pollo campesino, pechuga deshuesada, alita campesina, muslos, pierna pernil, ala pasaboca, ala con costillar y filete de pechuga, que son distribuidos en sus propios puntos de venta o en cadenas de alta superficie como Éxito, Olímpica y Mercacentro.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

El producto final que se vende en diferentes presentaciones, se distribuye en todo el Tolima y otros departamentos del país, entre ellos: Quindío, Huila, Cundinamarca, Caldas, Caquetá, Risaralda y Valle.

### 9 Organigrama

PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS  
 POLLOS GAR SAS  
 NIT.: 890.707.006-9  
 Ibagué, Julio del 2019



## **10 Descripción De Herramientas y Recursos Utilizados**

- Pollos Gar SAS utiliza el procesador de Texto (Word), hojas electrónicas a través de Excel, y el internet.
- Pollos Gar SAS, trabaja, con el programa de Contabilidad SIIGO, sobre el cual se tiene la versión 9.1, actualizada en septiembre de 2019, fecha en la cual se renueva el contrato de mantenimiento.
- Pollos Gar SAS procesa información interna a través del aplicativo de control de procesos.

**11 DOFA Área De Contabilidad Pollos Gar SAS**

| <b>PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS POLLOS GAR SAS</b>                         |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>MATRIZ DOFA</b>   |  |   |  |
| <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>  |  |   |  |
| <b>DEBILIDADES</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   | <b>FORTALEZAS</b>   | <b>AMENAZAS</b>  |
| Falta de capacitación del personal del área                                    | Nuevo sistema de trabajo   | Disponibilidad del equipo de trabajo  | Temor hacia organismos gubernamentales, por incumplimiento de las obligaciones fiscales.                           |
| Falta de flujo de la información de otras áreas hacia el área de contabilidad. | Asesoría Fiscal  | Herramientas de Trabajo   | Sanciones por parte de los organismos gubernamentales, que ponen en riesgo la estabilidad financiera de la empresa |
| Falta de orden en la recepción y archivo de la documentación soporte           | Asesoría Financiera  | Software Contable y financiero (Siigo y Aplicativo de control de procesos)  | Ataques cibernéticos al software y base de datos del área.   |
| Falta de regularización de algunos procesos                                    | Acuerdos para convenio de resolución de tipo fiscal                        | Coordinación de las actividades realizadas entre los integrantes del equipo | Flujo de comunicación indefinido   |
| Selección del personal del área  | Dar prioridad al área de contabilidad para regular los Estados Financieros | Comunicación entre los miembros del equipo del área                         | Aumento en la demanda de trabajo sin estructura organizacional   |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Falta de confidencialidad en el tratamiento de la información del área. | Establecimiento por política del manejo de los negocios asociados. | Trabajo en equipo entre los integrantes del área | Violación de la privacidad en los puestos de trabajo |
|---|--|--|--|

## 12 Funciones y Actividades Realizadas

| PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS  |                     |         |           |         |           |       |           |
|---|---------------------|---------|-----------|---------|-----------|-------|-----------|
| NIT.: 890.707.006-9   |                     |         |           |         |           |       |           |
| FECHA:  | Julio 25 del 2.019  |         |           |         |           |       |           |
| NOMBRE:   | ALEIDA DIAZCESPEDES |         |           |         |           |       |           |
| DEPENDENCIA:  | CONTABILIDAD        |         |           |         |           |       |           |
| CARGO:  | CONTADOR            |         |           |         |           |       |           |
| A CONTINUACION SE DETALLAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN SU PERIODICIDAD |                     |         |           |         |           |       |           |
| FUNCIONES   | DIARIA              | SEMANAL | QUINCENAL | MENSUAL | SEMESTRAL | ANUAL | OCASIONAL |
| Contabilizacion soportes contables  | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Manejo del Pasivo (Programacion Pagos) tanto proveedores como financieros   | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Giro cheques  | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Giro pagos en efectivo  | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Consulta saldos bancarios   | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Realizar reembolso de caja diario   | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Coordinar saldos con Fabricas de Alimento                                   | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Reemplazos ocasionales en Tesoreria   |                     |         |           |         |           |       | X         |
| Conciliar saldo con Proveedores   |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Conciliar Cuentas con Integrados  |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Verificar y Legalizar Anticipos tanto a Proveedores como a contratistas     |                     |         |           |         |           |       |           |
| Anular Documentos Contables (Fra. Rbos. Mermas, Dtos, Dev)                  | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Corregir Cotabilizaciones en Documentos                                     | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Revisar Pagos a Terceros (Chq - Efectivo)                                   | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Preparar Libros Oficiales para armar solicitud IVA y su respectiva reclama  |                     |         |           |         |           |       |           |
| Causar Provisiones  |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Realizar Depreciaciones   |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Realizar Costeos  |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Armar Estados Financieros   |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Impresión y Custodia de Libros Oficiales                                    |                     |         |           |         | X         |       |           |
| Revisar Nominas   |                     |         | X         |         |           |       |           |
| Revisar Liquidaciones y Pagos del personal Retirado                         | X                   |         |           |         |           |       |           |
| Revisar Pagos Planilla Unica  |                     |         |           | X       |           |       |           |
| Revisar Pagos de Primas   |                     |         |           |         | X         |       |           |
| Preparar anexos para Declaracion de Renta                                   |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Preparar y presentar Informes a la Superintendencia de Sociedades           |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Preparar y presentar Informes en Medios Magneticos                          |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Preparar y presentar informes al DANE                                       |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Revision de Cesantias / Int. Cesantias                                      |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Prepara la Renovaciones Anual de Camara de Comercio                         |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Preparar Informacion y anexos para Presentar Ind. Y Cio                     |                     |         |           |         |           | X     |           |
| Revision Vencimientos Compromisos Fiscales                                  | X                   |         |           |         |           |       |           |
|   |                     |         |           |         |           |       |           |
|   |                     |         |           |         |           |       |           |
| Manejar Contabilidad Puntos de Venta  |                     | X       |           |         |           |       |           |
| Colaborar con la Contabilidad del Fondo de Empleados                        | X                   |         |           |         |           |       |           |

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### **13 Visita y Entrevista con los Directivos De La Empresa Pollos Gar SAS**

El día 03 de agosto de 2019, se realizó visita y entrevista con los directivos de la empresa Pollos Gar SAS, presidente José Miguel Garzón Velásquez, Gerente Miguel Yair Garzón Melo, Subgerente José Alfredo Velásquez y la Contadora Aleida Díaz Céspedes, en la cual se socializo el plan de auditoria a realizarse en el tiempo comprendido entre el 10 de agosto al 30 de noviembre de 2019.

Durante esta reunión se realizó presentación del equipo de auditoria conformado por Carlos Andrés Mahecha Latorre quien realizara el procedimiento de auditoria al área de Despachos, Leidy Johanna Hernández Pineda realizara el procedimiento de auditoria área de selección, Oscar Fernando Chico Duarte quien realizara el procedimiento de auditoria al área de cuartos fríos y Yenifer Cortes quien realizara el procedimiento de auditoria al área de Desprese.

Adicionalmente se establece de común acuerdo (directivas pollos Gar y equipo de auditoria), el siguiente horario de desarrollo de la auditoria:

Carlos Andrés Mahecha Latorre      Sábados de 06:00 am a 1:00 pm

Leidy Johanna Hernández Pineda      Sábados de 06:00 am a 1:00 pm

Yenifer Cortes      Lunes – Martes y Sábado de 06:00 am a 01:00 pm

Oscar Fernando Chico Duarte      Lunes – Martes y Sábado de 06:00 am a 01:00 pm

Además, se establece que se realizaran reuniones periódicas (cada 15 días) con el fin de ir reportando las novedades o hallazgos preliminares al informe final, se estableció por medio de los directivos que las señoras Aleida Díaz Céspedes (contadora) y Lina Siomary Díaz Patiño (revisora Fiscal) serán las tutoras durante el proceso de auditoría.

#### **14 Visita A Las Granjas Y A Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos.**

El día sábado 10 de agosto, siendo la 05:00 am se procedió a ingresar al área de proceso de la empresa Pollos Gar SAS (previamente realizada la charla por parte del personal de seguridad y salud en el trabajo la señora Roció Prieto), durante esta visita conocimos el proceso de procesamiento de las aves que inicia desde el sacrificio, la evisceración, la selección, el desprese, el almacenamiento en cuartos fríos y por último el despacho hacia los diferentes cliente, durante este proceso tuvimos el acompañamiento del señor Carlos Andrés García Guzmán (Coordinador de calidad).



Realizamos desplazamiento hacia las granjas avícolas de Manuela, Daniela, Villa Sandra 1 y 2, San Diego 1 y 2 ubicadas en el complejo de potrerito, en la cuales realizamos inspección a los galpones destinados al engorde del pollo, donde los respectivos granjeros nos realizaron una breve inducción y explicación de todo el proceso de crianza del pollo, que va desde el

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

recibimiento del pollito de 1 día hasta el cargue del pollo en los vehículos, con destino hacia la planta de sacrificio.



Visita Granja San Diego 2 (Complejo Avícola Potrerito)



Visita Granja San Diego 2 (Complejo Avícola Potrerito)

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita Granja Daniela (Complejo Avícola Potrerito)



Visita Granja Manuela (Complejo Avícola Potrerito)

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita Granja Villa Sandra 1 (Complejo Avícola Potrerito)



Visita Granja San Diego 2 (Complejo Avícola Potrerito)

## **15 Visita A Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos Para Conocer Los Procesos Y Actividades**

El día sábado 17 de agosto, se realiza visita específica a las áreas de selección, desprese, cuartos fríos y despachos, se realizó observación de los procesos que se realizan dentro de cada una de estas áreas, se realizaron entrevistas a los supervisores de cada una dichas área y a algunos operarios, se indago acerca del funcionamiento de cada uno de los procesos, el cumplimiento de las normas de seguridad, salud e higiene en el trabajo, y que se cuente con la estructura física para la realización de las funciones y/o operaciones, además se indago acerca de las posibles acciones de mejora dentro de cada una de estas áreas.



Visita al área de Evisceración

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita al área de Evisceración



Visita al área de Sacrificio

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita Área de Desprese



Visita Área de Desprese

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita al área de Despachos



Visita al área de Selección

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita al área de Selección

## 16 Visita A Empresa Por Parte De La Tutora.

El día jueves 22 de agosto de 2019 se realizó la primera visita de verificación por parte de la Tutora Angélica María Guependo, Tutora de Practica Profesional 2, el objetivo de dicha entrevista consistió en entrevistarnos con la Tutora delegada por parte de la empresa, Lina Siomary Díaz Patiño (Revisora Fiscal de Pollos Gar SAS), para verificar las instalaciones en las cuales se va a realizar la práctica profesional, verificar la afiliación a la ARL, y determinar el plan de acción y cronograma de actividades a realizar.



Visita de verificación realizada por la tutora

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Visita de verificación realizada por la tutora

## **17 Entrevista Y Encuesta Al Personal Encargado Del Registro De Los Inventarios En Las Áreas De Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos.**

El día sábado 24 de agosto, se realizan entrevistas al personal de las áreas de Selección, Desprese, Cuartos Fríos Y Despachos, encargados de diligenciar y/o alimentar la información en los inventarios, quienes nos indicaron el paso a paso de todos y cada uno de los procesos en los que intervienen y tienen injerencia en cuanto al inventario.

Adicionalmente se realizaron entrevistas y el diligenciamiento de encuestas a los operarios, con el fin de tener más evidencias. Además, nos entrevistamos con la persona encargada de facturación, el encargado de mermas y descuentos, con el fin de ver cómo estas operaciones afectan los saldos de los inventarios de producto terminado (carne de pollo).



Visita al Área de Desprese

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

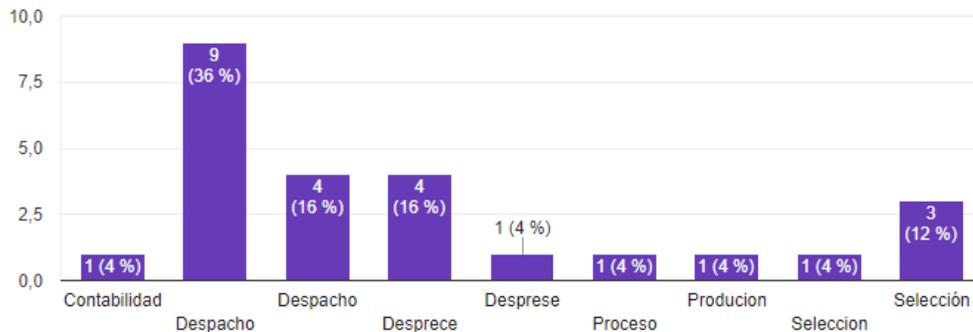


Visita Área de Despachos

## 18 Resultados Encuesta

### ÁREA

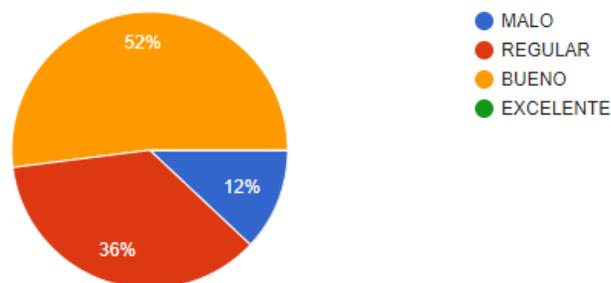
25 respuestas



Se realizó encuesta a 25 funcionarios de las áreas de selección, desprese, cuartos fríos y despachos, de una base total de 56 funcionarios que se desempeñan en las áreas anteriormente mencionadas, en la cual se indaga acerca del conocimiento acerca de sus funciones y manuales de procedimientos, el nivel de control sobre los inventarios, capacitación, condiciones físicas y generales de los inventarios, la cual arroja los siguientes resultados:

Como Califica los manuales de procedimientos que describen lo relacionado con la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de los inventarios .

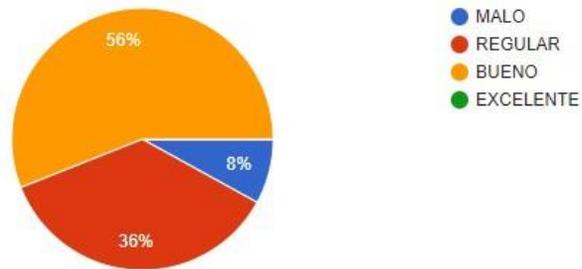
25 respuestas



## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

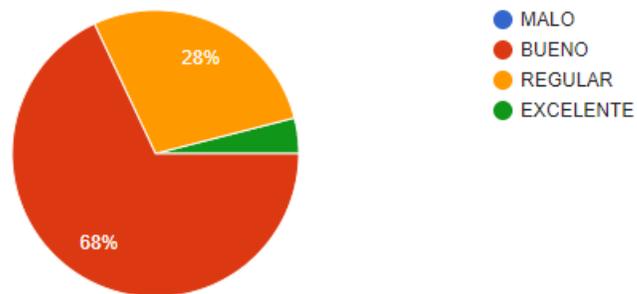
Como califica el control de sobre los mínimos y máximos de existencia.

25 respuestas



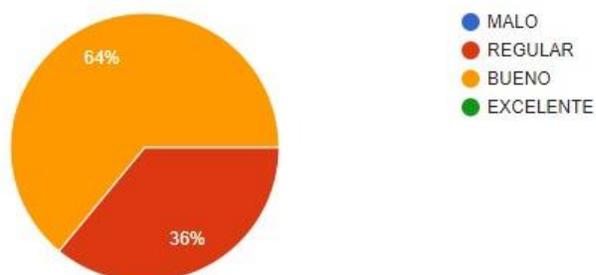
Como califica las políticas definidas en cuanto la recepción, almacenamiento y conservación de los inventarios.

25 respuestas



Considera que el proceso de autorización de retiro de inventarios es

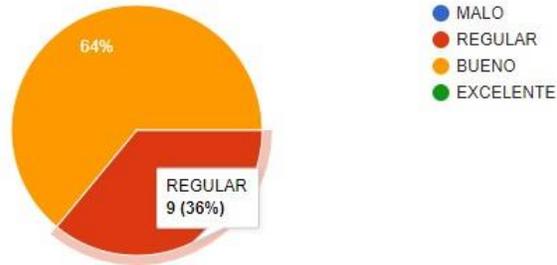
25 respuestas



## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

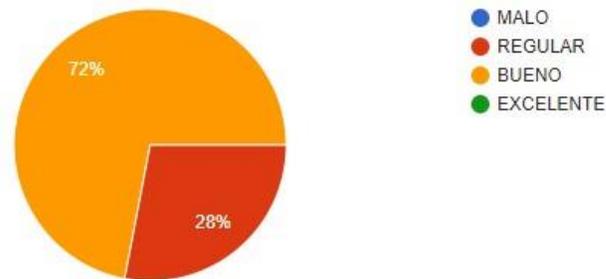
Considera que el proceso de autorización y aprobación de los ajustes por mermas o pérdidas de inventarios es

25 respuestas



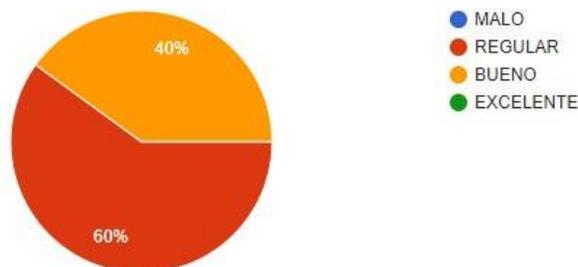
Como considera el proceso de registro y valorización de los inventarios

25 respuestas



Como califica los informes de inventarios para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo de los mismos

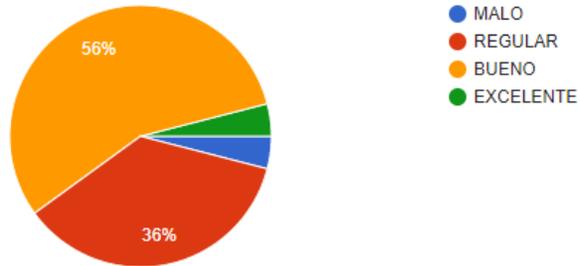
25 respuestas



## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

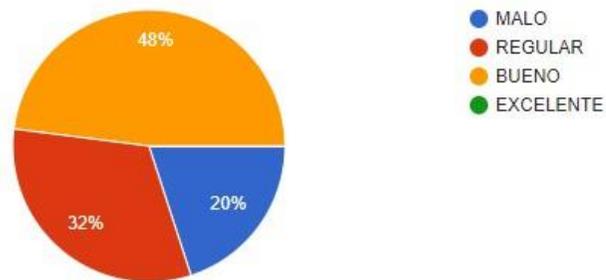
Como califica el procedimiento establecido para la toma física de inventarios cada mes

25 respuestas



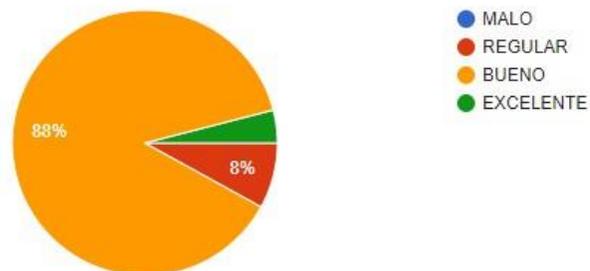
Considera que las capacitaciones al personal encargado del área son

25 respuestas



Considera que los colaboradores que actualmente se desempeñan en el área son

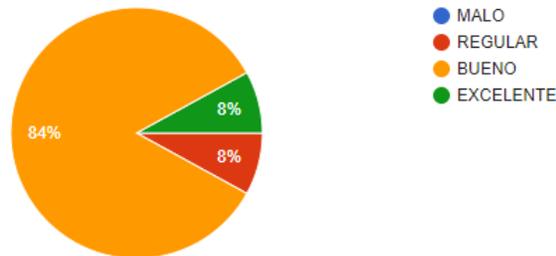
25 respuestas



## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

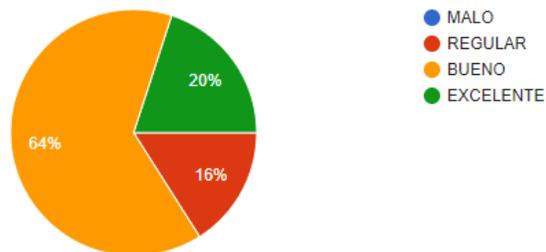
Considera que las condiciones físicas de almacenaje son

25 respuestas



Como califica el nivel de trabajo en equipo dentro del área

25 respuestas



### 19 Conclusión de la Encuesta

Después de tabulada y analizada la información arrojada por las encuestas, evidenciamos que existe en la mayoría de los casos un desconocimiento por parte del personal de las áreas de selección, desprese, cuartos fríos y despachos, acerca de sus funciones y los procedimientos que se deben llevar a cabo para el cumplimiento de estas, esto debido a que en el momento de la inducción no se les socializa su manual de funciones, lo cual vemos con preocupación pues esto genera confusión ya que no tiene claro el rol que viene a desempeñar en el área y esto genera reprocesos e improductividad en el área.

Por lo tanto, se procedió a verificar esta información con la directora de talento humano para constatar que dicha actividad se está realizando en el momento de la inducción a lo cual ella contundentemente afirma que si se está realizando este proceso.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Al momento de verificar las hojas de vida no se evidencio la existencia de una lista de chequeo firmada por el empleado que evidencia la inducción y/o socialización de los manuales de funciones y procedimientos.

## **20 Realización Inventario Cuartos Fríos Agosto 31 De 2019.**

El día sábado 31 de agosto de 2019, se realizó inventario de fin de mes en los cuartos fríos, de los productos bajo las diferentes referencias (Pollo entero, Presas, y vísceras), esta actividad se efectúa con la finalidad de conocer cómo se realiza el proceso de toma física de inventarios, que formatos se utilizan, y los procedimientos para el registro y confrontación de la información versus los saldos que arroja el software contable.

Previamente a la realización del inventario se desarrolló una programación, la cual consiste en la conformación de tres equipos de trabajo para realizar el proceso de pesaje del producto terminado, pues se realiza pesaje de todos los productos que se encuentran en el inventario de cuartos fríos.

Además, se tienen en cuenta las normas de seguridad con el fin de evitar accidentes durante la realización del inventario.

Se determina por cuestiones de orden logístico, la realización del inventario a partir de las 2pm, y se culminó a las 9pm.

Dentro de la realización del inventario, cada uno de los integrantes del grupo tomo un rol específico, de la siguiente manera:

Yenifer Cortes, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares.

Leidy Johanna Hernández Pineda, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Oscar Fernando Chico Duarte, Inspeccionar que el producto pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Carlos Andrés Mahecha Latorre, Coordinar el proceso del Inventario, y el diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.



Realización Inventario Cuartos Fríos Agosto 31 de 2019.



Realización Inventario Cuartos Fríos Agosto 31 de 2019.



Realización Inventario Cuartos Fríos agosto 31 de 2019.

## **21 Realización Inventario Cuartos Fríos Septiembre 07 De 2019.**

El día sábado 07 de Septiembre de 2019, se realizó inventario en los cuartos fríos, de los productos bajo las diferentes referencias (Pollo entero, Presas, y vísceras), esta actividad se efectúa con la finalidad corroborar el inventario realizado el día 31 de Agosto de 2019, pues dicho inventario presento una serie de anomalías, las cuales fueron informadas a las directivas de la empresa, motivo por el cual se tomó la decisión de realizar nuevamente el inventario, pues el riesgo inherente es alto, en cuanto a presentar información sesgada o errónea, ya que no se sacó todo el producto de los cuartos fríos para pesarlo, se evidencio desorden en la estructura del formato de toma de inventarios, desorganización en cuanto el almacenamiento del producto, además en el momento de realización del inventario se estaba sacrificando pollo, y a su vez se estaba despachando pollo, lo que no genero confianza en los datos recolectados.

En vista de lo anterior, realizamos sugerencia a las directivas de realizar nuevamente el inventario bajo el siguiente procedimiento:

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

- Realizar el inventario en horas donde no se estén realizando proceso de sacrificio, ni proceso de despacho.
- Desocupar totalmente los túneles donde se encuentra el producto terminado.
- Pesar todos productos que se encuentran en los túneles inmediatamente reingresar el producto al túnel correspondiente.
- Realizar una marcación especial a cada una de las canastas pesadas para evitar que sean doblemente pesadas o no se pesen.
- Contar con el personal suficiente para el apoyo de transportar las canastas de los túneles hacia las basculas de pesaje, y luego retornarlas a los túneles; y que este personal venga en la actitud de realizar bien el trabajo.
- Se recomienda la conformación de máximo dos equipos realizando el registro de la toma física del inventario.
- Realizar el inventario túnel por túnel, con el fin de garantizar el correcto retiro y reingreso del producto.
- Se diseñó un nuevo formato para la toma física de inventarios de cuartos fríos, en Excel, con el fin de agilizar y minimizar el riesgo en el registro de la información.
- 

Previamente a la realización del inventario se desarrolló una programación, la cual consiste en la conformación de dos equipos de trabajo para realizar el proceso de pesaje del producto terminado, pues se realiza pesaje de todos los productos que se encuentran en el inventario de cuartos fríos.

Además, se tienen en cuenta las normas de seguridad con el fin de evitar accidentes durante la realización del inventario.

Se determina por cuestiones de orden logístico, la realización del inventario a partir de las 4pm, y se culminó a las 9pm.

Dentro de la realización del inventario, cada uno de los integrantes del grupo tomo un rol específico, de la siguiente manera:

Yenifer Cortes, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Leidy Johanna Hernández Pineda, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Oscar Fernando Chico Duarte, Inspeccionar que el producto pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Carlos Andrés Mahecha Latorre, Coordinar el proceso del Inventario, y el diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Realización Inventario Septiembre 07 de 2019



Realización Inventario Septiembre 07 de 2019

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Realización Inventario Septiembre 07 de 2019



Realización Inventario septiembre 07 de 2019

## 22 Recopilación, Unificación y Procesamiento de Información.

El día 14 de septiembre de 2019 realizamos el diagnostico basados en toda la información recolectada (entrevistas, encuestas, visitas, inspecciones e inventarios), con el fin de determinar el riesgo inherente en las áreas analizadas (selección, desprese, cuartos fríos y despachos).

Se procedió a recopilar, unificar, procesar y tabular toda la información obtenida hasta el momento, para poder elaborar las fichas de evidencias.

Se diseño el formato de ficha de evidencia para los inventarios

| <b>PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS POLLOS GAR SAS</b><br><b>FICHA DE EVIDENCIAS</b><br><b>INVENTARIOS AREA DE DESPACHOS</b> |   |    |    |     |   |             |
|--|---|----|----|-----|---|-------------|
| ITEM   | CONCEPTO  | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES                                     | FUNCIONARIO |
| 1  | ¿Se revisa mensualmente que los saldos de los registros auxiliares del inventario de mercancías sea igual a los saldos correspondientes en la contabilidad? | ✓  |    |     |   |             |
| 2  | ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan inventarios o intervienen en esta función?  |    | ✓  |     |   |             |
| 3  | ¿Se tienen pólizas de seguros que salvaguarden los inventarios?   | ✓  |    |     |   |             |
| 4  | ¿Es adecuada la cobertura de las pólizas de seguros?  | ✓  |    |     |   |             |
| 5  | ¿Cada cuánto se revisa o actualiza esta cobertura?  | ✓  |    |     | Anual   |             |
| 6  | ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio y otros riesgos?  |    | ✓  |     |   |             |
| 7  | ¿Se manejan sistemas con base en inventario permanente por ser estos los que mayores ventajas ofrecen en materia de control?                                | ✓  |    |     |   |             |
| 8  | ¿Están los inventarios bajo la custodia de responsables perfectamente delegados y capacitados?  |    | ✓  |     | Los responsables no están debidamente capacitados |             |
| 9  | ¿Para mejor manejo de la partidas que integran los inventarios, sus registros contables contienen información tanto de cantidades como de valores?          | ✓  |    |     |   |             |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

|    |   |   |  |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|--|
| 10 | ¿Se explica claramente en los estados financieros cualquier gravamen que pese sobre los inventarios?    | ✓ |  |  |  |  |
| 11 | ¿Estan adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros fisicos y condiciones climatologicas? | ✓ |  |  |  |  |

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

| <b>PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS POLLOS GAR SAS</b><br><b>FICHA DE EVIDENCIAS</b><br><b>INVENTARIOS AREA DE DESPACHOS</b> |   |   |   |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|--|
| 12   | ¿Existe control sobre partidas obsoletas o que por otra causa han sido dadas de baja en libros, y que físicamente se encuentren en el inventario?   |   | ✓ |  |   |  |
| 13   | ¿Informan periódicamente los encargados de los inventarios sobre productos con poca rotación o existencia excesiva?   | ✓ |   |  | Se informa de manera informal (Verbal)                          |  |
| 14   | ¿Se aprueba por las directivas o por cualquier persona debidamente facultada la disposición de inventarios, sin uso o deteriorado?  | ✓ |   |  |   |  |
| 15   | Se toman en cuenta los requerimientos fiscales para hacer deducibles de los ingresos de la entidad, según las disposiciones legales que correspondan, los inventarios dados de baja por obsolescencia o mal estado? | ✓ |   |  | Pendiente confirmar con ADC                                     |  |
| 16   | ¿Se ejercen prioridades de control en función del valor de los inventarios, ejemplo, a mayor valor, mayor control?  | ✓ |   |  |   |  |
| 17   | ¿Esta restringido el acceso a los cuartos fríos?  | ✓ |   |  |   |  |
| 18   | Respecto a la base de valuación de inventarios, al igual que para la determinación del costo de ventas, ¿Son estas consistentes en relación con periodos o ejercicios anteriores?                                   | ✓ |   |  |   |  |
| 19   | Respecto a la toma y valuación de inventarios físicos, ¿Se practica inventario físico por lo menos una vez al mes, una vez al año, o bien sobre base rotatoria periódica?   | ✓ |   |  |   |  |
| 20   | Respecto a la toma y valuación de inventarios físicos, ¿Es adecuada la planeación para la toma de inventarios físicos?  |   | ✓ |  |   |  |
| 21   | Respecto a la toma y valuación de inventarios físicos, las diferencias que determinan, ¿Se ajustan en libros previa aclaración de las mismas?   | ✓ |   |  | Pendiente confirmar con ADC, como se justifican las diferencias |  |
| 22   | Respecto a la toma y valuación de inventarios, para efectos de inventario físico, ¿Se separan físicamente los diferentes tipos de inventarios?  | ✓ |   |  |   |  |
| 23   | Respecto a la toma y valuación de inventarios físicos, ¿Se identifican aquellas partidas que deben ser dadas de baja por obsolescencia o mal estado?  |   |   |  | Pendiente confirmación con ADC                                  |  |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

| PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS POLLOS GAR SAS |   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|
| FICHA DE EVIDENCIAS                             |   |   |   |  |  |  |
| INVENTARIOS AREA DE DESPACHOS                   |   |   |   |  |  |  |
| 24  | Respecto a la toma y valuacion de inventarios fisicos, ¿Se cuida que los precios base para la valuacion se apliquen y transcriban correctamente?                      | ✓ |   |  |  |  |
| 25  | Respecto a la toma y valuacion de inventarios fisicos, ¿Se verifican cuando menos dos veces los calculos aritmeticos?   |   | ✓ |  |  |  |
| 26  | Respecto a la toma y valuacion de inventarios fisicos, ¿Se presta especial atencion a los cortes de movimiento?   | ✓ |   |  |  |  |
| 27  | Respecto a la toma y valuacion de inventarios fisicos, se toman en cuenta inventarios ubicados en otros puntos?   | ✓ |   |  |  |  |
| 28  | Respecto a la recepcion de inventarios, es adecuado el procedimiento de recepción de inventarios que entregan los transportadores?                                    | ✓ |   |  |  |  |
| 29  | Respecto a la recepcion de inventarios, se efectuan conteo de las cantidades recibidas?   | ✓ |   |  |  |  |
| 30  | Respecto a la recepcion de inventarios, se inspeccionan, tanto como sea necesario los inventarios recibidos?  | ✓ |   |  |  |  |
| 31  | Respecto a la recepcion de inventarios, ¿Existe resguardo formal a cargo del responsable, por los inventarios bajo su custodia?                                       | ✓ |   |  |  |  |
| 32  | Respecto a la recepcion de inventarios, ¿Es adecuado el proceso de reporte por parte del responsable sobre los inventarios que recibe?                                | ✓ |   |  |  |  |
| 33  | Respecto al almacenamiento de los inventarios, ¿Se determina el tipo de inventario y cantidades de ellos para decidir como se van a acomodar y mover dentro del area? | ✓ |   |  |  |  |
| 34  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Se almacenan las partidas voluminosas en las areas mas remotas?  |   | ✓ |  |  |  |
| 35  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Es adecuado el apilamiento?  | ✓ |   |  |  |  |

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

| PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS POLLOS GAR SAS |   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|
| FICHA DE EVIDENCIAS                             |   |   |   |  |  |  |
| INVENTARIOS AREA DE DESPACHOS                   |   |   |   |  |  |  |
| 36  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Es efectivo el usos de canastas, canastillas y los tuneles?  | ✓ |   |  |  |  |
| 37  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Se preveen necesidades de transito dentro del area?  | ✓ |   |  |  |  |
| 38  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Es adecuado el uso del transporte interno?   | ✓ |   |  |  |  |
| 39  | Respecto al acomodo y salvaguarda de los inventarios, ¿Es clara la localizacion de identificaciones?  |   | ✓ |  |  |  |
| 40  | ¿Se procura administrar los inventarios sobre bases optimas? En caso afirmativo, señalar las medidas adoptadas para el efecto.  | ✓ |   |  | *Rotación de Inventarios (PEPS)  |  |
| 41  | ¿Estan prenumerados o prefoliados todos los documentos o formatos que intervienen en la funcion de inventarios?   |   | ✓ |  | Existen muchos procesos donde no se manejan documentos o formatos (Desprese y Cuartos Frios) |  |
| 42  | ¿Se vigila que aquellas personas que tienen bajo su cargo el control fisico de los inventarios no intervengan en las siguientes labores:<br>- Manejo de documentos base y registros inicales de inventarios<br>- Autorizacion de notas credito y manejo dela documentacion soporte<br>-Aprobacion de descuentos sobre ventas<br>Manejo de los registros iniciales de ventas<br>- Manejo de los registros iniciales de compra y de egresos<br>Preparacion y manejo de documentacion base para soportar egresos |   | ✓ |  |  |  |
| 43  | Las salidas de mercancia del area de despachos, ¿Estan debidamente amparas por documentos autorizados o por notas de embarque?  | ✓ |   |  |  |  |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Recopilación, unificación y procesamiento de información.



Recopilación, unificación y procesamiento de información.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Recopilación, unificación y procesamiento de información.

### 23 Material Fotografico y de Evidencias



Proceso de Evisceración



Proceso de Evisceración

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Proceso Pelado de Patas



Canasta con Pescuezo (Área de Desprese)

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



Proceso de Enfriamiento del Pollo en los Chiler.



Proceso de Empacado de Perniles.

24 Anexos

| AN | AO  | AP                  | AQ   | AR        | AS  | AT            | AU   | AV        | AW  | AX             | AY   | AZ        | BA  | BB               | BC   | BD        | BE       | BF         | BG   | BH        |
|----|---|---------------------|------|-----------|---|---------------|------|-----------|---|----------------|------|-----------|---|------------------|------|-----------|----------|------------|------|-----------|
| 1  | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                     |      |           | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |               |      |           | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                |      |           | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                  |      |           |          |            |      |           |
| 2  | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                     |      |           | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |               |      |           | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                |      |           | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                  |      |           |          |            |      |           |
| 3  | PRODUCTO                                  | PERNIL S/RAB GRANEL |      |           | PRODUCTO                                  | ALAS PASABOCA |      |           | PRODUCTO                                  | PERNIL BANDEJA |      |           | PRODUCTO                                  | PECHUGA BAND C/P |      |           |          |            |      |           |
| 4  | CODIGO                                    | 300                 |      |           | CODIGO                                    | 301           |      |           | CODIGO                                    | 302            |      |           | CODIGO                                    | 303              |      |           |          |            |      |           |
| 5  | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO          | TARA | PESO NETO | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO    | TARA | PESO NETO | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO     | TARA | PESO NETO | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO       | TARA | PESO NETO | CANTIDAD | PESO BRUTO | TARA | PESO NETO |
| 6  |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 7  |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 8  |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 9  |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 10 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 11 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 12 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 13 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 14 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 15 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 16 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 17 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 18 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 19 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 20 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |
| 21 |   |                     |      | 0         |   |               |      | 0         |   |                |      | 0         |   |                  |      | 0         |          |            |      | 0         |

Formato Diseñado para la toma de inventarios en cuartos fríos.



**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS UVD  
PLANILLA DE ASISTENCIA AL CAMPO DE PRACTICA**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

APellidos: Cortes NOMBRES: Yenifer

ID: 000313662\_CÉDULA: 1.075.252.837

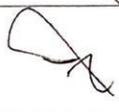
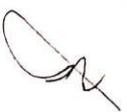
NOMBRE DE LA FACULTAD Contabilidad y finanzas NOMBRE DEL PROGRAMA Contaduría Pública

| Fecha    | Hora de Entrada | Hora de Salida | Total Horas | Actividades Desarrolladas   | Firma del Cooperador |
|----------|-----------------|----------------|-------------|---|----------------------|
| 10/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza visita a área de procesos.   |                      |
| 12/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza desplazamiento a las granja avícola La Manuela, Daniela, Villa Sandra 1y 2, San Diego ubicado en el complejo de potrerito. |                      |
| 13/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza desplazamiento a las granja avícola La Manuela, Daniela, Villa Sandra 1y 2, San Diego ubicado en el complejo de potrerito. |                      |
| 17/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Realizamos visita a cada una de las áreas: selección, desprese, cuartos fríos y despachos.  |                      |
| 19/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza elaboración de formato de entrevista en Drive.   |                      |
| 20/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza elaboración de formato de encuesta en Drive.   |                      |
| 24/08/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza entrevista aleatoria al personal de las áreas de selección, desprese, cuartos fríos y despachos.                           |                      |
| 31/08/19 | 2 Pm            | 9 Pm           | 8           | Realizamos inventario de fin de mes en el área de cuartos fríos.  |                      |
| 02/09/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se realiza encuesta al personal de las áreas de selección, desprese, cuartos fríos y despachos. De forma aleatoria.                   |                      |
| 03/09/19 | 6 Am            | 1 Pm           | 8           | Se unifica la información de las entrevistas y encuesta realizadas al personal.   |                      |
| 07/09/19 | 2 Pm            | 9 Pm           | 8           | Se realizó inventario en cuartos fríos para corroborar  |                      |

UNIMINUTO



**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS UVD  
PLANILLA DE ASISTENCIA AL CAMPO DE PRACTICA**

|                                    |      |      |   |   |   |
|------------------------------------|------|------|---|---|---|
|                                    |      |      |   | información.  |   |
| 09/09/19                           | 6 Am | 1 Pm | 8 | Se realiza tabulación de la información de las encuestas realizadas el 31/08/2019 |  |
| 10/09/19                           | 6 Am | 1 Pm | 8 | Se unifica la información recolectada en las respectivas encuestas y entrevistas. |  |
| 14/09/19                           | 6 Am | 1 Pm | 8 | Realizamos pre diagnostico basada en la información recolectada.                  |  |
| <b>Total Horas Acumuladas: 112</b> |      |      |   |   |   |

NOMBRE DEL DOCENTE QUE HACE SEGUIMIENTO Angélica María Guependo Silva

## **25 Justificación**

Este proyecto de práctica profesional se desarrolló con la finalidad de diseñar un procedimiento de auditoria de los inventarios del área de despachos para la empresa Pollos Gar SAS. La Auditoria en cualquier compañía es indispensable porque permite garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, proporcionando seguridad razonable, fiabilidad de la información, eficacia y eficiencia de las operaciones de la empresa y el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias aplicables; es preciso indicar que la Auditoria es responsabilidad de la administración y de los directivos de la compañía.

Para la empresa Pollos Gar SAS, el desarrollo de este proyecto de práctica profesional será un aporte necesario; ya que inicialmente permitirá analizar detalladamente el funcionamiento actual de la compañía en el área de despachos; este proceso se realizara teniendo en cuenta los riesgos inherentes, permitiendo formular un adecuado procedimiento de auditoria para el área de despachos; con el fin de para mitigar, evitar o eliminar el riesgo; debido a que estos riesgos conllevan a pérdidas de dinero o disminución de su patrimonio por falta de control en sus procesos.

Identificar las principales causas que generan la mala administración de los inventarios en el área de despachos en Pollos Gar SAS, se podrá disminuir sustancialmente este problema y a su vez ayudar a diseñar estrategias que nos permitan generar una solución o mitigar el nivel de error y permitir a Pollos Gar SAS, solucionar inconvenientes conexos tales como costos ocultos, reprocesos,

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

sobrecargas laborales, entre otros, todo lo anterior afectando la productividad y competitividad.

## 26 Marco Conceptual

### Glosario

#### A

**Auditoría.** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

**Alcance de la auditoría.** El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

**Audidores externos.** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

**Audidores internos.** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

**Auditoría especial.** Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

**Auditoría financiera o de estados financieros.** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del

auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

**Auditoría fiscal.** Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.

**Auditoría de gestión u operacional.** Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

**Auditoría temática.** Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.

**Auditoría de seguimiento o recurrente.** Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

**Auditoría de cumplimiento.** Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

## C

**Control administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

**Control contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

**Control interno.** Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

## D

**Dictamen.** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.

## E

**Economía.** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

**Eficacia.** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

**Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

**Entidad.** Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.

**Estados Financieros.** Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

**Evidencia de auditoría.** Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

## **F**

**Fiscalización.** Acción y efecto de fiscalizar

**Fiscalizar.** Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.

## H

**Hallazgos.** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

**Hoja de trabajo.** Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

## I

**Incumplimiento.** No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.

**Informe de auditoría.** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

**Informe de los auditores.** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

## L

**Limitaciones al alcance de la auditoría.** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

## N

**NIA.** Son las Normas Internacionales de Auditoría, consisten en un agregado de estándares que maneja un lenguaje común a nivel mundial para determinar la forma en la que se deben realizar el proceso de auditoría y la presentación del informe de Auditoría.

**Normas de auditoría.** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

## O

**Objetividad.** La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

**Objetivo de la auditoría.** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.

## **P**

**Papeles de trabajo.** Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

**Plan.** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una tarea.

**Prevención.** Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

**Procedimiento de auditoría.** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

**Programa de auditoría.** Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

## **R**

**Riesgo.** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

**Riesgo inherente.** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

**Riesgo de control.** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

**Riesgo de detección.** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

## S

**Supervisión.** Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

## T

**Técnicas de auditoría.** Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

## 27 Marco Legal

## 28 Marco Legal 1 “Ley 43 de 1990”

# CONGRESO DE LA REPÚBLICA LEY 43

## DE 1990

(Diciembre 13)

Por la cual se adiciona la [Ley 145 de 1960](#), reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia,

*Vigencia. Esta Disposición fue reglamentada por los Decretos 1235 de 1991, 1510 de 1998.*

Conc.: [Orientación Profesional 5 de 2003](#) Consejo Técnico de la Contaduría; [Resolución 160 de 2004](#) Junta Central de Contadores.

DECRETA:

### CAPITULO PRIMERO

De la profesión de Contador Público.

Artículo 1o. Del Contador Público. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente Ley, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al Contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales, ni a los Contadores Públicos que presten

sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por la ley o por estatutos, a tener revisor fiscal.

Artículo 2o. De las actividades relacionadas con la ciencia contable en general. Para los efectos de esta ley se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

Parágrafo 1o. Los Contadores Públicos y las sociedades de Contadores Públicos quedan facultadas para contratar la prestación de servicios de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general y tales servicios serán prestados por Contadores Públicos o bajo su responsabilidad.

Parágrafo 2o. Los Contadores Públicos y las sociedades de Contadores Públicos no podrán, por si mismas o por intermedio de sus empleados, servir de intermediarias en la selección y contratación de personal que se dedique a las actividades relacionadas con la ciencia contable en general en las empresas que utilizan sus servicios de revisoría fiscal o de auditoría externa.

Artículo 3o. De la inscripción del Contador Público. La inscripción como Contador Público se acreditará por medio de una tarjeta profesional que será expedida por la Junta Central de Contadores.

Parágrafo 1o. A partir de la vigencia de la presente ley, para ser inscrito como Contador Público es necesario ser nacional colombiano en ejercicio de los derechos civiles, o extranjeros

domiciliado en Colombia con no menos de tres (3) años de anterioridad a la respectiva solicitud de inscripción y que reúna los siguientes requisitos:

\* Haber obtenido el título de Contador Público en una universidad colombiana autorizada por el gobierno para conferir tal título, de acuerdo con las normas reglamentarias de la enseñanza universitaria de la materia, además de acreditar experiencia en actividades relacionadas con la ciencia contable en general no inferior a un

(1) año y adquirida en forma simultánea con los estudios universitarios o posteriores a ellos.

\* O haber obtenido dicho título de Contador Público o de una denominación equivalente, expedida por instituciones extranjeras de países con los cuales Colombia tiene celebrados convenios sobre reciprocidad de títulos y refrendado por el organismo gubernamental autorizado para tal efecto.

Parágrafo 2o. Dentro de los doce meses siguientes a la vigencia de esta ley, la Junta

Central de Contadores deberá haber producido y entregado la tarjeta profesional a los Contadores Públicos que estén inscritos como tales, a la fecha de vigencia de la presente ley, quienes podrán continuar ejerciendo la profesión conforme a las normas anteriores, hasta tanto no le expida el nuevo documento. Las solicitudes de inscripción presentadas con anterioridad a la vigencia de esta ley deberán ser resueltas dentro de los tres meses siguientes a la vigencia de esta ley so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quienes deben ejercer la función pública en cada caso.

Parágrafo 3o. En todos los actos profesionales, la firma del Contador Público deberá ir acompañado del número de su tarjeta profesional.

Artículo 4o. De las sociedades de Contadores Públicos. Se denominan "Sociedades de Contadores Públicos", a la persona jurídica que contempla como objeto principal desarrollar por intermedio de sus socios y de sus dependientes o en virtud de contratos con otros Contadores Públicos, prestación de los servicios propios de los mismos y de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general señaladas en esta ley. En las sociedades de Contadores Públicos, el 80% o más de los socios deberán tener la calidad de Contadores Públicos (y su representante legal será un Contador Público, cuando todos los socios tengan tal calidad).

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo, salvo la expresión "y su representante legal será un contador público cuando todos los socios tengan tal calidad" que se declaró inexecutable en la misma providencia.*

Artículo 5o. De la vigilancia estatal. Las sociedades de Contadores Públicos estarán sujetas a la vigilancia de la Junta Central de Contadores.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible, con los condicionamientos señalados en el punto 1.3 de la parte motiva de la providencia en cita los artículos 5o y el parágrafo 1º del artículo 26 de esta ley.*

Artículo 6o. De los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el Conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo.*

Artículo 7o. De las normas de auditoría generalmente aceptadas. Las normas de auditoría generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales del

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. Las normas de auditoría son las siguientes:

### 1. Normas Personales.

- El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.
- El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

### 2. Normas relativas a la ejecución del trabajo.

- El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estado Financieros sujetos a revisión.

### 3. Normas relativas a la rendición de informes.

- Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el Contador Público deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos estados financieros.
- El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el período anterior.
- Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca, indicando a cuál de tales afirmaciones se refiere y los motivos e importancia de la salvedad en relación con los estados financieros tomados en conjunto.
- Cuando el Contador Público considere no estar en condiciones de expresar un dictamen sobre los estados financieros tomados en conjunto deberá manifestarlo explícita y claramente.

Parágrafo. (Cuando fuera necesario, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, complementará y actualizará las normas de auditoría de aceptación general, de acuerdo con las funciones señaladas para este organismo en la presente ley).

*Nota Jurisprudencial. El texto subrayado e incluido en paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000.*

## CAPITULO SEGUNDO

### Del ejercicio de la profesión.

Artículo 8o. De las normas que deben observar los Contadores Públicos. Los Contadores Públicos están obligados a:

- 22 Observar las normas de ética profesional.
- 23 Actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- 24 Cumplir las normas legales vigentes, (así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión).

*Nota Jurisprudencial. Este numeral fue declarado executable por la Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000, salvo la expresión "así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión" que fue declarada inexecutable en la misma providencia.*

n Vigilar que el registro e información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

Artículo 9o. De los papeles de trabajo. Mediante papeles de trabajo, el Contador Público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del Contador Público, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Parágrafo. Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la Rama Jurisdiccional en los casos previstos en las leyes. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

Artículo 10. De la fe pública. La atestación o firma de un Contador Público en los actos propios de su profesión hará presumir, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales, lo mismo que a los estatutarios en casos de personas jurídicas. Tratándose de balances, se presumirá además que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance.

Parágrafo. Los Contadores Públicos, cuando otorguen fe pública en materia contable, se asimilarán a funcionarios públicos para efectos de las sanciones penales por los delitos que cometieren en el ejercicio de las actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil que hubiere lugar conforme a las leyes.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible el parágrafo de este artículo.*

Artículo 11. Es función privativa del Contador Público expresar dictamen profesional e independiente o emitir certificaciones sobre balances generales y otros estados financieros. Artículo 12. A partir de la vigencia de la presente ley, la elección o nombramiento de empleados o funcionarios públicos, para el desempeño de cargos que impliquen el ejercicio de actividades técnico-contables, deberá recaer en Contadores Públicos. La violación de lo dispuesto en este artículo conllevará la nulidad del nombramiento o elección y la responsabilidad del funcionario o entidad que produjo el acto.

Artículo 13. Además de lo exigido por las leyes anteriores, se requiere tener la calidad de

Contador Público en los siguientes casos:

1. Por razones del cargo.

1. Para desempeñar las funciones de revisor fiscal, auditor externo, auditor interno en toda

clase de sociedades, para las cuales la ley o el contrato social así lo determinan.

2. En todos los nombramientos que se hagan a partir de la vigencia de la presente ley para desempeñar el cargo de jefe de contabilidad, o su equivalente, auditor interno, en entidades privadas y el de visitadores en asuntos técnico•contables de la Superintendencia Bancaria, de Sociedades, Dancoop, subsidio familiar, lo mismo que la Comisión Nacional de Valores y de la Dirección General de Impuestos Nacionales o de las entidades que la sustituyan.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 645 de 2002 declaró exequibles, únicamente por las razones analizadas y expuestas en esta providencia, los literales b), d) y e) de esta disposición.*

5. Para actuar como perito en controversias de carácter técnico• contable, especialmente en diligencia sobre exhibición de libros, juicios de rendición de cuentas, avalúo de intangibles patrimoniales, y costo de empresas en marcha.

6. Para desempeñar el cargo de decano en facultades de Contaduría Pública.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 645 de 2002 declaró exequibles, únicamente por las razones analizadas y expuestas en esta providencia, los literales b), d) y e) de esta disposición.*

1. Para dar asesoramiento técnico•contable ante las autoridades, por vía gubernativa, en todos los asuntos relacionados con aspectos tributarios, sin perjuicio de los derechos que la ley otorga a los abogados.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 645 de 2002 declaró exequibles, únicamente por las razones analizadas y expuestas en esta providencia, los literales b), d) y e) de esta disposición.*

2. Por la razón de la naturaleza del asunto.

1. Para certificar y dictaminar sobre los balances generales y otros estados financieros y atestar documentos de carácter técnico•contable destinados a ofrecer información sobre actos de transformación y fusión de sociedades, en los concordatos preventivos, potestativos y obligatorios y en las quiebras.

2. Para certificar y dictaminar sobre balances generales y otros estados financieros de personas jurídicas o entidades de creación legal, cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior y/o cuyos activos brutos el 31 de diciembre de ese año sea o excedan al equivalente de 5.000 salarios mínimos. Así mismo para dictaminar sobre balances generales y otros estados

financieros de personas naturales, jurídicas, de hecho o entidades de creación legal, solicitante de financiamiento superiores al equivalente de 3.000 salarios mínimos ante entidades crediticias de cualquier naturaleza y durante la vigencia de la obligación.

3. Para certificar y dictaminar sobre los estados financieros de las empresas que realicen ofertas públicas de valores, las que tengan valores inscritos en bolsa y/o las que soliciten inscripción de sus acciones en bolsa.

4. Para certificar y dictaminar sobre estados financieros e información adicional de carácter contable, incluida en los estudios de proyectos de inversión, superiores al equivalente a 10.000 salarios mínimos.

1. Para certificar y dictaminar sobre los balances generales y otros estados financieros y atestar documentos contables que deban presentar los proponentes a intervenir en licitaciones públicas, abiertas por instituciones o entidades de creación legal, cuando el monto de la licitación sea superior al equivalente a dos mil salarios mínimos.

2. Para todos los demás casos que señala la ley.

Parágrafo 1o. Se entiende por activo bruto, el valor de los activos determinados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

Parágrafo 2o. Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.

## CAPITULO TERCERO TITULO PRIMERO

De la vigilancia y dirección de la profesión.

Artículo 14. De los órganos de la profesión. Son órganos de la profesión los siguientes:

1. La Junta Central de Contadores.

2. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

## TITULO SEGUNDO

Junta Central de Contadores.

Artículo 15. De la naturaleza. La Junta Central de Contadores, creada por medio de el Decreto legislativo número 2373 de 1956, será un unidad administrativa dependiente del Ministerio de Educación Nacional. Artículo 16. De la composición. La Junta Central de Contadores será el tribunal disciplinario de la profesión y estará integrada por ocho (8) miembros así:

n El Ministro de Educación Nacional o su delegado.

n El Presidente de la Comisión Nacional de Valores o su delegado.

n El Superintendente de Sociedades o su delegado.

n El Superintendente Bancario o su delegado.

n Un representante de la Asociación Colombiana de Universidades o la entidad que le sustituya, con su suplente.

n Un representante de la Asociación Colombiana de Facultades de Contaduría Pública, Asfacop, o la entidad que la sustituya con su suplente.

n Dos representantes de los Contadores Públicos con sus suplentes.

Parágrafo. Los delegados de los funcionarios antes mencionados deberán tener la calidad de Contadores Públicos, con la excepción del delegado del Ministro de Educación Nacional.

Artículo 16. De la composición. La Junta Central de Contadores será el tribunal disciplinario de la profesión y estará integrada por ocho (8) miembros así:

1. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
2. El Presidente de la Comisión Nacional de Valores o su delegado.
3. El Superintendente de Sociedades o su delegado.
4. El Superintendente Bancario o su delegado.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

5. Un representante de la Asociación Colombiana de Universidades o la entidad que le sustituya, con su suplente.
6. Un representante de la Asociación Colombiana de Facultades de Contaduría Pública, Asfacop, o la entidad que la sustituya con su suplente.
7. Dos representantes de los Contadores Públicos con sus suplentes.

Parágrafo. Los delegados de los funcionarios antes mencionados deberán tener la calidad de Contadores Públicos, con la excepción del delegado del Ministro de Educación Nacional.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo.*

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 914 de 2004 Expediente D 5115 revisó la constitucionalidad de este artículo. En el fallo declaró la exequibilidad de las expresiones "... la Asociación Colombiana de..." y "... la entidad que la sustituye..." del numeral 5 y "...*

*la Asociación Colombiana de..." y "... Asafacop, o la entidad que la sustituya..." del numeral 6 del artículo 16 de la Ley 43 de 1990, así como de la expresión "... con la excepción del delegado del Ministro de Educación Nacional..." del parágrafo de esta misma disposición legal.*

Artículo 17. De las elecciones. Para la elección de los representantes de los Contadores Públicos se procederá así:

1. Cada agremiación con personería jurídica designará un delegado y uno más por cada doscientos (200) afiliados activos, quienes deberán ser Contadores Públicos debidamente inscritos ante la Junta Central de Contadores.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

- La elección de los miembros a que alude este aparte se hará en asamblea celebrada en el mes de noviembre, previamente convocada cada dos (2) años por la Junta Central de Contadores. Si no se reuniere el quórum necesario para deliberar, la Junta Central de Contadores convocará a una nueva sesión que deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes. En tal oportunidad la asamblea podrá decidir por mayoría, cualquiera que fuere el número de asistentes.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

- Habrá quórum para deliberar cuando se encuentren representadas por lo menos la mitad más una de las agremiaciones, debidamente inscrita, para el efecto, ante la Junta Central de Contadores.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

4. Las decisiones se adoptarán por la mayoría absoluta de los presentes.

28 Las elecciones se harán en presencia de un delegado de la Junta Central de Contadores, quien presidirá la asamblea y deberá absolver las consultas que se le formulen al respecto.

Artículo 18. Del período. Los miembros de la Junta Central de Contadores a quienes se refieren los numerales 5o., 6o. y 7o. del artículo 16 tendrá un período de dos (2) años, contados desde el mes de enero siguiente a la fecha de su designación y no podrán ser reelegidos por más de un período. Artículo 19. De las inhabilidades. Respecto de los miembros de la Junta Central de Contadores obran las mismas causales de inhabilidad, impedimento y recusación señaladas para los funcionarios de la Rama Jurisdiccional del Poder Público.

ARTICULO 19. De las Inhabilidades. Respecto de los miembros de la Junta Central de Contadores obran las mismas causales de inhabilidad, impedimento y recusación señaladas para los funcionarios de la rama jurisdiccional del poder público.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo.*

Artículo 20. De las funciones. Son funciones de la Junta Central de Contadores:

1. Ejercer la inspección y vigilancia, para garantizar que la Contaduría Pública sólo sea ejercida por Contador Público debidamente inscritos y que quienes ejerzan la profesión de Contador Público, lo haga de conformidad con las normas legales, sancionando en los términos de la ley, a quienes violen tales disposiciones.

2. Efectuar la inscripción de Contadores Públicos, suspenderla, o cancelarla cuando haya lugar a ello, así mismo llevar su registro.

3. Expedir, a costa del interesado, la tarjeta profesional y su reglamentación, las certificaciones que legalmente esté facultada para expedir.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral, bajo los condicionamientos señalados en el punto 9.3 de esta providencia.*

3. Denunciar ante autoridades competentes a quien se identifique y firme como Contador Público sin estar inscrito como tal.
  4. En general hacer que se cumplan las normas sobre ética profesional.
  5. Establecer Juntas Seccionales y delegar en ellas las funciones señaladas en los numerales e y 5 de este artículo y las demás que juzgue conveniente para facilitar a los interesados que residan fuera de la capital de la República el cumplimiento de los respectivos requisitos.
- y Darse su propio reglamento de funcionamiento interno.
- z Las demás que le confieran las leyes.

Parágrafo. El valor de las certificaciones serán fijados por la Junta.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este parágrafo.*

Artículo 21. De los empleados. La Junta Central de Contadores tendrá los empleados que fueren necesarios, (de libre nombramiento y remoción de la misma), los sueldos y demás gastos de la Junta Central de Contadores, serán incluidos dentro del presupuesto del Ministerio de Educación.

*Nota Jurisprudencial. El texto subrayado e incluido en paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000.*

Artículo 22. De las decisiones. Las decisiones de la Junta Central de Contadores sujetas a los recursos establecidos en el Código Contencioso Administrativo, se adoptarán con el voto favorable de las 3/4 partes de sus miembros. Las demás decisiones se aprobarán por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 23. De las sanciones. La Junta Central de Contadores podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestaciones en el caso de fallas leves.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró executable este numeral.*

4. Multas sucesivas hasta de cinco salarios mínimos cada una.

5. Suspensión de la inscripción.

6. Cancelación de la inscripción.

Artículo 24. De las multas. Se aplicará esta sanción cuando la falta no conlleve la comisión de delito o violación grave de la ética profesional. El monto de las multas que imponga la Junta Central de Contadores, será proporcional a la gravedad de las faltas cometidas. Dichas multas se decretarán en favor del Tesoro Nacional.

Artículo 25. De la suspensión. Son causales de suspensión de la inscripción de un Contador Público hasta el término de un (1) año, las siguientes:

30 La enajenación mental, la embriaguez habitual u otro vicio o incapacidad grave judicialmente declarado, que lo inhabilite temporalmente para el correcto ejercicio de la profesión.

31 La violación (manifiesta) de las normas de ética profesional.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró executibles los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, salvo las expresiones "manifiesta", "manifiesto" y "flagrantemente", contenidas en los mismos, que fueron declaradas inexecutibles.*

- 32 Actuar con (manifiesto) quebrantamiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequibles los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, salvo las expresiones "manifiesta", "manifiesto" y "flagrantemente", contenidas en los mismos, que fueron declaradas inexecutable.*

- 34 Desconocer (flagrantemente) las normas jurídicas vigentes sobre la manera de ejercer la profesión.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequibles los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, salvo las expresiones "manifiesta", "manifiesto" y "flagrantemente", contenidas en los mismos, que fueron declaradas inexecutable.*

1. Desconocer flagrantemente los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia como fuente de registro e informaciones contables.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró executable este numeral.*

2. Incurrir en violación de la reserva comercial de los libros, papeles e informaciones que hubiere conocido en el ejercicio de la profesión.
3. Reincidir por tercera vez en causales que den lugar a imposición de multas. 8. Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 26. De la cancelación. Son causales de cancelación de la inscripción de un Contador Público las siguientes:

- 36 Haber sido condenado por delito contra la fe pública, contra la propiedad, la economía nacional o la administración de justicia, por razón del ejercicio de la profesión.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 se declaró inhibida para fallar en relación con la expresión "la economía nacional" contenida en este numeral.*

- 38 Haber ejercido la profesión durante el tiempo de suspensión de la inscripción.

39 Ser reincidente por tercera vez en sanciones de suspensión por razón del ejercicio de la Contaduría Pública.

40 Haber obtenido la inscripción con base en documentos falsos, apócrifos o adulterados.

Parágrafo 1o. Se podrá cancelar el permiso de funcionamiento de las Sociedades de Contadores Públicos en los siguientes casos:

1. Cuando por grave negligencia o dolo de la firma, sus socios o los dependientes de la compañía, actuaren a nombre de la sociedad de Contadores Públicos y desarrollaren actividades contrarias a la ley o a la ética profesional.
2. Cuando la sociedad de Contadores Públicos desarrolle su objeto sin cumplir los requisitos establecidos en esta misma ley. Para la aplicación de las sanciones previstas en este artículo, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo 28 de la presente ley. Y los pliegos de cargos y notificaciones a que haya lugar se cumplirán ante el representante legal de la sociedad infractora.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible, con los condicionamientos señalados en el punto 1.3 de la parte motiva de la providencia en cita los artículos 5o y el parágrafo 1º del artículo 26 de esta ley.*

Parágrafo 2o. La sanción de cancelación al Contador Público podrá ser levantada a los diez (10) años o antes, si la Justicia Penal rehabilitare al condenado.

Artículo 27. A partir de la vigencia de la presente ley, únicamente la Junta Central de Contadores podrá imponer sanciones disciplinarias a los Contadores Públicos.

Artículo 28. Del proceso. El proceso sancionador se tramitará así:

- a) Las investigaciones correspondientes se iniciarán de oficio o previa denuncia escrita por la parte interesada que deberá ratificarse bajo juramento.
- b) Dentro de los diez (10) días siguientes correrá el pliego de cargos, cumplidas las diligencias previas y allegadas las pruebas pertinentes a juicio de la Junta Central de Contadores, cuando se encontrare fundamento para abrir la investigación:
- c) Recibido el pliego, el querellado dispondrá de veinte (20) días para contestar los cargos y para solicitar las pruebas, las cuales se practicarán los treinta (30) días siguientes; y

d) Cumplido lo anterior se proferirá la correspondiente resolución por la Junta Central de Contadores. Contra la providencia sólo procede el recurso de reposición, agotándose así la vía gubernativa salvo los casos de suspensión y cancelación, que serán apelables para ante el Ministro de Educación Nacional.

Parágrafo. Tanto la notificación de pliego de cargos, como de la resolución de la Junta Central de Contadores, deberá hacerse personalmente dentro de los treinta (30) días siguientes. Cuando no fuere posible hallar al inculpado para notificarle personalmente el auto respectivo, la notificación se hará por edicto, que se fijará durante diez (10) días en la Secretaría de la Junta.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo.*

### TITULO TERCERO

Del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

Artículo 29. De la naturaleza. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública es un organismo permanente, encargado de la orientación técnica•científica de la profesión y de la investigación de los principios de contabilidad y normas de auditoría de aceptación general en el país.

Parágrafo 1o. Los gastos de funcionamiento que demanda el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, estarán a cargo de la Junta Central de Contadores.

ARTICULO 30. De los miembros. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública estará formado por ocho (8) miembros, así:

1. Un representante del Ministro de Educación Nacional.
2. Un representante del Superintendente de Sociedades.
3. Un representante del Superintendente Bancario.
4. Un representante del Presidenta de la Comisión Nacional de Valores.
5. Dos representantes de los decanos de las facultades de Contaduría del país .

6. Dos representantes de los Contadores Públicos. Para ser miembro del Consejo Técnico se requiere ser Contador Público, así como acreditar experiencia profesional no inferior a diez (10) años.

Artículo 31. De las elecciones. Los representantes de los decanos de las Facultades de Contaduría del país serán elegidos libremente por la mayoría absoluta de éstos. Para la elección de los representante de los Contadores Públicos se procederá así:

1. Cada agremiación con personería jurídica designará un delegado y uno más por cada doscientos afiliados activos, quienes deberán ser Contadores Públicos debidamente inscritos.
2. Habrá quórum para deliberar cuando se encuentren representadas por lo menos la mitad más una de las agremiaciones.
3. Las decisiones se adoptarán por la mayoría absoluta de los presentes. La elección de los miembros a que alude este artículo se hará en asambleas celebradas en el mes de noviembre, previamente convocada cada dos (2) años por la Junta Central de Contadores. Si no se reuniere el quórum necesario para deliberar, la Junta convocará una nueva sesión que deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes. En tal oportunidad las asambleas podrán decidir por mayoría, cualquiera que fuere el número de asistentes.

Artículo 32. Del período. Los miembros del Consejo Técnico de la Contaduría Pública serán nombrados para un período igual al de la Junta Central de Contadores y podrán ser reelegidos.

Artículo 33. De las Funciones. Son funciones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública:

1. Adelantar investigaciones técnico•científicas, sobre temas relacionados con los principios de contabilidad y su aplicación, y las normas y procedimientos de auditoría.
2. Estudiar los trabajos técnicos que le sean presentados con el objeto de decidir sobre su divulgación y presentación en eventos nacionales e internacionales de la profesión.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

3. Servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión.

4. Pronunciarse sobre la legislación relativa a la aplicación de los principios de contabilidad y el ejercicio de la profesión.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

5. Designar sus propios empleados.
6. Darse su propio reglamento.
7. Los demás que le atribuye las leyes.

Artículo 34. De la sede. La sede del Consejo Técnico de la Contaduría Pública será la ciudad de Bogotá.

#### CAPITULO CUARTO TITULO PRIMERO

##### Código de ética profesional.

Artículo 35. Las siguientes declaraciones de principios constituyen el fundamento esencial para el desarrollo de las normas sobre ética de la Contaduría Pública: La Contaduría Pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación financiera, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, acreedores, demás terceros interesados y el Estado acerca del futuro de dichos entes económicos. El Contador Público como depositario de la confianza pública, da fe pública cuando con su firma y número de tarjeta profesional suscribe un documento en que certifique sobre determinados hechos económicos. Esta certificación, hará parte integral de lo examinado. El Contador Público, sea en la actividad pública o privada es un factor de activa y directa intervención en la vida de los organismos públicos y privados. Su obligación es velar por los intereses económicos de la comunidad, entendiéndose por ésta no solamente a las personas naturales o jurídicas vinculadas directamente a la empresa sino a la sociedad en general, y naturalmente, el Estado. La conciencia moral, la aptitud profesional y la independencia mental constituye su esencia espiritual. El ejercicio de la Contaduría Pública implica una función social especialmente a través de la fe pública que se otorga en beneficio del orden y la seguridad en las relaciones económicas entre el Estado y los particulares, o de éstos entre sí.

Artículo 36. La sociedad en general y las empresas en particular son unidades económicas sometidas a variadas influencias externas; el Contador Público en el desarrollo de su actividad profesional deberá utilizar en cada caso los métodos de análisis y evaluación más

apropiados para la situación que se presenta, dentro de los lineamientos dados por la profesión y podrá, además, recurrir a especialistas de disciplinas diferentes a la Contaduría Pública y a la utilización de todos los elementos que las ciencias y la técnica pone a su disposición.

Artículo 37. En consecuencia, el Contador Público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado, observando en todos los casos, los siguientes principios básicos de ética profesional:

1. Integridad.
2. Objetividad.
3. Independencia.
4. Responsabilidad.
5. Confidencialidad.
6. Observaciones de las disposiciones normativas.
7. Competencia y actualización profesional.
8. Difusión y colaboración.
9. Respeto entre colegas.
10. Conducta ética. Los anteriores principios básicos deberán ser aplicados por el Contador Público tanto en el trabajo más sencillo como en el más complejo, sin ninguna excepción. De esta manera, contribuirá al desarrollo de la Contaduría Pública a través de la práctica cotidiana de su profesión. Los principios de ética anteriormente enunciados son aplicables a todo Contador Público por el sólo hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o la especialidad que cultive, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas, en cuanto sea compatible con sus funciones. La explicación de los principios básicos de ética profesional, es la siguiente:

37.1 Integridad. El Contador Público deberá mantener incólume su integridad moral, cualquiera que fuere el campo de su actuación en el ejercicio profesional. Conforme a esto, se espera de él rectitud,

probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia. Dentro de este mismo principio quedan comprendidos otros conceptos afines que, sin requerir una mención o reglamentación expresa, puedan tener relación con las normas de actuación profesional establecidas. Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad en los distintos planos, veracidad como reflejo de un realidad incontestable, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.

37.2 Objetividad. La objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que correspondan al campo de acción profesional del Contador Público. Lo anterior es especialmente importante cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad. Esta cualidad va unida generalmente a los principios de integridad e independencia y suele comentarse conjuntamente con esto.

37.3 Independencia. En el ejercicio profesional, el Contador Público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante.

37.4 Responsabilidad. Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio de la ética profesional, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del Contador Público, es conveniente y justificada su mención expresa como principio para todos los niveles de la actividad contable. En efecto, de ella fluye la necesidad de la sanción, cuyo reconocimiento en normas de ética, promueve la confianza de los usuarios de los servicios del Contador Público, compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

37.5 Confidencialidad. La relación del Contador Público con el usuario de sus servicios es el elemento primordial en la práctica profesional. Para que dicha relación tenga pleno éxito debe fundarse en un compromiso responsable, leal y auténtico, el cual impone la más estricta reserva profesional.

37.6 Observancia de las disposiciones normativas. El Contador Público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado (y por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública) aplicando los procedimientos adecuados debidamente establecidos. Además, deberá observar las recomendaciones recibidas de sus clientes o de los funcionarios competentes del ente que requiere sus servicios, siempre que éstos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como con los demás principios y normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables en las circunstancias.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró inexecutable la expresión "y por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública", contenida en este artículo.*

37.7 Competencia y actualización profesional. El Contador Público sólo deberá contratar trabajos para lo cual él o sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria. Igualmente, el Contador Público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquéllos requeridos por el bien común y los imperativos del progreso social y económico.

37.8 Difusión y colaboración. El Contador Público tiene la obligación de contribuir, de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión, tanto a nivel institucional como en cualquier otro campo, que, como los de la difusión o de la docencia, le sean asequibles. Cuando quiera que sea llamado a dirigir instituciones para la enseñanza de la Contaduría Pública o a regentar cátedras en las mismas, se someterá a las normas legales y reglamentarias sobre la materia, así como a los principios y normas de la profesión y a la ética profesional. Este principio de colaboración constituye el imperativo social profesional.

37.9 Respeto entre colegas. El Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros.

37.10 Conducta ética. El Contador Público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión, tomando en cuenta que, por la función social que implica el ejercicio de su profesión, está obligado a sujetar su conducta pública y privada a los más elevados preceptos de la moral universal.

Artículo 38. El Contador Público es auxiliar de la justicia en los casos que señala la ley, como perito expresamente designado para ello. También en esta condición el Contador Público cumplirá su deber teniendo en cuenta las altas miras de su profesión, la importancia de la tarea que la sociedad le encomienda como experto y la búsqueda de la verdad en forma totalmente objetiva. Artículo 39. El Contador Público tiene derecho a recibir remuneración por su trabajo y por el que ejecutan las personas bajo su supervisión y responsabilidad. Dicha remuneración constituye su medio normal de subsistencia y de contraprestación para el personal a su servicio. Artículo 40. Los principios éticos que rigen la conducta profesional de los Contadores Públicos no se diferencian sustancialmente de los que regulan la de otros miembros de la sociedad. Se distingue sí por las implicaciones sociales anteriormente indicadas. Parágrafo. La presente Ley comprende el conjunto de normas permanentes sobre ética a que deben ceñirse los Contadores Públicos inscritos ante la Junta Central de Contadores en el ejercicio de las funciones propias de la Contaduría Pública establecidas por las leyes y sus reglamentos.

## TITULO SEGUNDO

De las relaciones del Contador Público con los usuarios de sus servicios.

Artículo 41. El Contador Público en el ejercicio de las funciones de Revisor Fiscal y/o auditor externo, no es responsable de los actos administrativos de las empresas o personas a las cuales presta sus servicios.

Artículo 42. El Contador Público rehusará la prestación de sus servicios para actos que sean contrarios a la moral y a la ética o cuando existan condiciones que interfieran el libre y correcto ejercicio de su profesión.

Artículo 43. El Contador Público se excusará de aceptar o ejecutar trabajos para los cuales él o sus asociados no se consideren idóneas.

Artículo 44. El Contador Público podrá interrumpir la prestación de sus servicios en razón de los siguientes motivos:

- a) Que el usuario del servicio reciba la atención de otros profesionales que excluya la suya.
- b) Que el usuario del servicio incumpla con las obligaciones convenidas con el Contador Público.

Artículo 45. El Contador Público no expondrá al usuario de sus servicios a riesgos injustificados.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

Artículo 46. Siendo la retribución económica de los servicios profesionales un derecho, el Contador Público fijará sus honorarios de conformidad con su capacidad científica y/o técnica y en relación con la importancia y circunstancias en cada uno de los casos que le corresponda cumplir, pero siempre previo acuerdo por escrito entre el Contador Público y el usuario.

Artículo 47. Cuando un Contador Público hubiere actuado como funcionario del Estado y dentro de sus funciones oficiales hubiere propuesto, dictaminado o fallado en determinado asunto, no podrá recomendar o asesorar personalmente a favor o en contra de las partes interesadas en el mismo negocio. Esta prohibición se extiende por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su retiro del cargo.

Artículo 48. El Contador Público no podrá prestar servicios profesionales como asesor, empleado contratista a personas naturales o jurídicas a quienes haya auditado o controlado

en su carácter de funcionario público o de Revisor Fiscal. Esta prohibición se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha de su retiro del cargo.

Artículo 49. El Contador Público que ejerza cualquiera de las funciones descritas en el artículo anterior, rehusará recomendar a las personas con las cuales hubiere intervenido, y no influirá para procurar que el caso sea resuelto favorablemente o desfavorablemente. Igualmente no podrá aceptar dádivas, gratificaciones o comisiones que puedan comprometer la equidad o independencia de sus actuaciones.

Artículo 50. Cuando un Contador Público sea requerido para actuar como auditor externo, Revisor Fiscal, interventor de cuentas o árbitro en controversia de orden contable, se abstendrá de aceptar tal designación si tiene, con alguna de las partes, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.

Artículo 51. Cuando un Contador Público haya actuado como empleado de una sociedad rehusará aceptar cargos o funciones de auditor externo o Revisor Fiscal de la misma empresa o de su subsidiaria y/o filiales por lo menos durante seis (6) meses después de haber cesado en sus funciones.

### TITULO TERCERO

#### De la publicidad.

Artículo 52. (La publicidad debe hacerse en forma mesurada y) los anuncios profesionales contendrán el nombre o razón social, domicilio, teléfono, especialidad, títulos o licencias respectivas.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este artículo salvo la expresión "la publicidad debería hacerse en forma mesurada y", que fue declarada inexecutable.*

Artículo 53. El Contador Público no auspiciará en ninguna forma la difusión, por medio de la prensa, la radio, la televisión o cualquier otro medio de información, de avisos o de artículos sobre hechos no comprobados o que se presenten en forma que induzcan a error, bien sea por el contenido o los títulos con que se presentan los mismos o que ellos tiendan a demeritar o desacreditar el trabajo de otros profesionales.

*Nota Jurisprudencial. La Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000 declaró exequible este numeral.*

## TITULO CUARTO

### Relaciones del Contador Público con sus colegas.

Artículo 54. EL Contador Público debe tener siempre presente que el comportamiento con sus colegas no sólo debe regirse por la estricta ética, sino que debe estar animado por un espíritu de fraternidad y colaboración profesional y tener presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad son condiciones básicas para el libre y honesto ejercicio de la profesión.

Artículo 55. Cuando el Contador Público tenga conocimiento de actos que atenten contra la ética profesional, cometidos por colegas, está en la obligación de hacerlo saber a la Junta Central de Contadores, aportando en cada caso las pruebas suficientes.

Artículo 56. Todo disentimiento técnico entre Contadores Públicos deberá ser dirimido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública y de otro tipo por la Junta Central de Contadores.

Artículo 57. Ningún Contador Público podrá dictaminar o conceptuar sobre actos ejecutados o certificados por otro Contador Público que perjudique su integridad moral o capacidad profesional, si antes haber solicitado por escrito las debidas explicaciones y aclaraciones de quienes haya actuado en principio.

Artículo 58. El Contador Público deberá abstenerse de formular conceptos u opiniones que en forma pública, o privada tiendan a perjudicar a otros Contadores Públicos, en su integridad personal, moral o profesional.

Artículo 59. En los concursos para la prestación de servicios profesionales de un Contador Público o de Sociedades de Contadores, es legítima la competencia, en la medida que la adjudicación se deba a la calidad de los servicios del oferente. No será legítima ni leal cuando la adjudicación obedezca a reducciones posteriores al valor cotizado originalmente o al ofrecimiento gratuito de servicios adicionales o los cotizados.

Artículo 60. Ningún Contador Público podrá sustraer la clientela de sus colegas por medios desleales.

Artículo 61. Todo Contador Público que actúe ante un cliente por cuenta y orden de otro Contador Público, deberá abstenerse de recibir cualquier clase de retribución sin autorización expresa del Contador Público por cuya cuenta interviene.

Artículo 62. El Contador Público no podrá ofrecer trabajo a empleados o socios de otros Contadores Públicos. Sin embargo, podrá contratar libremente a aquellas personas que por iniciativa propia le soliciten empleo.

## TITULO QUINTO

El secreto profesional o confidencialidad.

Artículo 63. El Contador Público está obligado a guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca en razón del ejercicio de su profesión, salvo en los casos en que dicha reserva sea levantada por disposiciones legales.

Artículo 64. Las evidencias del trabajo de un Contador Público, son documentos privados sometidos a reservas que únicamente pueden ser conocidos por terceros, previa autorización del cliente y del mismo Contador Público, o en los casos previstos por la ley.

Artículo 65. El Contador Público deberá tomar las medidas apropiadas para que tanto el personal a su servicio, como las personas de las que obtenga consejo o asistencia, respeten fielmente los principios de independencia y de confidencialidad.

Artículo 66. El Contador Público que se desempeñe como catedrático podrá dar casos reales de determinados asuntos, pero sin identificar de quién se trata.

Artículo 67. El Contador Público está obligado a mantener la reserva comercial de los libros, papeles o informaciones de personas a cuyo servicio hubiere trabajado o de los que hubiere tenido conocimiento por razón del ejercicio del cargo o funciones públicas, salvo en los casos contemplados por disposiciones legales. Parágrafo. Las revelaciones incluidas, los estados financieros y en los dictámenes de los Contadores Públicos sobre los mismos, no constituyen violación de la reserva comercial, bancaria o profesional.

## TITULO SEXTO

De las relaciones del Contador Público con la Sociedad y el Estado

Artículo 68. Constituye falta contra la ética sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar, la presentación de documentos

alterados o el empleo de recursos irregulares para el registro de títulos o para la inscripción de Contadores Públicos.

Artículo 69. El certificado, opinión o dictamen expedido por un Contador Público, deberá ser claro, preciso y ceñido estrictamente a la verdad.

Artículo 70. Para garantizar la confianza pública en sus certificaciones, dictámenes u opiniones, los Contadores Públicos deberán cumplir estrictamente las disposiciones legales y profesionales y proceder en todo tiempo en forma veraz, digna, leal y de buena fe, evitando actos simulados, así como prestar su concurso a operaciones fraudulentas o de cualquier otro tipo que tiendan a ocultar la realidad financiera de sus clientes, en perjuicio de los intereses del Estado o del patrimonio de particulares, sean estas personas naturales o jurídicas.

Artículo 71. El Contador Público no permitirá la utilización de su nombre para encubrir a personas que ilegalmente ejerzan la profesión

## CAPITULO QUINTO

Artículo 72. De los derechos adquiridos. Se respetan las situaciones jurídicas concretas y los derechos adquiridos por los Contadores Públicos inscritos ante la Junta Central de Contadores y por las sociedades que hayan obtenido la conformidad o autorización para el ejercicio de las actividades propias de la Contaduría Pública antes de la vigencia de la presente Ley. Además gozará de todas las garantías otorgadas en esta Ley.

Artículo 73. Inexequible.

*Nota. El texto inicial de este artículo, era el siguiente:*

*“El Gobierno Nacional procederá a dictar las normas a que haya lugar, con el único fin de evitar el desequilibrio entre el número de profesionales de la Contaduría y la demanda de servicios de tales profesiones dentro de los parámetros establecidos en la presente Ley. Para tal efecto intervendrá por mandato de la ley en los términos del ordinal 11 del artículo 76 de la Constitución Nacional, en todos los aspectos de formación profesional de la Contaduría Pública”.*

*Nota Jurisprudencial. Este artículo fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional en sentencia C 530 de 2000.*

Artículo 74. Para propósito de esta Ley, cuando se haga referencia a salario mínimo, se entenderá que es el salario mínimo mensual.

Artículo 75. De la vigencia. Esta Ley rige desde su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Dada en Bogotá, D. E., a los..... días del mes

de..... de mil novecientos noventa (1990).

## **29 Marco Legal 2 “Decreto 302 de 2015”**

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la Información (NAI).

PARTE A: APLICACIÓN GENERAL DEL CÓDIGO

SECCIÓN 100

Introducción y principios fundamentales

PARTE B - PROFESIONALES DE CONTABILIDAD EN EJERCICIO SECCIÓN 200 A

280

### **30 Marco Legal 3 “Decreto 2420 de 2015”**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.

#### **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 300**

##### **PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

(Aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009).

#### **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 500**

##### **EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

(Aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009).

#### **NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 700**

##### **FORMACION DE LA OPINIÓN Y EMISION DEL INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

(Aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009)

### **31 Marco Legal 4 “Decreto 2420 de 2015”**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.

#### **CAPITULO 8 INVENTARIOS**

**32 Marco Legal 5 “Decreto 2496 de 2015”**

"Por medio del cual se modifica el Decreto 2420 de 2015 Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones"

NIC 2 INVENTARIOS Pag.71 a 78

### **33 Análisis sobre la relación teoría – práctica.**

En el desarrollo de mi práctica profesional, en la empresa Pollos Gar S.A.S, en el área de desprese, donde nos han brindado la oportunidad de poder realizar nuestra practica y poder integrar la teoría aprendida en clase y la practica en la vida real laboral, y por lo tanto desarrollar y potenciar de manera creativa mis competencias profesionales y ocupacionales, complementando mi perfil profesional de cara a los retos que me esperan como futuro contador público incorporando aprendizajes y saberes adquiridos a lo largo de mi formación profesional. Durante del trabajo de práctica profesional desarrollado de auditoria en el área de despachos he interrelacionado gran parte de las teorías aprendidas en mi etapa universitaria, partiendo de conceptos básicos contables específicamente en el área de inventarios, pasando por modelos estadísticos para tabulación de encuestas, formularios y cuestionarios, además de analizar los costos implícitos y ocultos dentro de los procesos del área de despachos, así mismo todo relacionado con las teorías de auditoria (informe coso, Nias, evaluación de riesgos), como también el respectivo análisis a partir de los estados financieros, así como el análisis de la información y bases de datos. Gracias a todos los conocimientos que nos han brindado día a día en la universidad.

Con el fin de brindar un excelente resultado a la empresa Pollos Gar SAS, colaborando a que esta organización realice mejoras en sus procesos o realice su implementación si no existe, y si existe realizarle los respectivos correctivos, buscando como único fin incrementar la eficiencia y eficacia para que se cumplan a cabalidad sus objetivos y estos a su vez permitan el sostenimiento de la empresa.

### **34 Diligenciamiento Fichas De Evidencias.**

El día 21 de septiembre de 2019 realizamos el diligenciamiento de la ficha de evidencia, para los inventarios el diagnostico basados en toda la información recolectada (entrevistas, encuestas, visitas, inspecciones e inventarios), con el fin de determinar el riesgo inherente en las áreas analizadas (selección, desprese, cuartos fríos y despachos).

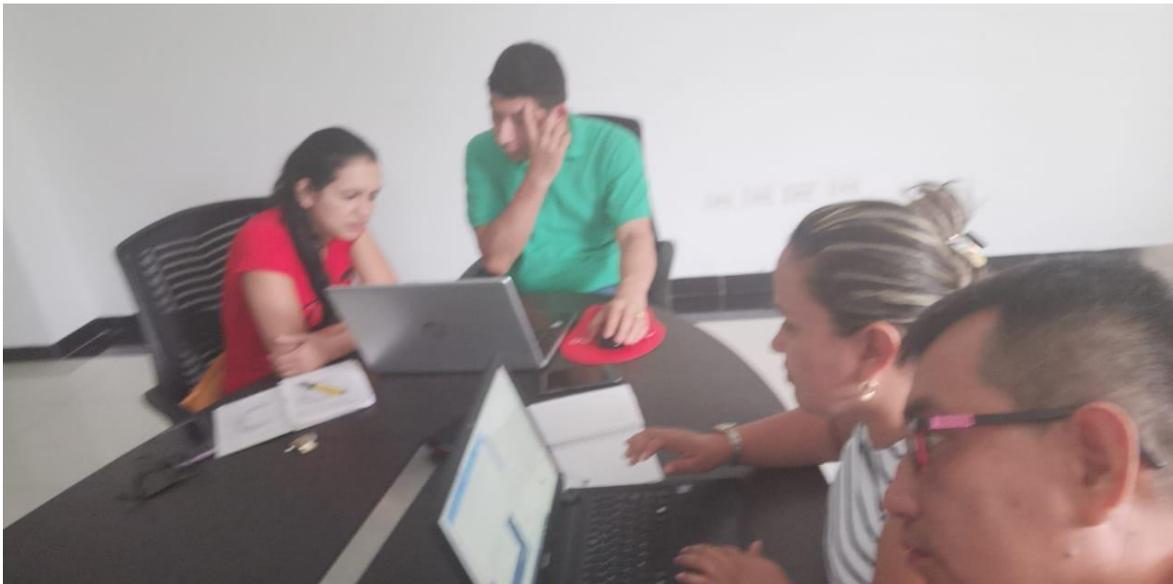
Se procedió a diligenciar, procesar y tabular toda la información obtenida hasta el momento, para poder culminar la ficha de evidencias.

Se realizó una reunión con el señor Miguel Yair Garzón Melo (gerente Pollos Gar SAS), con el fin de presentar un borrador preliminar de los avances obtenidos hasta la fecha, e intercambiar información y tomar apreciaciones acerca de ciertos temas relacionados con políticas, procesos y procedimientos propiamente emanados desde la dirección.



### **35 Diagnostico y Elaboración de Escala y Mapa de Riesgos (Según Informe Coso).**

El día 28 de septiembre de 2019 realizamos el diseño de la escala de riesgos según los parámetros del informe COSO, basándonos en los 5 grupos y 17 principios, identificando cada uno de estos principios, luego determinamos el parámetro que corresponde al escenario ideal, luego revisamos la comparación de este parámetro o estándar vs lo que hallamos en la empresa Pollos Gar SAS, paso seguido se logra recopilar evidencia sobre los hallazgos observados y finalmente se realiza una serie de recomendaciones con el fin de mitigar y contrarrestar el riesgo inherente presentado.



### **36 Elaboración Inventario En Cuartos Fríos**

El día 30 de septiembre de 2019 se realizó inventario en los cuartos fríos, de los productos bajo las diferentes referencias (Pollo entero, Presas, y vísceras),

Previamente a la realización del inventario se desarrolló una programación, la cual consiste en la conformación de dos equipos de trabajo para realizar el proceso de pesaje del producto terminado, pues se realiza pesaje de todos los productos que se encuentran en el inventario de cuartos fríos.

Además, se tienen en cuenta las normas de seguridad con el fin de evitar accidentes durante la realización del inventario.

Se determina por cuestiones de orden logístico, la realización del inventario a partir de las 8:00 pm y se culminó a la 01:00 Am.

Dentro de la realización del inventario, cada uno de los integrantes del grupo tomo un rol específico, de la siguiente manera:

Yenifer Cortes, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares.

Leidy Johanna Hernández Pineda, Diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Oscar Fernando Chico Duarte, Inspeccionar que el producto pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Carlos Andrés Mahecha Latorre, Coordinar el proceso del Inventario, y el diligenciamiento de las planillas de inventario, toma de los pesajes y los destares, adicionalmente verificación visual de que todos los productos estuvieran organizados de acuerdo a la presentación, y que después de pesado, se retornara al lugar de origen de donde se había extraído.

Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



**37 Diagnóstico y Elaboración de Escala y Mapa de Riesgos (Según informe COSO).**

Los días 05 y 12 de Octubre de 2019 realizamos el diligenciamiento de la escala de riesgos según los parámetros del informe COSO, basándonos en los 5 grupos y 17 principios, identificando cada uno de estos principios, luego determinamos el parámetro que corresponde al escenario ideal, luego revisamos la comparación de este parámetro o estándar vs lo que hallamos en la empresa Pollos Gar SAS, paso seguido se logra recopilar evidencia sobre los hallazgos observados y finalmente se realiza una serie de recomendaciones con el fin de mitigar y contrarrestar el riesgo inherente presentado.



### **38 Elaboración y Ejecución del Programa de Auditoria**

De la planificación dependerá la medida del éxito o del fracaso de la auditoría, en la planificación se buscarán algunos aspectos:

- Investigación preliminar de la empresa.
- Objetivos y alcances de la auditoría.
- Fijación del tiempo de trabajo.
- Determinación del personal para realizar trabajo.
- Elaboración del programa de auditoria.

### **39 Objetivos y Alcance de la Auditoría**

Determinar los objetivos de la auditoría ayuda a identificar lo que se espera conseguir con ella. Los objetivos deben ser claros y concisos con el fin de evitar fracasos, o podría también ser una auditoría incompleta o una auditoría muy extensa.

Los objetivos de una auditoría pueden ser específicos por la necesidad de los altos mandos para obtener una mejora continua en la compañía o desde el punto de una observación de obligatoriedad basada en una ley pública. Esto no quiere decir que por ser de orden público no buscare tener mejora continúa debido a que se implementará en la empresa y formará parte de la legislación interna.

El alcance que tome la auditoría dependerá hasta donde quiera llegar el cliente, deberá

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

ser claro y conciso al igual que los objetivos, dentro del alcance se especificará el área a evaluar, las unidades que se cubrirá, los procedimientos y la prevención de riesgo laborales a evaluar.



40 Visita de seguimiento



#### **41 Resultados alcanzados**

El impacto académico, como lo es definitivamente una práctica profesional, juega un papel vital en la mejora y en el éxito de nosotros los estudiantes a nivel de desempeño en el mercado laboral. La práctica nos ofrece a los estudiantes un medio de disminuir la brecha entre las expectativas de carrera contaduría pública desarrolladas en las aulas de clases y la realidad laboral en el mundo real.

En donde fue muy importante para nuestra auditoria el aprender a manejar las herramientas como lo es el aplicativo de control de procesos, software contable Siigo. Así mismo pudimos aplicar las diferentes asignaturas como: contabilidad, costos, auditoria, análisis financiero, fundamentos mercadeo, nomina, estadísticas, gestión básica de la información, fundamentos de economía, macro y microeconomía, legislación comercial y laboral, proceso administrativo, matemáticas financieras, innovación y creatividad y NIIF para pyme. Dichos conocimientos en estas asignaturas fueron de vital importancia para que en nuestra práctica se realizara de una manera integral y dejando un excelente trabajo en la empresa.

#### **42 Conclusiones y sugerencia académicas**

Durante mi práctica profesional apoyada por la universidad Uniminuto, para el desarrollo de fortalecimiento empresarial con compromiso social; esta vez para el sector empresarial en la empresa Pollos Gar S.A.S, evaluando mi desempeño como estudiante y aplicando el conocimiento recibido en las aulas de clase, ha sido muy eficiente, ya que pude desarrollar mis habilidades, destrezas y la capacidad para reunir la información relevante y dar una solución ante una necesidad. Se manejaron los conceptos básicos de la profesión uso de herramientas tecnológicas y sistemas de información organizacional.

Se toma como base los principios institucionales de Uniminuto, enmarcados en el trabajo social, la actitud ética, el espíritu de servicio, excelencia, inclusión y equidad educativa, brindando un apoyo social y profesional a las empresas, para un crecimiento económico, un buen desarrollo de nuestras actividades que representen ética y calidad de servicio, generando la oportunidad de nuevos empleos en el sector empresarial. Poder contar con el diseño de un procedimiento de auditoria a los inventarios al área de despachos para la empresa Pollos Gar SAS, que permita minimizar los riesgos inherentes,

que pueda estar presentando la empresa, en donde fue muy importante para nuestra auditoria el apoyo de las herramientas como lo es el aplicativo de control de procesos, software contable Siigo.

Desde mi punto de vista, una sugerencia seria que la universidad diera la oportunidad desde los primeros semestres poder escoger una empresa y darle continuidad para interrelacionar todas las asignaturas vistas durante nuestro proceso educativo, ya que esto nos permitiría dejar un excelente trabajo en la práctica profesional, con esto dejaríamos en alto el nombre de la universidad.

#### **43 Beneficios logrados para mi perfil profesional**

Gracias al proceso realizado de práctica profesional he fortalecido mi perfil profesional en el área de auditoria, adquiriendo competencias y experiencia que de no ser por este proceso no la habría adquirido, lo cual me permite mejorar mi perfil profesional pensando así en tener mejores oportunidades laborales y por ende mejorar mi estilo de vida.

He aprendido nuevos conocimientos acerca del sector avícola, aprendiendo nuevos procesos que nunca había desarrollado (por ejemplo, la realización de inventarios en los cuartos fríos).

44 Anexos

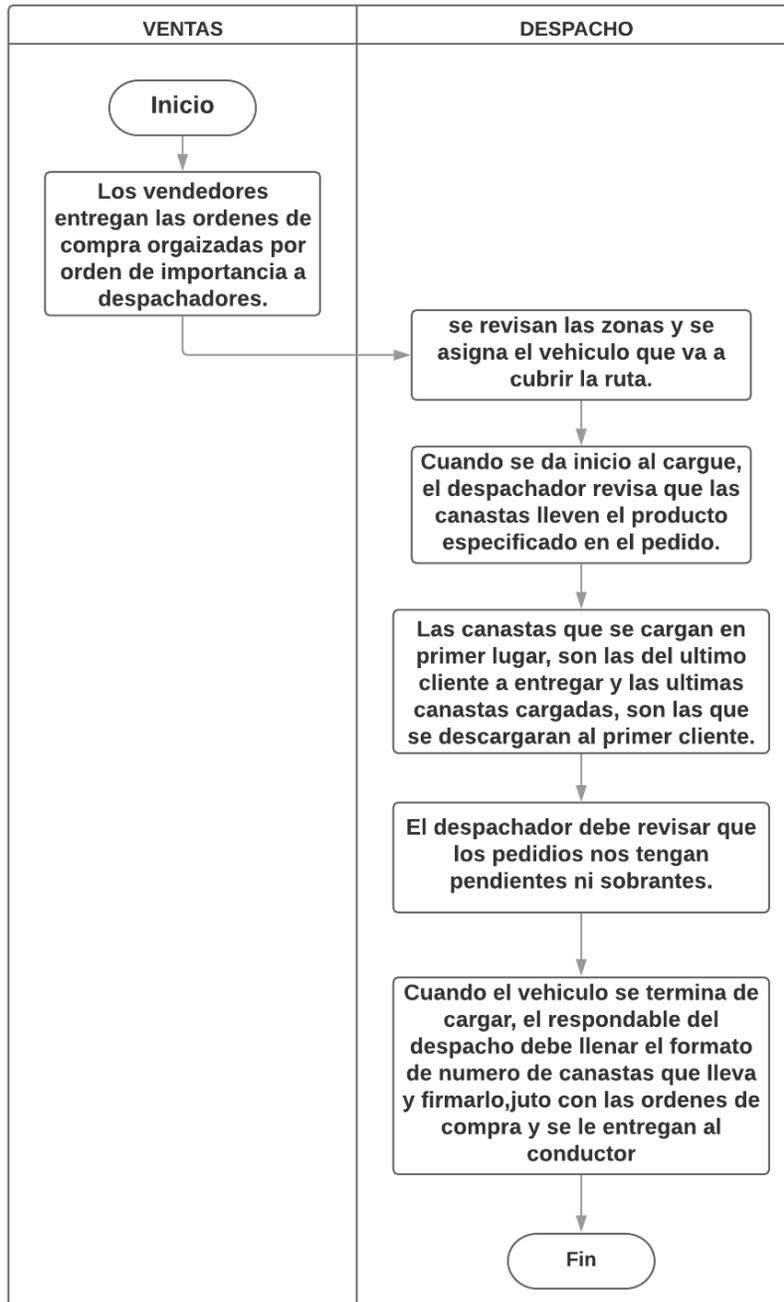
Formato de Inventario Diseñado

|    | AN | AO  | AP                 | AQ   | AR        | AS | AT  | AU            | AV   | AW        | AX | AY  | AZ             | BA   | BB        | BC | BD  | BE               | BF   | BG        | BH |
|----|----|---|--------------------|------|-----------|----|---|---------------|------|-----------|----|---|----------------|------|-----------|----|---|------------------|------|-----------|----|
| 1  |    | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                    |      |           |    | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |               |      |           |    | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                |      |           |    | INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN CUARTOS FRIOS |                  |      |           |    |
| 2  |    | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                    |      |           |    | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |               |      |           |    | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                |      |           |    | SEPTIEMBRE 07 DE 2019                     |                  |      |           |    |
| 3  |    | PRODUCTO                                  | PERNILS/RAB GRANEL |      |           |    | PRODUCTO                                  | ALAS PASABOCA |      |           |    | PRODUCTO                                  | PERNIL BANDEJA |      |           |    | PRODUCTO                                  | PECHUGA BAND.C/P |      |           |    |
| 4  |    | CODIGO                                    | 300                |      |           |    | CODIGO                                    | 301           |      |           |    | CODIGO                                    | 302            |      |           |    | CODIGO                                    | 303              |      |           |    |
| 5  |    | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO         | TARA | PESO NETO |    | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO    | TARA | PESO NETO |    | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO     | TARA | PESO NETO |    | CANTIDAD                                  | PESO BRUTO       | TARA | PESO NETO |    |
| 6  |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 7  |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 8  |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 9  |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 10 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 11 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 12 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 13 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 14 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 15 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 16 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 17 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 18 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 19 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 20 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |
| 21 |    |   |                    |      | 0         |    |   |               |      | 0         |    |   |                |      | 0         |    |   |                  |      |           | 0  |

**Manual de funciones y procedimientos**

|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
|   |   |  | <b>Cod.</b>           |
|   |   |  | <b>Versión: 1</b>     |
|   |   |  | <b>Año 2019</b>       |
| <b>Nombre del proceso</b>   | Despachos   |  |                       |
| <b>Tipo de proceso</b>  | <b>Estratégico</b>  |  | <b>Misional</b> X     |
|   | <b>Apoyo</b>  |  |                       |
| <b>Responsable</b>  | Jefe de despachos   |  |                       |
| <b>Objetivo</b>   | Cumplir con la totalidad de cada pedido, manteniendo un control del producto terminado que saldra de la planta procesadora, para evitar devoluciones, perdidas de producto y canastillas. |  |                       |
| <b>Alcance</b>  | Inicia con los pedidos organizados en el area de despachos y termina cuando el vehiculo cargado cierra sus puertas.   |  |                       |
| <b>Descripción de los procedimientos</b>  |   | <b>Responsable</b>   | <b>Resgistro</b>      |
| <p><b>REVISIÓN Y CARGUE DE PEDIDOS</b> Una vez el pedido ha sido legalizado, las facturas son organizadas segun orden de importancia por parte de los vendedores y son entregadas a los auxiliares de despacho, donde organizan los pedidos por zonas y de acuerdo a la capacidad del vehiculo, se asugna cual va a cubrir la ruta. Dentro de ellos, las canastas se ubican segun el orden dado y mientras se realiza el cargue, se verifican los pedidos para que no tengan faltantes ni sobrantes y cumplan con las especificaciones.</p> |   | Auxiliar de despachos<br>Jefe de despachos                           |                       |
| <p><b>ENTREGA DE PAPELEO</b> Cuando se ha terminado el cargue, se entrega la remisión de la factura junto con el formato de numero de canastas al conductor, firmados por quien lo despacho. El formato de canastas sera revisado al momento de la salida de la planta por el vigilante.</p>  |   | Auxiliar de despachos<br>Jefe de despachos<br>Conductor<br>Vigilante | Facturas<br>Formato() |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS



# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Formato informe Coso

| MATRIZ COSO         |   |  |   |   |  |
|---------------------|---|--|---|---|--|
|                     |   | PARAMETRO  | HALLAZGOS   | RECOMENDACIONES   |  |
| AMBIENTE DE CONTROL | 1 | La organización demuestra un compromiso por la integridad y valores éticos.  | La empresa definen unos valores corporativos que son: responsabilidad, honestidad, compromiso, respeto. La empresa define una escala de valores corporativos, que se deben enseñar al personal que ingresa a la compañía, que deben hacer que los colaboradores los vivan, deben estar alineados con estos valores, y cuando la empresa lo tiene publicado, lo usa en su publicidad comercial, lo hace realidad a través de respeto a los empleados, los clientes, los proveedores, a los socios, al entorno que impacta, al Estado, al medio ambiente. La empresa define una escala de valores, se parte desde el momento del reclutamiento y el proceso de selección del personal, el cual debe estar alineados con esos valores fundamentales para la empresa, porque la empresa por sí sola no hace reales los valores, los valores se hacen reales cuando son aplicados por cada uno de los colaboradores. Hay que alinear a todos y cada uno de los colaboradores de todas las áreas con estos valores corporativos. La empresa debe tener una misión clara de servicio, debe tener una visión, pero no se debe quedar ahí, debe ser coherente entre lo promulgado y lo que se hace, lo anterior influye en el fraude.  | Al revisar los elementos de la planeación estratégica de Pollos Gar SAS (Misión, Visión, Objetivos, estrategias y valores corporativos), observamos que la empresa posee una presentación digital, donde se identifican estos elementos, pero solo se encuentra exhibido el reglamento interno de trabajo, adicionalmente la Misión se encuentra mal formulada, la Visión se encuentra desactualizada (debido a que esta formulada al año 2020, con vigencia de un año), los objetivos están mal formulados, existen conceptos que no corresponden a valores corporativos, adicionalmente se evidencia que no se encuentra socializada esta información con los colaboradores de la empresa, pues al indagarles acerca del conocimiento de dichos elementos la mayoría respondió que la desconocen.   | Se recomienda a las directivas de Pollos Gar SAS reformular y actualizar la misión, la visión, los objetivos, los valores corporativos, exhibirlos en un lugar visible para la mayoría de los colaboradores, adicionalmente socializarles esta información, dejando registro de ello en la hoja de vida. Además de hacer participe de este proceso de reformulación a todas las áreas de la empresa, con el fin de que se sientan comprometidas con el cumplimiento de dichos elementos de la planeación estratégica.  |
|                     | 2 | La Junta Directiva demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.                  | Este no es un problema que debe delegar a la administración en cabeza del gerente, este es un compromiso de la Junta Directiva que evalúa de forma permanente el control interno, seguramente en la empresa donde hay departamento de auditoría o control interno, uno de los puntos de las sesiones de Junta Directiva debe ser la presentación del informe de gestión mensual. El control interno no es un tema de ocurrencia de la administración solamente, deben venir de la misma Junta Directiva.  | En Pollos Gar SAS no existe departamento de control interno.  | Se recomienda a las directivas de Pollos Gar SAS que se cree el departamento de control interno.   |
|                     | 3 | La organización demuestra un compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales competentes en alineación con los objetivos.                                    | Si tenemos gente competente en cada cargo vamos a evitar errores, vamos a apuntar a la eficiencia operativa que es algo fundamental para el control interno. Para lograr esto la empresa debe hacerlo desde el mismo reclutamiento, tener un proceso claro y definido para seleccionar el personal, dentro del cual está aplicar las pruebas psicológicas y tener todo un proceso estructurado, en algunos casos se tendrá que realizar pruebas de habilidades, como colocar casos de situaciones reales. Lo primero que hay que hacer es tener documentados los perfiles de cada cargo, debe contemplar la experiencia profesional, el perfil académico, valores básicos, y competencias desarrolladas. Es muy importante realizar convocatorias internas. Primero realizar convocatorias internas, y si después de realizada, ninguno cumple con el perfil objetivamente, hay que realizar una convocatoria externa. El gerente solo debe participar del proceso de selección solo hasta el final proceso. No hay nada más nocivo que ubicar gente en un cargo a dedo, sin realizarle el debido proceso de selección. La empresa se compromete a capacitar regularmente a todo su personal en el nivel que lo requiera, la capacitación es una de las partes más importantes. | Observamos que en Pollos Gar SAS, existe un proceso de selección, pero no es claro y no tiene definido los perfiles a seleccionar, no siempre se aplican las pruebas psicológicas y no se tiene un proceso estructurado, no se realizan pruebas de habilidades, como colocar casos de situaciones reales. Observamos que no se encuentran documentados los perfiles de cada cargo, contemplando la experiencia profesional, el perfil académico, valores básicos, y competencias desarrolladas. No se realizan convocatorias internas. En la mayoría de los casos se realiza convocatoria externa. El gerente en muchas ocasiones participa durante el proceso de selección. Se evidencia que muchas veces se ubican funcionarios en un cargo a dedo, sin realizarle el debido proceso de selección. La empresa en muchas ocasiones no se compromete a capacitar regularmente a todo su personal en el nivel que lo requiere. | Reformular el proceso de selección, definiendo claramente los perfiles a seleccionar, aplicando las pruebas psicológicas, pruebas de habilidades, como colocar casos de situaciones reales. Documentar los perfiles de cada cargo, contemplando la experiencia profesional, el perfil académico, valores básicos, y competencias desarrolladas. Realizar primero convocatorias internas antes de acudir a las externas, generando motivación dentro del personal, pues se sienten importantes para la empresa. El gerente solo debe participar del proceso de selección solo hasta el final proceso. Debe realizarse el debido proceso de selección, pues no hay nada más nocivo (tanto para el clima organizacional como para la productividad de la empresa) que ubicar funcionarios a dedo. La empresa debe comprometerse a capacitar regularmente a todo su personal en el nivel que lo requiere.  |
|                     | 4 | La Administración establece, con la aprobación de la Junta Directiva, las estructuras, líneas de reporte y las responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos. | La organización debe poseer organigrama, lo debe tener actualizado, incluye todos los cargos, se establecen los manuales de funciones y de procedimientos. Cada colaborador sabe que tiene que hacer y como lo debe hacer, sabe a quien le tiene que reportar, sabe quien es su jefe, es decir las personas saben como deben proceder.  | Pollos Gar SAS posee un organigrama, el cual no se encuentra actualizado, pues no incluye todos los cargos, existen los manuales de funciones pero no de todos los cargos y no están acorde a los perfiles, adicionalmente no evidenciamos la existencia de manuales de procedimientos. Debido a lo anterior los colaboradores no tienen claro que tienen que hacer y como lo deben hacer, no saben a quien le tiene que reportar, y en ocasiones no saben quien es su jefe, es decir las personas no saben como deben proceder.  | Actualizar el organigrama (el cual es versión año 2012), incluye todos los cargos, existen los manuales de funciones pero no de todos los cargos y no están acorde a los perfiles, adicionalmente no evidenciamos la existencia de manuales de procedimientos. Debido a lo anterior los colaboradores no tienen claro que tienen que hacer y como lo deben hacer, no saben a quien le tiene que reportar, y en ocasiones no saben quien es su jefe, es decir las personas no saben como deben proceder.  |
|                     | 5 | La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.  | Los colaboradores deben saber perfectamente que pasa si no cumplen, esto se encuentra en el reglamento interno de trabajo, no solo es tenerlo publicado en un lugar visible para cumplir con la normatividad, sino es que la gente realmente conozca cuáles son las escalas de faltas y sanciones, tener tranquilidad que en todas las áreas de la empresa y a todos los colaboradores se les aplica el reglamento de forma equitativa. La gerencia tiene una gran responsabilidad porque no solamente debe ser aplicado por el jefe de área. Debe haber un compromiso en la vigilancia de parte de la Junta Directiva. La organización debe crear el ambiente propicio para que los colaboradores puedan libre y tranquilamente manifestar sus inconformidades, y no que se quede en el corrillo, la dirección debe abrir los canales donde escuche a la gente. Propiciar un ambiente de control también significa que la gente se comprometa con identificar situaciones de riesgo para la empresa.   | Se evidencia que se encuentra publicado el reglamento de trabajo, en un lugar visible para todos los colaboradores, pero los colaboradores no conocen realmente cuáles son las escalas de faltas y sanciones, no existe equidad en la aplicación del reglamento. Falta un compromiso por parte de la gerencia en la aplicación y la vigilancia del correcto cumplimiento del reglamento a todo nivel de la empresa (no solo aplicarlos a mandos medios y operativos). La organización no tiene establecido un ambiente propicio para que los colaboradores puedan libre y tranquilamente manifestar sus inconformidades, y no que se quede en el corrillo, la dirección no posee los canales por los cuales se escuche a la gente. No existe un ambiente de control adecuado para que la gente se comprometa con identificar situaciones de riesgo para la empresa.   | Pollos Gar SAS debe implementar diferentes estrategias para socializar a sus colaboradores el reglamento interno de trabajo para que sepan perfectamente que pasa si no lo cumplen, no solo es tenerlo publicado en un lugar visible para cumplir con la normatividad, sino es que la gente realmente conozca cuáles son las escalas de faltas y sanciones, tener tranquilidad que en todas las áreas de la empresa y a todos los colaboradores se les aplica el reglamento de forma equitativa. La gerencia debe velar por el cumplimiento, ya que no solamente debe ser aplicado por el jefe de área. Debe haber un compromiso en la vigilancia de parte de la Junta Directiva. La organización debe crear el ambiente propicio para que los colaboradores puedan libre y tranquilamente manifestar sus inconformidades, la dirección debe abrir los canales donde escuche a la gente y propiciar un ambiente de control donde la gente se comprometa con identificar situaciones de riesgo para la empresa. |

**Formato Informe Coso**

| MATRIZ COSO           |   |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|---|
|                       |   | PARAMETRO   | HALLAZGOS   | RECOMENDACIONES   |
| EVALUACION DE RIESGOS | 6 | La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.<br><br>Defino cuales son los objetivos que tiene el control interno y la valoración de esos riesgos, los objetivos pueden ir cambiando en la medida que la empresa vaya evolucionando  | Se identifica que existen mecanismos de control interno, pero debido a la inexistencia de un departamero de control interno, no se evidencian los objetivos de contro interno de Pollos Gar SAS.  | Definir cuales son los objetivos que tiene el control interno y la valoración de esos riesgos, los objetivos pueden ir cambiando en la medida que la empresa vaya evolucionando.  |
|                       | 7 | La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo se deben administrar.<br><br>Esta es una tarea de quien esta dirigiendo todo el sistema de administracion de control interno, debe delegar a los jefes de cada area, los cuales a su vez se deben reunirse con sus equipos de trabajo, generalmente fuera de su espacio laboral y hacen una lluvia de ideas de cuales son los riesgos que podria tener la empresa (riesgos inherentes, los cuales son propios de la naturaleza del rubro o de la empresa, y los riesgos de control, los cuales en los que incurre la empresa por deficiencia en los controles). Lo primero que se hace es identificar los riesgos, y se les permite a la paersonas tambien que identifiquen los riesgos mas improbables, cada colaborador genera el listado de los riesgos y eso se escala al jefe de area, luego los jefes de area se reunen y ahi si empiezan a priorizar los riesgos, cuales definitivamente son insignificantes y cuales si hay que tenerlos en cuenta en la valoración del riesgo. Primero identicamos los riesgos, y luego los analizamos, colocandoles una probabilidad de ocurrencia, un impacto economico, la valoración y matriz de riesgo. | Esta es una tarea que esta desempeñando la direccion, la cual delegar a los jefes de cada area, los cuales a su vez se delegan a sus equipos de trabajo, generalmente no se hacen una lluvia de ideas de cuales son los riesgos que podria tener la empresa. No se hace una identificación de los riesgos, y no se les permite a la personas participar dentro del proceso y mucho menos tenerlos en cuenta en la valoración del riesgo. No se identican los riesgos, ni se analizan, mucho menos se les coloca una probabilidad de ocurrencia, un impacto economico, la valoración y matriz de riesgo. | Se recomienda a la directiva de Pollos Gar SAS crear un departamento de control interno, para dirigir todo el sistema de administracion de riesgos, delegar a los jefes de cada area, los cuales a su vez se deben reunirse con sus equipos de trabajo, generalmente fuera de su espacio laboral y hacer una lluvia de ideas de cuales son los riesgos que podria tener la empresa. Lo primero que se debe hacer es identificar los riesgos y se les permite a la personas tambien que identifiquen los riesgos mas improbables, cada colaborador genera el listado de los riesgos y eso se escala al jefe de area, luego los jefes de area se reunen y ahi si empiezan a priorizar los riesgos, cuales definitivamente son insignificantes y cuales si hay que tenerlos en cuenta en la valoración del riesgo. Luego de identificados los riesgos, se analizan, colocandoles una probabilidad de ocurrencia, un impacto economico, la valoración y matriz de riesgo. |
|                       | 8 | La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.<br><br>Cuando estamos hablando de riesgos de control, inevitablemente dede hablar de riesgos de fraude. Si no existen controles correctos, el riesgo de fraude es alto. Hay tomar los riesgos que identificamos y empezamos a clasificar como riesgo de control o riesgo de fraude. La mayoría de los riesgos de control se pueden convertir en riesgos de fraude. La diferencia ente los riesgos de control y los riesgos de fraude, es la intencionalidad. Identificar si es riesgo de control de control o riesgo de fraude es complejo.  | Detectamos que al interior de Pollos Gar SAS, existe un riesgo de control alto debido a que no se encuentra formalmente establecido un departamento de control interno, lo que inevitablemente se traduce en un riesgo de fraude alto.  | Se recomienda a las directivas de Pollos Gar SAS, crear controles acordes al niveles de riesgo que presenta la empresa, se deben identificar los riesgos y empezar a clasificarlos si son riesgos de control o riesgos de fraude. Hay que tener muy presente que la mayoría de los riesgos de control se pueden convertir en riesgos de fraude, los cuales son difíciles de identificar debido a que no se puede detectar facilmente el nivel de intencionalidad. Se recomienda a las directivas crear el ambiente propicio para que los colaboradores puedan libre y tranquilamente manifestar los riesgos potenciales y propiciar un ambiente de control donde la gente se comprometa con identificar situaciones de riesgo para la empresa.  |
|                       | 9 | La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.<br><br>Las empresas evolucionan, van cambiando, al incorporar nuevos procesos, surgen nuevos riesgos. Si la empresa decide incursionar en un nuevo mercado o una nueva zona geografica surgen nuevos riesgos. Las matrices de riesgo deden ser evaluadas minimo cada año, cada que se incorpora algo nuevo a la empresa debemos estan identificando que impactos tiene en la valoración de los riesgos.   | Durante el ultimo año la empresa tomo la decisión de implementar su propia planta de elaboracion de alimento para aves, en la ciudad de espinal, lo cual al ser un nuevo proceso trae implicito nuevos riesgos, los cuales deben identificarse para empezar a controlarlos y mitigarlos. Adicionalmente la empresa a expandido sus operaciones lo cual a demandado nuevos cargos ( jefe de cartera, supernumerarios, auditoria interna y externa), los cuales necesitan ser controlados y vigilados, ya que no se hallaron los manuales de funciones ni de procedimientos.                              | Se recomienda a las directivas la creacion de los manuales de funciones y de procedimientos para todos los nuevos cargos, y asi garantizar que todo funcione de una manera adeacuda, y mitigar el riesgo que se pueda presentar por el desarrollo de estos nuevos procesos dentro de la empresa. Adicionalmente que estos nuevos procesos sean incorporados y alineados al plan estrategico de la compañía.   |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Formato informe Coso

| MATRIZ COSO            |    |   |  |   |
|------------------------|----|---|--|---|
|                        |    | PARAMETRO   | HALLAZGOS  | RECOMENDACIONES   |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | 10 | <p>La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.</p> <p>Defino las actividades de control, cuenta con tres categorías:<br/> <b>*Preventivos:</b> Son aquellos controles que debo de colocarle a todos los procesos para evitar que se presente un evento, que ponga en riesgo (vento que impacta económicamente la empresa). Para evitar que el evento se de.<br/> <b>*Detectivos:</b> Para identificar tempranamente si el evento se da.<br/> <b>*Correctivos:</b> Para resarcir en parte del daño un evento que ya ocurrió.</p>   | <p>En Pollos Gar SAS no se evidencia que existan manuales donde se estipulen los procedimientos de controles, partiendo del hecho básico de que no está establecido un departamento de control interno, por lo tanto la gran parte de controles se generan a través de la inersia del quehacer diario de cada funcionario y este tipo de control están más enfocados a los detectivos y correctivos.</p>   | <p>Se recomienda a la directiva (como anteriormente se había mencionado, el establecimiento de un departamento de control interno, el cual será el responsable de hacerle seguimiento a todos los riesgos inherentes e implícitos a cada cargo, y establecer los manuales de procedimiento, para implementar tanto controles preventivos, detectivos y correctivos asociados a los riesgos de cada cargo.</p>   |
|                        | 11 | <p>La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>La empresa define que controles se le puede colocar a la tecnología, la tecnología da muchas ventajas velocidad en las operaciones, poder atender más volúmenes de transacciones; pero a su vez se genera unos riesgos. Mientras antes era muy fácil identificar quien entraba a la caja y se hurtaba un cheque porque antes se manejaban cheques, era muy fácil por las cámaras. Ahora sucede robo en las cuentas bancarias, robos cibernéticos, hackers puede ser en el día. "Hason web" secuestro de la información y pedir rescate.</p> | <p>Detectamos que al interior de Pollos Gar SAS, existe un riesgo de control alto debido a que se observa una alta rotación de personal del área de sistemas (ingeniero de sistemas), y algunos funcionarios no han cumplido con el perfil, lo cual inevitablemente se traduce en un riesgo alto, exponiendo todas las bases de datos de la compañía (por falta de realización permanente de copias de seguridad para salvaguardar las bases de datos) a ataques cibernéticos, pérdidas de información, deterioro de archivo, no tener los medios adecuados para el normal funcionamiento de las otras áreas (equipos, redes, internet, páginas web, dominios, correos electrónicos y aplicaciones).</p> | <p>Se recomienda a la directiva de Pollos Gar SAS, con carácter de urgencia que se realice un adecuado proceso de selección en este cargo, diseñar un perfil de cargo adecuado, pues pareciera que no se le da la importancia debida a este cargo dentro de la empresa, teniendo en cuenta el número de operaciones y el volumen de estas en cuanto a información, como contar con los equipos adecuados de acuerdo a los requerimientos de la empresa.</p> |
|                        | 12 | <p>La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.</p> <p>Es decir defino los controles preventivos, detectivos y correctivos, los dejo normatizados, es decir hago políticas claras, manuales de procesos y manuales de funciones como: queda prohibido ingreso de personal al área de las cajas, ningún empleado puede entrar después de cierta hora. Si se definen los controles se deben de dejar por escrito, capacitar a las personas y que queden como norma en las empresa.</p>   | <p>Al analizar los controles establecidos en Pollos Gar SAS, observamos que existen muchas fallas en los pocos que se encuentran implementados y carencia de muchos mecanismos de control en áreas como: despachos, cuartos fríos, despresse, selección, facturación y mercadeo.</p>   | <p>Sugerimos a la directiva implementar los mecanismos de control acordes a los procesos de cada una de las áreas, y establecerlos como políticas de cada departamento dejándolos normatizados, es decir determinar políticas claras, manuales de procesos y manuales de funciones. Definir todos estos controles por escrito, capacitar a las personas y que quede como una norma institucional.</p>   |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Formato informe Coso

| MATRIZ COSO                                |    |  |   |   |
|--|----|--|---|---|
|  |    | PARAMETRO  | HALLAZGOS   | RECOMENDACIONES   |
| ACTIVIDADES DE CONTROL                     | 10 | La organización elige desarrolla actividades de control que contribuyen a mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.<br>Defino las actividades de control, cuenta con tres categorías:<br>*Preventivos: Son aquellos controles que debo de colocarle a todos los procesos para evitar que se presente un evento, que ponga en riesgo (vento que impacta económicamente la empresa). Para evitar que el evento se de.<br>*Detectivos: Para identificar tempranamente si el evento se da.<br>*Correctivos: Para resarcir en parte del daño un evento que ya ocurrió.   | En Pollos Gar SAS no se evidencia que existan manuales donde se estipulen los procedimientos de controles, partiendo del hecho básico de que no está establecido un departamento de control interno, por lo tanto la gran parte de controles se generan a través de la inersia del quehacer diario de cada funcionario y este tipo de control están más enfocados a los detectivos y correctivos.   | Se recomienda a la directiva (como anteriormente se había mencionado, el establecimiento de un departamento de control interno, el cual será el responsable de hacerle seguimiento a todos los riesgos inherentes e implícitos a cada cargo, y establecer los manuales de procedimiento, para implementar tanto controles preventivos, detectivos y correctivos asociados a los riesgos de cada cargo.  |
|  | 11 | La organización elige desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.<br>La empresa define que controles se le puede colocar a la tecnología, la tecnología da muchas ventajas velocidad en las operaciones, poder atender mas volúmenes de transacciones; pero a su vez se genera unos riesgos. Mientras antes era muy fácil identificar quien entraba a la caja y se hurtaba un cheque porque antes se manejaban cheques, era muy fácil por las cámaras. Ahora sucede robo en las cuentas bancarias, robos cibernéticos, hackers puede ser en el día. "Hason web" secuestro de la información y pedir rescate.   | Detectamos que al interior de Pollos Gar SAS, existe un riesgo de control alto debido a que se observa una alta rotación de personal del área de sistemas (ingeniero de sistemas), y algunos funcionarios no han cumplido con el perfil, lo cual inevitablemente se traduce en un riesgo alto, exponiendo todas las bases de datos de la compañía (por falta de realización permanente de copias de seguridad para salvaguardar las bases de datos) a ataques cibernéticos, pérdidas de información, deterioro de archivo, no tener los medios adecuados para el normal funcionamiento de las otras áreas (equipos, redes, internet, páginas web, dominios, correos electrónicos y aplicaciones). | Se recomienda a la directiva de Pollos Gar SAS, con carácter de urgencia que se realice un adecuado proceso de selección en este cargo, diseñar un perfil del cargo adecuado, pues pareciera que no se le diera la importancia debida a este cargo dentro de la empresa, teniendo en cuenta el número de operaciones y el volumen de estas en cuanto a información, como contar con los equipos adecuados de acuerdo a los requerimientos de la empresa.  |
| INFORMACION Y COMUNICACIÓN                 | 13 | La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.<br>La empresa debe de ser muy cuidadosa con la transmisión de la información de las políticas y de esos riesgos como nivel interno y externo. Debe ser información de calidad al público objetivo y oportuna, la empresa debe realizar comites periódicos de control de riesgo, a su vez definir y modificar los procesos. Se informa formalmente por memorando, reuniones y a correos empresariales firmados por la gerencia el cambio de horario a los cajeros, vendedores, clientes, proveedores, área de cartera y al vigilante. Hay que documentarnos muy bien cuando vamos a implementar cambios, porque los controles cuestan. Debemos sustentar muy bien las decisiones para implementar nuevos controles | Hallamos que en Pollos Gar SAS de manera informal y sin ningún tipo de procedimiento se realiza la transmisión de políticas e información de interés al público objetivo. Detectamos que existen los canales de comunicación establecidos para difundir este tipo de información, pero estos no son utilizados o utilizados inadecuadamente.  | Se recomienda a Pollos Gar SAS ser muy cuidadosa con la transmisión de la información de las políticas y de esos riesgos como nivel interno y externo. Debe ser información de calidad al público objetivo y oportuna, la empresa debe realizar un control de riesgo, para cuando sea necesario definir y modificar sus políticas o procedimientos. Los cambios que se realicen se debe informar formalmente por medio de los canales establecidos como memorandos, reuniones y correos empresariales firmados por la gerencia.   |
|  | 14 | La organización comunica información internamente incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.<br>Alinear a los empleados el porque se toma dichas decisiones cuando se realiza algún cambio en las políticas. Yo no me voy a basar en corrillos, sino que se documenta muy bien, cuando voy a hacer cambios o voy a colocar controles, porque los controles cuestan y sustentarla muy bien dicho cambio.   | Detectamos que en Pollos Gar SAS existe un grave problema, la desinformación al momento de realizar un cambio en las políticas o procedimientos. El corrillo impera sobre la comunicación formal. La empresa parece un archipiélago y cada una de sus áreas operan como islas independientes, no existe una alineación.   | Recomendamos a Pollos Gar realizar un proceso de alineación de todos los departamentos y a sus empleados y sustentar el porque se toman dichas decisiones cuando se realiza algún cambio en las políticas. Establecer procedimientos para acercar más a la gente a usar los canales formales de comunicación y no caer y basar sus sistemas de información en corrillos, esta política debe emanar desde la dirección y que involucre al área de talento humano, que esta área y su directora sea adsequible a los colaboradores de la organización. Además que se documenten muy bien los cambios o la implementación de nuevos controles, porque los controles cuestan y sustentar muy bien dichos cambios. |
|  | 15 | La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.<br>La organización debe mantener comunicación constante y de buena calidad con sus grupos de interés serían los clientes, proveedores, contratistas, accionistas.  | Evidenciamos que Pollos Gar SAS no mantiene una comunicación constante con sus grupos de interés (clientes, proveedores, contratistas) y esta comunicación no es de buena calidad.  | Recomendamos a Pollos Gar realizar un proceso de comunicación mas constante con sus clientes, proveedores, y contratistas con el fin de estar y mantener informados a cerca de anomalías que se presenten y prevenir actividades fraudulentas cometidas por funcionarios de la compañía.  |
| ACTIVIDADES DE MONITOREO                   | 16 | La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.<br>Organizar Auditorías periódicas, para estar seguro de la eficacia del sistema de control interno, se debe realizar verificaciones periódicas. Para verificar si se cumplieron los controles preventivos, detectivos y correctivos.   | Detectamos que Pollos Gar al no tener un departamento de Control Interno, no realiza auditorías periódicas, de forma informal se realizan algunos mecanismos de control detectivo y correctivo.   | Recomendamos a Pollos Gar SAS implementar un departamento de Control Interno, a través del cual se organicen auditorías periódicas, para estar seguro de la eficacia del sistema de control interno. Para verificar si se cumplieron los controles preventivos, detectivos y correctivos.   |
|  | 17 | La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.<br>No basta con realizar la supervisión, es fundamental retroalimentar el control interno, mediante un informe donde resalte lo que está funcionando bien pero también digo que irregularidades se encuentran. El informe debe ser de manera oportuna, para corregir rápidamente, para que el sistema se vuelva eficaz y que haya mejora continua.   | Hallamos que en Pollos Gar SAS de manera informal y sin ningún tipo de procedimiento se realiza algunas prácticas de control interno, pero en ningún momento existe un responsable de realizar esta labora, por lo cual no se evalúan estas prácticas y mucho menos se realiza retroalimentación, y por ende no se puede determinar si lo que se está realizando está bien hecho o no.  | Se recomienda a las directivas de Pollos Gar SAS implementar el departamento de control interno a través del cual se realice la supervisión y retroalimentar al sistema de control interno, mediante la presentación de informes periódicos en los cuales se resalte lo que está funcionando bien pero también informar que irregularidades se encuentran. El informe debe ser de manera oportuna, para corregir rápidamente, para que el sistema se vuelva eficaz y que haya mejora continua.  |
| Empresa: Pollos Gar S.A.S                  |    |  |   |   |
| Fecha: 05 de Octubre 2019                  |    |  |   |   |
| Elaborado por: Oscar Fernando Chico Duarte |    | Leidy Johana Hernandez Pineda<br>Yenifer Cortes.   |   | Carlos Andres Mahecha Latorre   |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Formato Matriz de Riesgo de Control

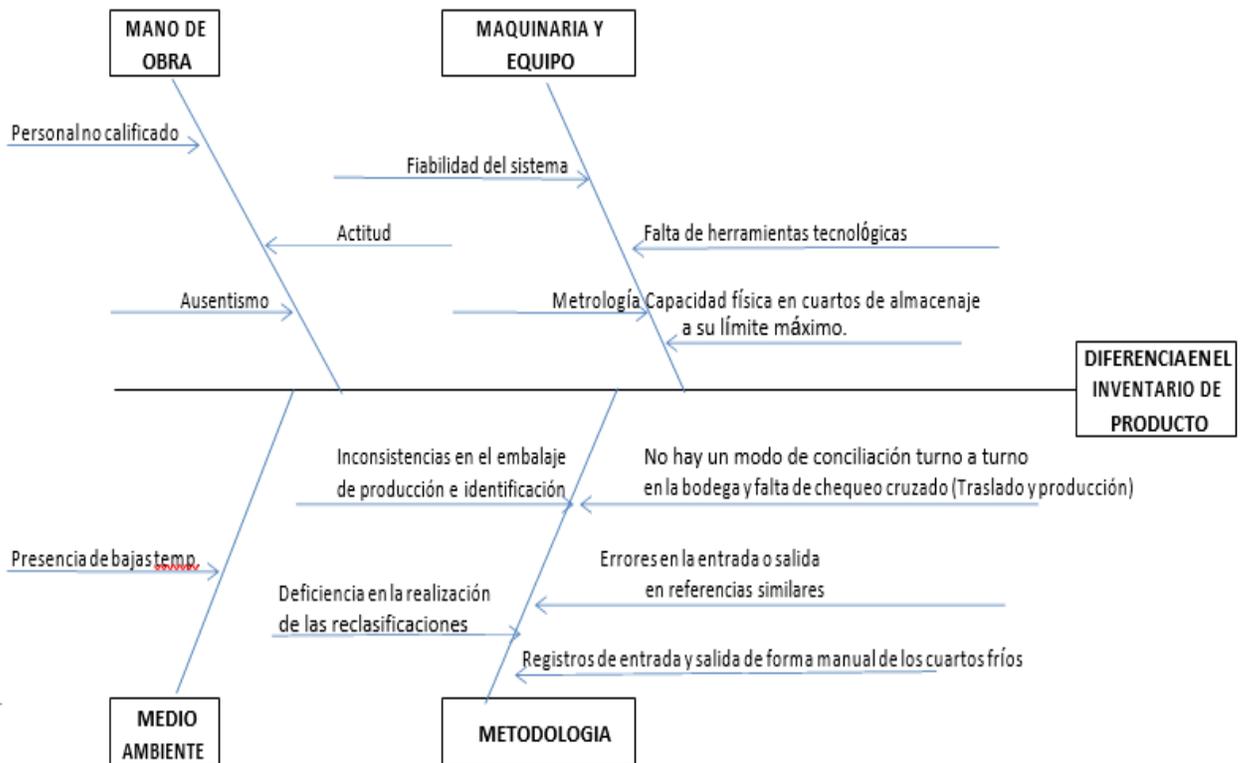
| PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS - POLLOS GAR SAS |  |   |               |         |   |   |            |            |  |
|---|--|---|---------------|---------|---|---|------------|------------|--|
| MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL                       |  |   |               |         |   |   |            |            |  |
| PROCESO   | OBJETIVOS DE CONTROL   | RIESGO  | CLASIFICACION |         | CONTROLES   |   |            | NUMERACION | OBSERVACIONES  |
|   |  |   | INHERENTE     | CONTROL | PREVENTIVO  | DETECTIVO   | CORRECTIVO |            |  |
| <b>CALIDAD</b>                                    | Realizar la entrega al cliente un producto con excelentes condiciones de inocuidad.  | Que el cliente reciba un producto que no cumpla con los requerimientos de calidad e inocuidad.  |               | X       |   | Realizar pruebas aleatorias para determinar si todos los pedidos estan cumpliendo con los estandares de calidad           |            | 1          | Se recomienda a Pollos Gar SAS tener un colaborador capacitado para el puesto de calidad, para evitar que a los clientes le lleguen el producto sin los requerimientos de control del producto.  |
| <b>DEVOLUCIONES</b>                               | Tener cero devoluciones de productos por parte de los clientes.  | Que el cliente realice devolución del producto porque no cumple con los requerimientos de referencia, calibre y calidad de la orden solicitada. |               | X       | Todo despacho es confrontado con la orden de pedido que debe estar firmada por el cliente       | Los despachadores verifican el producto frente a la factura   |            | 2          | Implementar mecanismo de control para verificar antes de despachar el pedido, y constatar que corresponde a lo facturado.  |
| <b>MERMAS</b>                                     | Se aplica la merma adecuada al producto según los calculos establecidos por la empresa.  | Aplicar mal la merma a un producto en donde el cliente o la empresa, en donde no se haya aplicado los calculos que la empresa establecio.       |               | X       |   | Verificar que las mermas esten aplicadas de acuerdo al valor autorizado   |            | 3          | Realizar trazabilidad a las mermas de mayor representatividad  |
| <b>DESCUENTOS</b>                                 | Se establece el descuento por cliente, según la politica establecida por la empresa.   | Que una sola persona maneje los descuento según su criterio y los clientes no se sientan conforme con dicho descuento.                          |               | X       |   | Verificar que los descuentos esten aplicadas de acuerdo al valor autorizado por cartera                                   |            | 4          | Se recomienda a Pollos Gar SAS implementar mecanismo de control interno, con el fin de unificar y estandarizar los descuentos a ciertos clientes y que esten atados a las listas de precios  |
| <b>AMBIENTE CONTROLADO</b>                        | Necesita espacios adecuados para que los empleados trabajen mientras procesan, producen, maquilan o empaacan; cuidando la salud de sus colaboradores y manteniendo adecuadamente el producto (pollo entero y en canal) | No se alcance a cumplir los requerimientos de temperaturas minimas para conservar la cadena de frio del producto (pollo entero y en canal)      |               | X       | Realizar mantenimiento preventivo a todo el sistema de ambiente controlado del area de proceso. | Realizar en el menor tiempo posible las repaciones de daños o fugas con el fin de no dañar la cadena de frio del producto |            | 5          | Se recomienda a Pollos Gar SAS elaborar hojas de vidas a todos y cada uno de los equipos que hacen parte del sistema de cuartos frios (tuneles, ventiladores, extractores, etc) con el fin de realizar un mantenimiento preventivo adecuado. |
| <b>DESPACHOS</b>                                  | Despachar la totalidad de los pedidos realizados por los vendedores  | No se despachen la totalidad de los pedidos solicitados por los clientes  |               | X       | Establecer un paso previo de verificación para constatar que todo lo facturado este despachado. |   |            | 6          | Realizar inspecciones periodicas aleatorias a los pedidos despachados, antes de enviarlos donde el cliente.  |

**Formato Matriz de Riesgo de Control**

| PROCESADORA DE POLLOS GARZON SAS - POLLOS GAR SAS |  |              |                   |  |  |
|---|--|--------------|-------------------|--|--|
| MATRIZ DE RIESGO DE FRAUDE                        |  |              |                   |  |  |
| RIESGO DE FRAUDE                                  | TIPO DE FRAUDE                                       | PROBABILIDAD | IMPACTO ECONOMICO | PRUEBAS SUSTANTIVAS A APLICAR  | RECOMENDACIONES  |
| ASIGNACION DE TURNOS DE DESPACHOS                 | Corrupcion   | Frecuente    | Leve              | Verificar si se despacha de acuerdo al orden de llegada o subida de los pedidos  | Elaborar un formato de enturnamiento de los pedidos tanto de los vendedores como de los terceros   |
| MERMAS EN EL PRODUCTO                             | Informes Fraudulentos                                | Frecuente    | Moderado          | Solicitar listado de clientes que solicitan mermas y realizar llamadas telefonicas para verificar dicha merma aplicada.  | Revisar los principales clientes que solicitan merma   |
| DEVOLUCIONES EN EL PRODUCTO                       | Registro de transacciones sin respaldo               | Frecuente    | Moderado          | Solicitar listado de clientes que realizan mas devoluciones y hacer llamadas telefonicas para confirmar el motivo de la devolucion.  | Realizar un proceso mas exhaustivo de seguimiento a las principales causas y principales clientes que realizan devoluciones, y si son justificadas. Solo aceptar devoluciones de producto cuando se presente en el producto problemas de calidad |
| PERDIDAS DE PRODUCTO                              | Mala aplicación de las politicas contables           | Moderado     | Leve              | Realizar seguimiento al producto despues de procesado y almacenado en los cuartos frios  | Implementar mayores controles a cada una de las etapas del sistema de procesar el pollo  |
| DESPACHO DE SUBPRODUCTOS                          | Malversacion de Activos                              | Frecuente    | Grande            | Instalacion de un punto movil de inspeccion para determinar las condiciones del producto que se carga en los vehiculos.  | Establecer mayores sistemas de control para determinar si esta clasificando adecuadamente el subproducto.  |
| CONCENTRACION DE FUNCIONES                        | Conflictos de intereses con la Gerencia              | Frecuente    | Moderado          | Verificacion de documento interno de mermas, devoluciones y descuentos, para confirmar que una sola persona no tenga todo el proceso a cargo.  | Dividir la funcion de autorizar las mermas, devoluciones y descuentos que actualmente realiza el mismo funcionario   |
| NO REGISTRAR TODO EL PRODUCTO PROCESADO           | Omision de los efectos en los registros o documentos | Frecuente    | Moderado          | Establecer un formato estandar en el cual se establezca el diligenciamiento y tramite de manera diaria la produccion en kilos  | Implementar mecanismo de control por medio del cual se pueda cerciorar que todos los kilos entrados a procesar, efectivamente salgan en pollo en canal.  |
| BASCULAS DESCALIBRADAS                            | Mala aplicación de las politicas contables           | Moderado     | Moderado          | Tomar pesos muertos, y de manera aleatoria, una vez al iniciar labores y mitad de jornada, revisar el valor y porcentaje de la pesada de estos pesos y determina si existen diferencias. | A partir de las hojas de vida de las basculas, realizar de manera estricta el mantenimiento preventivo.  |

## Riesgos Inherentes

### Riesgos Inherentes. Diagrama causa – efecto. Área de despachos



#### Mano de Obra:

- ✓ **Personal no calificado:** según su opinión y criterio considera que el personal que se encuentra realizando las labores en la parte de despachos no es personal calificado para ocupar un puesto tan crítico como ese, muchos de ellos tienen únicamente formación básica.
- ✓ **Falta de conciencia en la labor realizada:** según su análisis considera que el personal que se encuentra en la parte crítica del proceso llamado despachos no tiene conciencia de la labor que realiza, ni de la importancia, junto a una falta de compromiso con sus funciones y empresa.
- ✓ **Ausentismo:** Considera que el alto grado de ausentismo en el personal hace que muchas labores no se realicen de la mejor forma por la premura del tiempo y el alto flujo de producto que pasa por este punto.
- ✓ **Medio ambiente:** la presencia de bajas temperaturas hace que los colaboradores a

medida que pasa el tiempo disminuya el grado de concentración en sus labores.

### **Medio ambiente:**

- ✓ **Presencia de temperaturas inadecuadas:** Justifica que la presencia de temperaturas fuera de los rangos establecidos hace que el producto pierda hidratación, presente mermas, y se pierda calidad e inocuidad.

### **Maquinaria y equipo:**

- ✓ **Metrología:** en su criterio considera que el programa de calibración para las básculas de despachos no es tan constante, teniendo en cuenta que el grado de utilización es alto y a diario.
- ✓ **Fiabilidad del software:** manifestó que la seguridad y fiabilidad de la información que presenta el sistema actualmente no arroja datos que aseguren la efectividad de los mismos, pues argumenta que en muchas ocasiones se han presentado errores en la información ocasionada por inadecuado uso del mismo sistema.
- ✓ **Falta de tecnología para la identificación del producto:** considera que la empresa no cuenta con un sistema automatizado para el registro de la información, este al ser manual tanto la identificación como el conteo es muy fácil de cometer errores.
- ✓ **Capacidad física de almacenaje a su límite máximo:** en muchas ocasiones los cuartos de almacenamiento se han tenido llenos, ocupando así hasta los pasillos de tránsito de producto, usando los termos de los vehículos, y hasta tomando en arriendo cuartos fríos en otros puntos de la ciudad, esto hace que se pierda el control en el producto almacenado.

### **Metodología:**

- ✓ No se realizan reclasificaciones diarias: se refiere cuando se utiliza el producto existente con un código de referencia en los cuartos fríos y posteriormente es cambiado por otro código para ser despachado.
- ✓ No hay un modo de conciliación diario: considera que hasta el momento no existe un modo de conciliar las entradas y salidas por día, igualmente, el flujo de la operación dificulta la actividad.

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

- ✓ Errores en la entrada o salida en referencia similares: considera que con la cantidad de referencias que maneja la empresa e igualmente, muchos de los productos cuentan con características similares hace que se presente registros de entrada o salida equivocadas, generando distorsiones en los inventarios.
- ✓ Registros de entrada y salida de forma manual de los cuartos fríos: al momento cuando se realizan movimientos de producto en las diferentes áreas no existe controles semiautomatizados y niveles de autorización y que descargue la información del inventario inmediatamente.

### Calificación de Riesgos Inherentes

| RIESGOS                                     | IMPORTANCIA |         | ESCALA      | PUNTAJE   |
|---|-------------|---------|-------------|-----------|
|   | ESCALA      | PUNTAJE |             |           |
|   |             |         | Muy Alta    | 4,5       |
| PERSONAL NO CALIFICADO                      | Media       | 2,5     | Alta        | 3,5       |
| AUSENTISMO                                  | Baja        | 1,5     | Media       | 2,5       |
| ACTITUD                                     | Media       | 2,5     | Baja        | 1,5       |
| FIABILIDAD DEL SISTEMA                      | Alta        | 3,5     | Muy Baja    | 1         |
| FALTA DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS          | Alta        | 3,5     |             |           |
| METROLOGIA                                  | Muy Alta    | 4,5     | IMPORTANCIA |           |
| CAPACIDAD DE LOS CUARTOS FRIOS              | Media       | 2,5     | ESCALA      | RANGO     |
| BAJAS TEMPERATURAS                          | Muy Alta    | 4,5     | Muy Alta    | 3,6 - 4,5 |
| EMBALAJE E IDENTIFICACION DEL PRODUCTO      | Alta        | 3,5     | Alta        | 2,6 - 3,5 |
| DEFICIENCIAS EN RECLASIFICACIONES           | Alta        | 3,5     | Media       | 1,6 - 2,5 |
| INGRESOS O SALIDAS EN REFERENCIAS SIMILARES | Media       | 2,5     | Baja        | 1,1 - 1,5 |
| INGRESOS Y SALIDAS MANUALES DE LOS CUARTOS  | Alta        | 3,5     | Muy Baja    | 0 - 1     |

**Matriz de Valoración de Riesgos - Escala de Valoración**

| <b>CONFIDENCIALIDAD</b> |   |                |
|-------------------------|---|----------------|
| <b>ESCALA</b>           | <b>DESCRIPCION</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
| Muy Alta                | El riesgo tiene muy alto grado de sensibilidad para la organización, por lo que afecta totalmente la operacion, la economia o aspectos de cumplimiento.                   | 4,5            |
| Alta                    | El riesgo tiene un alto grado de sensibilidad para la organización, por lo que afecta considerablemente la operacion, la economia o aspectos de cumplimiento.             | 3,5            |
| Media                   | El riesgo tiene un grado razonable de sensibilidad para la organización, por lo que afecta la operacion, la economia o aspectos de cumplimiento.                          | 2,5            |
| Baja                    | El riesgo tiene un bajo grado de sensibilidad para la organización, por lo que afecta de cierta forma la operacion, la economia o aspectos de cumplimiento.               | 1,5            |
| Muy Baja                | El riesgo tiene un grado minimo de sensibilidad para la organización, por lo que afecta casi de forma imperceptible la operacion, la economia o aspectos de cumplimiento. | 1              |

| <b>INTEGRIDAD</b> |  |                |
|-------------------|--|----------------|
| <b>ESCALA</b>     | <b>DESCRIPCION</b>   | <b>PUNTAJE</b> |
| Muy Alta          | El riesgo debe mantener un muy alto grado de integridad porque si no afectaria totalmente la operación, la economia o aspectos de cumplimiento | 4,5            |
| Alta              | El riesgo debe mantener alto grado de integridad porque si no afectaria considerablemente la operación, la economia o aspectos de cumplimiento | 3,5            |
| Media             | El riesgo debe mantener cierto grado de integridad porque si no afectaria la operación, la economia o aspectos de cumplimiento                 | 2,5            |
| Baja              | Si el riesgo no mantiene su integridad afecta de cierta forma la operación, la economia o aspectos de cumplimiento                             | 1,5            |
| Muy Baja          | Si el riesgoo no mantiene su integridad afecta casi de forma imperceptible la operación, la economia o aspectos de cumplimiento                | 1              |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

| INTEGRIDAD |  |         |
|------------|--|---------|
| ESCALA     | DESCRIPCION  | PUNTAJE |
| Muy Alta   | El riesgo debe mantener un muy alto grado de integridad porque si no afectaria totalmente la operación, la economía o aspectos de cumplimiento | 4,5     |
| Alta       | El riesgo debe mantener alto grado de integridad porque si no afectaria considerablemente la operación, la economía o aspectos de cumplimiento | 3,5     |
| Media      | El riesgo debe mantener cierto grado de integridad porque si no afectaria la operación, la economía o aspectos de cumplimiento                 | 2,5     |
| Baja       | Si el riesgo no mantiene su integridad afecta de cierta forma la operación, la economía o aspectos de cumplimiento                             | 1,5     |
| Muy Baja   | Si el riesgo no mantiene su integridad afecta casi de forma imperceptible la operación, la economía o aspectos de cumplimiento                 | 1       |

| DISPONIBILIDAD |   |         |
|----------------|---|---------|
| ESCALA         | DESCRIPCION   | PUNTAJE |
| Muy Alta       | El riesgo tiene criticidad muy alta para la organización y afecta totalmente la operación, la economía o aspectos de cumplimiento             | 4,5     |
| Alta           | El riesgo tiene criticidad alta para la organización y afecta considerablemente la operación, la economía o aspectos de cumplimiento          | 3,5     |
| Media          | El riesgo tiene criticidad media para la organización y afecta la operación, la economía o aspectos de cumplimiento                           | 2,5     |
| Baja           | El riesgo tiene criticidad baja para la organización y afecta de cierta de forma la operación, la economía o aspectos de cumplimiento         | 1,5     |
| Muy Baja       | El riesgo no es crítico para la organización y no afecta o afecta de forma imperceptible la operación, la economía o aspectos de cumplimiento | 1       |

| PROBABILIDAD |  |         |
|--------------|--|---------|
| ESCALA       | DESCRIPCION                                | PUNTAJE |
| Muy Alta     | Si el evento ocurre diariamente            | 4,5     |
| Alta         | Si el evento ocurre una vez cada semana    | 3,5     |
| Media        | Si el evento ocurre una vez cada mes       | 2,5     |
| Baja         | Si el evento ocurre una vez cada trimestre | 1,5     |
| Muy Baja     | Si el evento ocurre una vez cada semestre  | 1       |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

| IMPACTO  |  |                              |            |
|----------|--|------------------------------|------------|
| ESCALA   | CRITERIO   | IMPACTO ECONOMICO            | VALORACION |
| Muy Alta | Daño irreparable en algun activo de la organización. Incumplimiento contractual grave con penalizaciones. Perdida de clientes. | 6% de los ingresos anuales   | 4,5        |
| Alta     | Daño recuperable (en meses) de algun activo de la organización que penaliza las actividades propias de la organización.        | 4% de los ingresos anuales   | 3,5        |
| Media    | Daño recuperable (en semanas) de algun activo de la organización que penaliza las actividades propias de la organización.      | 2% de los ingresos anuales   | 2,5        |
| Baja     | Daño recuperable (en dias) de algun activo de la organización con interrupcion eventual limitada de las actividades.           | 1% de los ingresos anuales   | 1,5        |
| Muy Baja | Daño irrelevante   | 0,5% de los ingresos anuales | 1          |

| NIVEL DE RIESGO |           |
|-----------------|-----------|
| ESCALA          | RANGO     |
| Muy Alta        | 3,6 - 4,5 |
| Alta            | 2,6 - 3,5 |
| Media           | 1,6 - 2,5 |
| Baja            | 1,1 - 1,5 |
| Muy Baja        | 0 - 1     |

### Matriz de Valoración de Riesgos – Valoración de Riesgos

| RIESGOS INHERENTES     | IMPORTANCIA |         | AMENAZAS                             | PROBABILIDAD |         | IMPACTO |         | NIVEL DE RIESGO |         |
|------------------------|-------------|---------|--------------------------------------|--------------|---------|---------|---------|-----------------|---------|
|                        | ESCALA      | PUNTAJE |                                      | ESCALA       | PUNTAJE | ESCALA  | PUNTAJE | ESCALA          | PUNTAJE |
| PERSONAL NO CALIFICADO | Media       | 2,5     | Comprometer Informacion Confidencial | Muy Baja     | 1       | Baja    | 1,5     | Media           | 1,7     |
|                        |             |         | Destruccion de Registros             | Muy Baja     | 1       | Baja    | 1,5     | Media           | 1,7     |
|                        |             |         | Malversacion y Fraude                | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|                        |             |         | Falsificacion de Registros           | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
| AUSENTISMO             | Baja        | 1,5     | Comprometer Informacion Confidencial | Muy Baja     | 1       | Baja    | 1,5     | Baja            | 1,3     |
|                        |             |         | Destruccion de Registros             | Muy Baja     | 1       | Baja    | 1,5     | Baja            | 1,3     |
|                        |             |         | Malversacion y Fraude                | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 1,8     |
|                        |             |         | Falsificacion de Registros           | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 1,8     |
| ACTITUD                | Media       | 2,5     | Fuga de Informacion                  | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,2     |
|                        |             |         | Hurtos o Vandalismo                  | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|                        |             |         | Saboteo al proceso o al producto     | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 1,8     |
|                        |             |         | Revelar informacion confidencial     | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
| FIABILIDAD DEL SISTEMA | Alta        | 3,5     | Fuga de Informacion                  | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|                        |             |         | Destruccion de Registros             | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Alta            | 2,8     |
|                        |             |         | Saboteo al proceso o al producto     | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,2     |
|                        |             |         | Revelar informacion confidencial     | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Alta            | 2,8     |

## Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

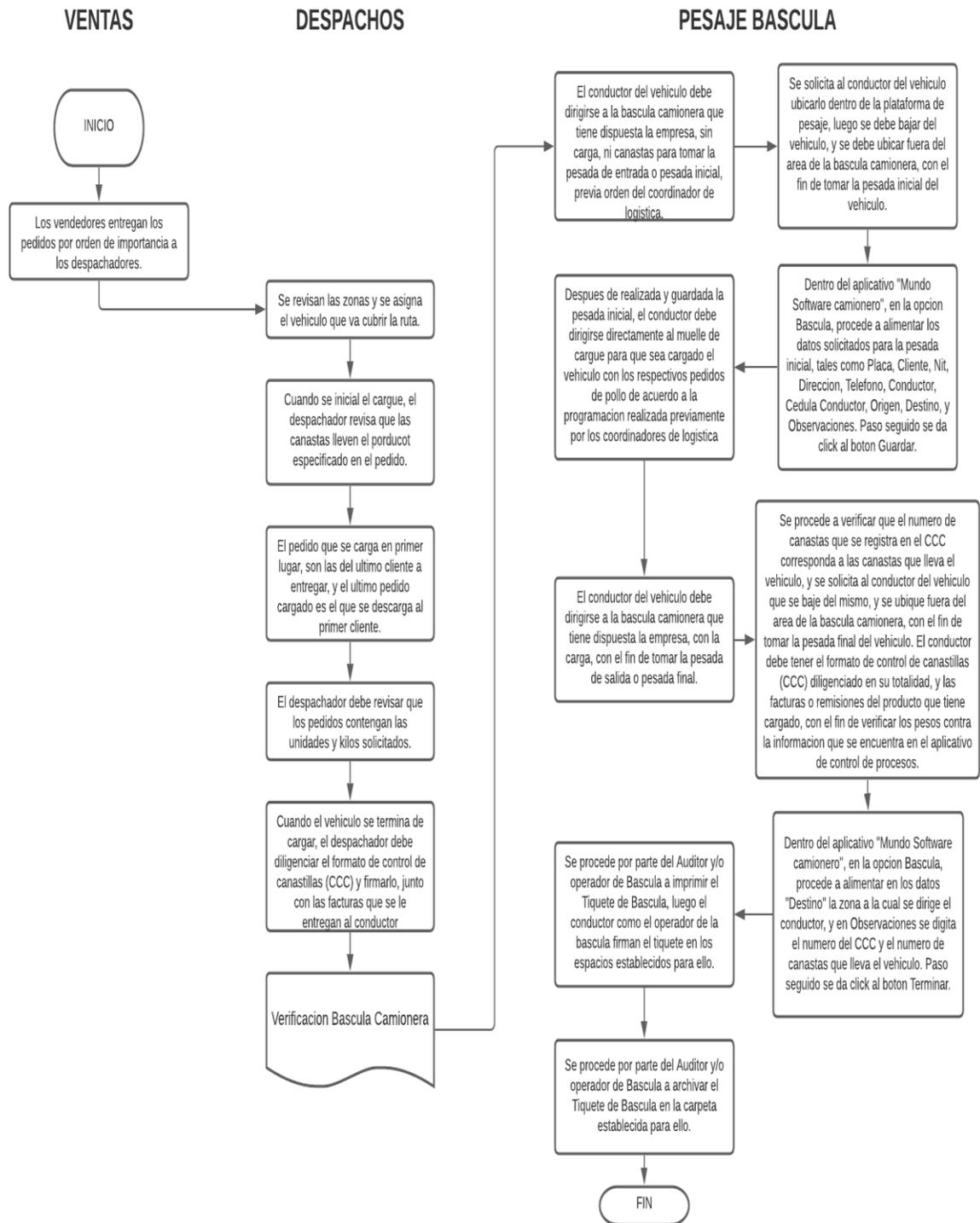
| RIESGOS INHERENTES                 | IMPORTANCIA |         | AMENAZAS                                 | PROBABILIDAD |         | IMPACTO |         | NIVEL DE RIESGO |         |
|------------------------------------|-------------|---------|--|--------------|---------|---------|---------|-----------------|---------|
|                                    | ESCALA      | PUNTAJE |  | ESCALA       | PUNTAJE | ESCALA  | PUNTAJE | ESCALA          | PUNTAJE |
| FALTA DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS | Alta        | 3,5     | Fuga de Informacion                      | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,2     |
|                                    |             |         | Destruccion de Registros                 | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,8     |
|                                    |             |         | Saboteo al proceso o al producto         | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,2     |
|                                    |             |         | Revelar informacion confidencial         | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,8     |
| METROLOGIA                         | Muy Alta    | 4,5     | Reporte de datos erroneos                | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,5     |
|                                    |             |         | Descalibracion de equipos                | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,5     |
|                                    |             |         | Reprocesos en pesaje                     | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Alta            | 3,2     |
|                                    |             |         | Malversacion y Fraude                    | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Alta            | 2,8     |
| CAPACIDAD DE LOS CUARTOS FRIOS     | Media       | 2,5     | Sobrecostos de energia                   | Baja         | 1,5     | Alta    | 3,5     | Media           | 2,5     |
|                                    |             |         | Deterioro de la calidad del producto     | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 2,8     |
|                                    |             |         | Necesidad de Alquilar Cuartos            | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 1,8     |
|                                    |             |         | Traslados de inventarios a otras bodegas | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,2     |
| BAJAS TEMPERATURAS                 | Muy Alta    | 4,5     | Deterioro de la calidad del producto     | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,5     |
|                                    |             |         | Perdida de Producto                      | Baja         | 1,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,5     |
|                                    |             |         | Incremento de las devoluciones           | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Alta            | 2,8     |
|                                    |             |         | Incremento de subproducto                | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Alta            | 2,8     |

| RIESGOS INHERENTES                          | IMPORTANCIA |         | AMENAZAS                                 | PROBABILIDAD |         | IMPACTO |         | NIVEL DE RIESGO |         |
|---|-------------|---------|--|--------------|---------|---------|---------|-----------------|---------|
|   | ESCALA      | PUNTAJE |  | ESCALA       | PUNTAJE | ESCALA  | PUNTAJE | ESCALA          | PUNTAJE |
| EMBALAJE E IDENTIFICACION DEL PRODUCTO      | Alta        | 3,5     | Incremento de subproducto                | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|   |             |         | Reprocesos en el alistamiento y despacho | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,8     |
|   |             |         | Incremento de las devoluciones           | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,2     |
|   |             |         | Malversacion y Fraude                    | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,2     |
| DEFICIENCIAS EN RECLASIFICACIONES           | Alta        | 3,5     | Incremento de subproducto                | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|   |             |         | Reprocesos en el alistamiento y despacho | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,8     |
|   |             |         | Incremento de las devoluciones           | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,2     |
|   |             |         | Malversacion y Fraude                    | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,2     |
| INGRESOS O SALIDAS EN REFERENCIAS SIMILARES | Media       | 2,5     | Reprocesos en el alistamiento y despacho | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,2     |
|   |             |         | Incremento de las devoluciones           | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,2     |
|   |             |         | Reporte de datos erroneos                | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,2     |
|   |             |         | Malversacion y Fraude                    | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
| INGRESOS Y SALIDAS MANUALES DE LOS CUARTOS  | Alta        | 3,5     | Reporte de datos erroneos                | Baja         | 1,5     | Media   | 2,5     | Media           | 2,5     |
|   |             |         | Reprocesos en el alistamiento y despacho | Media        | 2,5     | Media   | 2,5     | Alta            | 2,8     |
|   |             |         | Incremento de las devoluciones           | Media        | 2,5     | Baja    | 1,5     | Media           | 2,5     |
|   |             |         | Malversacion y Fraude                    | Media        | 2,5     | Alta    | 3,5     | Alta            | 3,2     |

**Procedimiento Auditoria de Control – Pesaje de pollo en canal en bascula camionera**

| ACTIVIDAD                                      | DESCRIPCION  | RESPONSABLE  | REGISTROS  |
|--|--|--|--|
| 1. Ubicación en bascula del vehiculo sin carga | El conductor del vehiculo debe dirigirse a la bascula camionera que tiene dispuesta la empresa, sin carga, ni canastas para tomar la pesada de entrada o pesada inicial, previa orden del coordinador de logistica.  | Conductor<br>Coordinador de Logistica              | Programacion Cargue  |
| 2. Pesada Inicial                              | Se solicita al conductor del vehiculo ubicarlo dentro de la plataforma de pesaje, luego se debe bajar del vehiculo, y se debe ubicar fuera del area de la bascula camionera, con el fin de tomar la pesada inicial del vehiculo.   | Conductor<br>Vigilante de Turno<br>Auditor Interno | Tiquete de Bascula   |
| 3. Guardar Pesada Inicial                      | Dentro del aplicativo "Mundo Software camionero", en la opcion Bascula, procede a alimentar los datos solicitados para la pesada inicial, tales como Placa, Cliente, Nit, Direccion, Telefono, Conductor, Cedula Conductor, Origen, Destino, y Observaciones. Paso seguido se da click al boton Guardar.   | Auditor Interno<br>Vigilante de Turno<br>Conductor | Tiquete de Bascula   |
| 4. Cargue Pollo en Canal                       | Despues de realizada y guardada la pesada inicial, el conductor debe dirigirse directamente al muelle de cargue para que sea cargado el vehiculo con los respectivos pedidos de pollo de acuerdo a la programacion realizada previamente por los coordinadores de logistica  | Conductor<br>Alistador<br>Coordinador de Logistica | Programacion Cargue  |
| 5. Ubicación en bascula del vehiculo con carga | El conductor del vehiculo debe dirigirse a la bascula camionera que tiene dispuesta la empresa, con la carga, con el fin de tomar la pesada de salida o pesada final.  | Conductor  | Tiquete de Bascula   |
| 6. Pesada Final                                | Se procede a verificar que el numero de canastas que se registra en el CCC corresponda a las canastas que lleva el vehiculo, y se solicita al conductor del vehiculo que se baje del mismo, y se ubique fuera del area de la bascula camionera, con el fin de tomar la pesada final del vehiculo. El conductor debe tener el formato de control de canastillas (CCC) diligenciado en su totalidad, y las facturas o remisiones del producto que tiene cargado, con el fin de verificar los pesos contra la informacion que se encuentra en el aplicativo de control de procesos. | Auditor Interno<br>Vigilante de Turno<br>Conductor | Formato Control Canastillas de Pollo en Canal<br>Remision Comprobante de Entrega<br>Facturas                       |
| 7. Guardar Pesada Inicial                      | Dentro del aplicativo "Mundo Software camionero", en la opcion Bascula, procede a alimentar en los datos "Destino" la zona a la cual se dirige el conductor, y en Observaciones se digita el numero del CCC y el numero de canastas que lleva el vehiculo. Paso seguido se da click al boton Terminar.   | Conductor<br>Auditor Interno                       | Formato Control Canastillas de Pollo en Canal<br>Remision Comprobante de Entrega<br>Facturas<br>Tiquete de Bascula |
| 8. Impresión y Firma Tiquete de Bascula        | Se procede por parte del Auditor y/o operador de Bascula a imprimir el Tiquete de Bascula, luego el conductor como el operador de la bascula firman el tiquete en los espacios establecidos para ello.   | Conductor<br>Vigilante de Turno<br>Auditor Interno | Tiquete de Bascula   |
| 9. Archivo de Tiquete de Bascula               | Se procede por parte del Auditor y/o operador de Bascula a archivar el Tiquete de Bascula en la carpeta establecida para ello.   | Auditor Interno                                    | Tiquete de Bascula   |

**Flujograma - Pesaje de pollo en canal en bascula camionera**



Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

**Formato Control Diario – Pesaje de Pollo en Canal en Bascula Camionera**

| VEHICULO Y ZONA             | ZONA 11             | TGT260 - ZONA 12  | TGU158 - ZONA 9 PPC | TGM827 - ZONA 4 Y 15 | TGT894 - ZONA 6     | TOTALES             |
|-----------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
|                             | 5163,1              | 2979              | 999                 | 23                   | 30                  | 733,4               |
|                             | 2029,2              |                   |                     | 10                   | 202,6               | 48                  |
|                             |                     |                   |                     | 154,3                | 170,4               | 19,3                |
|                             |                     |                   |                     | 40                   | 38,4                | 340,8               |
|                             |                     |                   |                     | 45                   | 27                  | 161,7               |
|                             |                     |                   |                     | 22,7                 | 25                  | 218,4               |
|                             |                     |                   |                     | 96,5                 | 175                 | 126                 |
|                             |                     |                   |                     | 61,5                 | 25,7                | 120,7               |
|                             |                     |                   |                     | 547,7                | 80                  | 229                 |
|                             |                     |                   |                     | 108                  | 119,5               | 101                 |
|                             |                     |                   |                     | 139,1                | 789,6               | 41,5                |
|                             |                     |                   |                     | 25,5                 | 43                  |                     |
|                             |                     |                   |                     | 1280,9               | 77,5                |                     |
|                             |                     |                   |                     | 22,6                 | 73                  |                     |
|                             |                     |                   |                     | 2840,3               | 803                 |                     |
|                             |                     |                   |                     | 331                  | 113,5               |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 148,4               |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 139,6               |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 45,3                |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 66,2                |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 132,5               |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 59,5                |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 54                  |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 14                  |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 45                  |                     |
|                             |                     |                   |                     |                      | 273,5               |                     |
| <b>PESO NETO FACTURAS</b>   | <b>7192,3</b>       | <b>2979,0</b>     | <b>999,0</b>        | <b>5748,1</b>        | <b>5911,0</b>       |                     |
| <b>CANASTAS</b>             | <b>484,0</b>        | <b>114</b>        | <b>228,0</b>        | <b>40</b>            | <b>80,0</b>         | <b>208</b>          |
| <b>PESO NETO + CANASTAS</b> | <b>7676,3</b>       | <b>3207,0</b>     | <b>1079,0</b>       | <b>6164,1</b>        | <b>6345,0</b>       |                     |
| <b>PESAJE BASCULA</b>       | <b>7840,0</b>       | <b>3215,0</b>     | <b>1135,0</b>       | <b>6365,0</b>        | <b>6450,0</b>       |                     |
| <b>DIFERENCIA</b>           | <b>163,7</b>        | <b>8,0</b>        | <b>56,0</b>         | <b>200,9</b>         | <b>105,0</b>        |                     |
| <b>% HIDRATACION</b>        | <b>2,3%</b>         | <b>0,3%</b>       | <b>5,6%</b>         | <b>3,5%</b>          | <b>1,8%</b>         |                     |
| <b>SIN CONTROL</b>          | <b>6%</b>           | <b>6%</b>         | <b>6%</b>           | <b>6%</b>            | <b>6%</b>           |                     |
| <b>DIFERENCIA</b>           | <b>3,7%</b>         | <b>5,7%</b>       | <b>0,4%</b>         | <b>2,5%</b>          | <b>4,2%</b>         |                     |
| <b>KILOS DIFERENCIA</b>     | <b>268</b>          | <b>171</b>        | <b>4</b>            | <b>144</b>           | <b>250</b>          | <b>1.612</b>        |
| <b>VR PROMEDIO KILO</b>     | <b>\$ 5.500</b>     | <b>\$ 5.500</b>   | <b>\$ 5.500</b>     | <b>\$ 5.500</b>      | <b>\$ 5.500</b>     | <b>\$ 5.500</b>     |
| <b>EN PESOS</b>             | <b>\$ 1.473.109</b> | <b>\$ 939.070</b> | <b>\$ 21.670</b>    | <b>\$ 791.923</b>    | <b>\$ 1.373.130</b> | <b>\$ 8.867.023</b> |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Plan de Auditoria

| PLAN DE AUDITORIA          |  |     |      |                 |     |     |      | CÓDIGO            | FORMATO               |     |     |      |
|----------------------------|--|-----|------|-----------------|-----|-----|------|-------------------|-----------------------|-----|-----|------|
| FECHA DE ELABORACIÓN       | DIA  | MES | AÑO  | FECHA DE INICIO | DIA | MES | AÑO  | CÓDIGO DOCUMENTAL | FECHA DE FINALIZACIÓN | DIA | MES | AÑO  |
|                            | 3  | 8   | 2019 |                 | 3   | 8   | 2019 |                   |                       | 30  | 11  | 2019 |
| AUDITOR LÍDER              | CARLOS ANDRÉS MAHECHA LATORRE  |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| EQUIPO AUDITOR             | LEIDY JOHANNA HERNANDEZ<br>YENIFER CORTES<br>OSCAR FERNANDO CHICO DUARTE   |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| EMPRESA AUDITADA           | POLLOS GAR S.A.  |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| ALCANCE                    | El plan de Auditoria de la empresa Pollos Gar SAS, del año 2019, el cual corresponde a la verificación y evaluación de la vigencia, durante el tiempo comprendido entre los meses de agosto a Noviembre del año 2019. Se realizará en la sede principal de la empresa, la cual se encuentra ubicada en la zona industrial Altos del Corbeima Km 1 Variante Ibagué-Bogotá en la ciudad de Ibagué - Tolima. Se ejecutará de acuerdo a los objetivos que por norma se tienen determinados, con especial atención al rubro de inventarios, el cual es importante para el normal desarrollo de las actividades y el logro del cumplimiento de las metas y los objetivos.  |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| OBJETIVO DE LA AUDITORIA   | Diseñar un procedimiento de auditoría a los inventarios al área de despachos para la empresa Pollos Gar SAS, que permita minimizar los riesgos inherentes. El objetivo de la Auditoría busca proponer los ajustes a los procesos que mejoren la rentabilidad de la empresa Pollos Gar S.A.S. Además de asistir a los miembros de la junta directiva para identificar la finalidad, hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a los objetivos de la organización, con este fin les proporcionaremos análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. El cumplimiento de estos objetivos institucionales se materializa a través de la ejecución de la planeación de la Entidad. |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| CRITERIOS DE AUDITORIA     | Se auditará el rubro de Inventarios teniendo en cuenta los requisitos de las normas que hacen parte del Marco de COSO 2013 manteniendo la definición de Control Interno. Igualmente se verifica el cumplimiento de la normatividad aplicable, las normas internacionales de Auditoría (NIA), las cuales son un estándar internacional emitido por el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts). Se utilizará como metodología la revisión documental, entrevistas, verificación in situ y observación directa.   |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |
| DOCUMENTO(S) DE REFERENCIA | Facturas de Ventas, Devoluciones en ventas, Descuentos en ventas, Documentos de Mermas, Documentos equivalentes.   |     |      |                 |     |     |      |                   |                       |     |     |      |

| PROCEDIMIENTO   |     |     |      |   |     |     |      |  |
|---|-----|-----|------|---|-----|-----|------|--|
| REUNIÓN DE APERTURA   | DIA | MES | AÑO  | REUNIÓN DE CIERRE   | DIA | MES | AÑO  |  |
|   | 3   | 8   | 2019 |   | 30  | 11  | 2019 |  |
| PRUEBAS DE CONTROL (CUMPLIMIENTO)   |     |     |      | PRUEBAS SUSTANTIVAS Y ANALITICAS  |     |     |      |  |
| Verificación existencia de manuales de funciones y procedimientos           |     |     |      | Pruebas de detalle de las transacciones y saldos  |     |     |      |  |
| Entrevistas realizadas al personal para identificar si conocen los procesos |     |     |      | Inspección analítica de razones y tendencias significativas e investigaciones de fluctuaciones anormales y partidas cuestionables |     |     |      |  |
| Observar la operación de los procedimientos                                 |     |     |      | Observación de las cuentas  |     |     |      |  |
| Indagar sobre cómo y cuándo se desarrolló el procedimiento                  |     |     |      | Pruebas de conciliaciones   |     |     |      |  |
| Re-ejecutar la operación del procedimiento de control.                      |     |     |      | Análisis de cuentas   |     |     |      |  |
| Consultas con el personal   |     |     |      | Inspección de documentos  |     |     |      |  |
| Examen de documentos, registros e informes                                  |     |     |      | Recálculos y pruebas de exactitud aritmética  |     |     |      |  |
| Repetición de los procedimientos de control                                 |     |     |      | Pruebas de flujo de transacciones   |     |     |      |  |
|   |     |     |      |   |     |     |      |  |
|   |     |     |      |   |     |     |      |  |

| PROCESO, PROCEDIMIENTO, ACTIVIDAD, PRODUCTO O SERVICIO A AUDITAR                | AUDITOR | FECHA      | HORA | OBSERVACIONES |
|---|---------|------------|------|---------------|
| Definición del cronograma para el desarrollo de las distintas actividades       | CAML    | 7/09/2019  | 8:00 | Ninguna       |
| Elaboración del programa de auditoria al area de proceso                        | YC      | 28/09/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Presentación del plan de auditoria a la gerencia de Pollos GAR S.A.S            | OFCD    | 5/10/2019  | 8:00 | Ninguna       |
| Se definió por importancia relativa que el rubro a auditar es Inventarios       | LJHP    | 12/10/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Reunión de Apertura   | CAML    | 19/10/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Aplicación de procesos (solicitud de manuales)                                  | YC      | 26/10/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Reunion de avances de auditoria   | OFCD    | 2/11/2019  | 8:00 | Ninguna       |
| Reunion de Cierre   | LJHP    | 9/11/2019  | 8:00 | Ninguna       |
| Reunión del Comité de Auditoria para construir el borrador del informe          | CAML    | 16/11/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Emission del informe de Auditoria   | YC      | 23/11/2019 | 8:00 | Ninguna       |
| Presentación a la junta directiva del informe de auditoria al area de despachos | LJHP    | 30/11/2019 | 8:00 | Ninguna       |

|               |   |                 |       |
|---------------|---|-----------------|-------|
| ELABORADO POR | CARLOS ANDRES MAHECHA LATORRE                     | Control Interno |       |
|               | NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER                          | ÁREA            | FIRMA |
| ELABORADO POR | YENIFER CORTES                                    | Control Interno |       |
|               | NOMBRE DEL AUDITOR                                | ÁREA            | FIRMA |
| ELABORADO POR | LEIDY JOHANNA HERNANDEZ PINEDA                    | Control Interno |       |
|               | NOMBRE DEL AUDITOR                                | ÁREA            | FIRMA |
| ELABORADO POR | OSCAR FERNANDO CHICO DUARTE                       | Control Interno |       |
|               | NOMBRE DEL AUDITOR                                | ÁREA            | FIRMA |
| APROBADO POR  | NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO |                 |       |

# Auditoria Inventarios Área de Despachos Pollos Gar SAS

## Programa de Auditoria

| AUDITORIA INTERNA       |  |            |                          |                                |               |                  |
|-------------------------|--|------------|--------------------------|--------------------------------|---------------|------------------|
| PROGRAMA DE AUDITORIA   |  |            |                          |                                |               |                  |
| CLIENTE: Pollos Gar SAS |  |            | AUDITORIA A: Inventarios |                                |               |                  |
| NIT: 890.707.006-9      |  |            | FECHA: 03/08/2019        |                                |               |                  |
| No.                     | OPERACIÓN  | HORAS      | HORAS                    | HECHO                          | REF. P/T      | FECHA            |
|                         |  | ESTIMADAS  | REALES                   | POR                            |               |                  |
|                         | <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>112</b> | <b>149</b>               | <b>CAML - LJHP - YC - OFCD</b> | <b>1405</b>   | <b>3/08/2019</b> |
|                         | Se incluyen en este rubro las cuentas originadas por inventarios objeto de la actividad de la empresa en el caso de Pollos Gar SAS, la producción y comercialización de carne de pollo, y las demas que surgen de los inventarios por la realización de otras actividades no habituales en el negocio.   |            |                          |                                |               |                  |
|                         | <b>OBJETIVOS DE LA AUDITORIA</b>   |            |                          |                                |               |                  |
| <b>1</b>                | Verificar que los saldos de los inventarios y documentos que certifican la existencia realmente y representen la realidad.   |            |                          |                                |               |                  |
| <b>2</b>                | Comprobar que las cuentas y documentos por cobrar, incluyendo los intereses, están debidamente registradas y clasificadas según lo establecido en las NIIF.  |            |                          |                                |               |                  |
| <b>3</b>                | Comprobar que los sistemas de control interno utilizados, son eficaces   |            |                          |                                |               |                  |
|                         | <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LA ETAPA PRELIMINAR</b>  |            |                          |                                |               |                  |
| <b>1</b>                | Solicitar a Contabilidad el listado detallado de los inventarios.  | <b>1</b>   | <b>1</b>                 | <b>CAML</b>                    | <b>140501</b> |                  |
| <b>2</b>                | Analizar el listado detallado de los inventarios.  | <b>2</b>   | <b>2</b>                 | <b>YC</b>                      | <b>140502</b> |                  |
| <b>3</b>                | Preparar el diseño de los formatos de Auditoria.   | <b>2</b>   | <b>2</b>                 | <b>LJHP</b>                    | <b>140503</b> |                  |
| <b>4</b>                | Diseñar el formato de verificación del manejo de los inventarios.  | <b>3</b>   | <b>4</b>                 | <b>OFCD</b>                    | <b>140504</b> |                  |
|                         | <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LA ETAPA INTERMEDIA</b>  |            |                          |                                |               |                  |
| <b>1</b>                | Asegurarse que el tratamiento contable dado a las operaciones efectuadas con las cuentas de este grupo, siguen las normas de valoración según las NIIF.  | <b>4</b>   | <b>5</b>                 | <b>CAML</b>                    | <b>140505</b> |                  |
| <b>2</b>                | Analizar las cuentas, en cuanto a sus saldos, y así de paso determinar si corresponden a los saldos reales.  | <b>4</b>   | <b>5</b>                 | <b>YC</b>                      | <b>140506</b> |                  |
| <b>3</b>                | Verificar la política establecida para la estimación del deterioro, y establecer su aplicabilidad.   | <b>4</b>   | <b>4</b>                 | <b>LJHP</b>                    | <b>140507</b> |                  |
| <b>4</b>                | Ratificar que los abonos en la cuenta de deterioro si corresponden con los cargos en la cuenta de gastos de deterioro.   | <b>4</b>   | <b>4</b>                 | <b>OFCD</b>                    | <b>140508</b> |                  |
| <b>5</b>                | Realizar pruebas de detalles de saldos. Se realiza confirmación de los saldos de las cuentas de inventarios, de los cuales pueden presentarse sobreestimaciones o subestimaciones por errores en la digitación, cargue o descargue de la información.  | <b>8</b>   | <b>10</b>                | <b>CAML</b>                    | <b>140509</b> |                  |
| <b>6</b>                | Determinar los movimientos y razonabilidad de las cuentas de inventarios, con lo cual buscamos ratificar que todas las partidas estén debidamente soportadas por un documento autorizado.  | <b>8</b>   | <b>10</b>                | <b>YC</b>                      | <b>140510</b> |                  |
|                         | <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LA ETAPA FINAL</b>   |            |                          |                                |               |                  |
| <b>1</b>                | Revisión de las mermas y descuentos aplicados a las facturas de venta. El auditor delegado tomara aleatoriamente una muestra del 2% de las mermas y descuentos realizados durante el ultimo trimestre, lo anterior con el fin de verificar los calculos aritmeticos.   | <b>8</b>   | <b>12</b>                | <b>LJHP</b>                    | <b>140511</b> |                  |
| <b>2</b>                | Concordancia de las sumas en las facturas de venta. El auditor delegado realizara una selección aleatoria del 2% de las facturas emitidas en el ultimo trimestre, con el fin de corroborar que los calculos de unidades por precios unitarios estén correctamente liquidados, como a su vez los impuestos estén de igual forma liquidados correctamente. | <b>8</b>   | <b>12</b>                | <b>OFCD</b>                    | <b>140512</b> |                  |
| <b>3</b>                | Conciliación de saldos de los productos de mayor rotación y de mayor cuantía. El auditor delegado realizar conciliación de inventario con los 5 productos de mayor cuantía y 5 productos de cuantía menor, lo anterior con el fin de determinar la veracidad y exactitud de la información reflejada en este rubro.                                      | <b>16</b>  | <b>20</b>                | <b>CAML</b>                    | <b>140513</b> |                  |
| <b>4</b>                | Revisar que los clientes estén recibiendo un producto de calidad, el auditor realizara una selección aleatoria de los clientes, con el fin de verificar telefonicamente que el cliente no reciba un producto que no cumpla con los requerimientos de calidad e inocuidad.  | <b>2</b>   | <b>4</b>                 | <b>YC</b>                      | <b>140514</b> |                  |
| <b>5</b>                | Revisar los motivos de las devoluciones, el auditor realizara la revisión aleatoria de las devoluciones del ultimo trimestre con el fin de corroborar cuales son los motivos mas comunes por lo cuales los clientes realizan las devoluciones del producto.  | <b>3</b>   | <b>8</b>                 | <b>LJHP</b>                    | <b>140515</b> |                  |
| <b>6</b>                | Verificar el proceso establecido para el manejo de los descuento y si se esta realizando de acuerdo a la política.   | <b>3</b>   | <b>8</b>                 | <b>OFCD</b>                    | <b>140516</b> |                  |
| <b>7</b>                | Revisar cuales son los estándares establecidos para la cadena de frio, con el fin de verifica que se cumpla con los requerimientos de temperaturas minimas para conservar la cadena de frio del producto (pollo entero y en canal)   | <b>3</b>   | <b>4</b>                 | <b>CAML</b>                    | <b>140517</b> |                  |
| <b>8</b>                | Identificar cuales son los mecanismos y procedimientos que se deben realizar para garantizar que se despachen la totalidad de los pedidos solicitados por los clientes   | <b>3</b>   | <b>3</b>                 | <b>YC</b>                      | <b>140518</b> |                  |
| <b>9</b>                | Implementar un procedimiento para hacer seguimiento al producto terminado, almacenado en cuartos frios, esto con el fin de evitar fraudes por pérdida de producto.   | <b>3</b>   | <b>8</b>                 | <b>LJHP</b>                    | <b>140519</b> |                  |
| <b>10</b>               | Establecer un sistema efectivo de control para determinar si esta clasificando adecuadamente el subproducto.   | <b>3</b>   | <b>5</b>                 | <b>OFCD</b>                    | <b>140520</b> |                  |
| <b>11</b>               | Establecer un procedimiento en el cual se asignen las funciones en los procesos de autorización de las mermas, devoluciones y descuentos a diferentes funcionarios.  | <b>3</b>   | <b>5</b>                 | <b>CAML</b>                    | <b>140521</b> |                  |
| <b>12</b>               | Implementar un mecanismo de control por medio del cual se pueda verificar que todos los kilos entrados a procesar, efectivamente salgan en pollo en canal.   | <b>3</b>   | <b>5</b>                 | <b>LJHP</b>                    | <b>140522</b> |                  |
| <b>13</b>               | Implementar un mecanismo a partir de las hojas de vida de las basculas, para realizarles de manera estricta el mantenimiento preventivo, así como para su calibración periódica.   | <b>3</b>   | <b>3</b>                 | <b>YC</b>                      | <b>140523</b> |                  |
| <b>14</b>               | Elaborar un formato de enturnamiento de los pedidos tanto de los vendedores como de los terceros de acuerdo con el orden de generación de pedido en aplicativo de control de procesos  | <b>3</b>   | <b>5</b>                 | <b>OFCD</b>                    | <b>140524</b> |                  |

**Formatos Planillas de Asistencia al Campo de Practica**



**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS UVD  
PLANILLA DE ASISTENCIA AL CAMPO DE PRACTICA**

DATOS DEL ESTUDIANTE

APELLIDOS: Mahecha Latorre NOMBRES: Carlos Andrés  
 ID: 569826 CÉDULA: 2235260  
 NOMBRE DE LA FACULTAD: Contaduría Pública  
 NOMBRE DEL DOCENTE QUE HACE SEGUIMIENTO: Angelica Maria Cuepando

| Fecha                   | Hora de Entrada | Hora de Salida | Total Horas | Actividades Desarrolladas  | Firma del Cooperador |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--|----------------------|
| 10/03/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Visita Reconocimiento &  |                      |
| 12/03/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Visita reconocimiento areas<br>Selección- Cuartas Frias - Despacho |                      |
| 24/03/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Realización entrevistas con<br>Jefes de Areas y Funcionarios       |                      |
| 31/03/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Realización encuestas<br>personal despachos                        |                      |
| 07/04/19                | 2:00 pm         | 9:00 pm        | 7           | Realización inventario<br>cuartas frias                            |                      |
| 14/04/19                | 2:00 pm         | 9:00 pm        | 7           | Realización Inventarios<br>Cuartas Frias                           |                      |
| 21/04/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración de fichas de<br>evidencias                             |                      |
| 28/04/19                | 6:00 pm         | 1:00 pm        | 7           | Diagnostico y elaboración de<br>escala y Mapa de riesgos           |                      |
| 05/10/19                | 6:00 pm         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y presentación<br>del plan de auditoria                |                      |
| 12/10/19                | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y presentación<br>del plan de auditoria                |                      |
| 19/10/19                | 6:00 pm         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y ejecución del<br>plan de auditoria                   |                      |
| 26/10/19                | 6:00 pm         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y ejecución del<br>programa de auditoria               |                      |
| 30/10/19                | 6:00 pm         | 1:00 pm        | 7           | Realización Inventarios<br>Cuartas frias                           |                      |
| Total Horas Acumuladas: |                 |                | 91 Horas    |  |                      |



**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS UVD**  
**PLANILLA DE ASISTENCIA AL CAMPO DE PRACTICA**

DATOS DEL ESTUDIANTE

APELLIDOS: Maheda Laborre NOMBRES: Carlos Andrés  
 ID: 569826 CÉDULA: 2235260  
 NOMBRE DE LA FACULTAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PROGRAMA: Contaduría Pública  
 NOMBRE DEL DOCENTE QUE HACE SEGUIMIENTO: Angelica Maria Guispeño Silva

| Fecha                          | Hora de Entrada | Hora de Salida | Total Horas | Actividades Desarrolladas                         | Firma del Cooperador |
|--------------------------------|-----------------|----------------|-------------|---|----------------------|
| 11/11/19                       | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y Ejecución del programa de Auditoría |                      |
| 09/11/19                       | 6:00 am         | 1:00 pm        | 7           | Elaboración y Ejecución del programa de Auditoría |                      |
| 18/11/19                       |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
|                                |                 |                |             |   |                      |
| <b>Total Horas Acumuladas:</b> |                 |                |             |   |                      |

**Referencias**

- 0302, D. (2015). *www.comunidadcontable.com*. Obtenido de [http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/d-0302-15\(mincomercio\).pdf](http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/d-0302-15(mincomercio).pdf)
- 1314, L. (2009). *www.suin.gov.co*. Obtenido de <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1677255>
- 2496, D. (2015). *www.alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=64228>
- 43, L. (1990). *www.habitatbogota.gov.co*. Obtenido de [www.habitatbogota.gov.co](http://www.habitatbogota.gov.co): <https://niif.com.co/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>
- 43, L. (1990). *www.habitatbogota.gov.co*. Obtenido de <https://niif.com.co/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>
- 43, L. (1990). *www.habitatbogota.gov.co*. Obtenido de <https://niif.com.co/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>
- 501, N. (2004). *www.leyes.com.py*. Obtenido de [http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor\\_interes/contabilidad/NIA/NIA-501.pdf](http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-501.pdf)
- Baque, S. J., & Mejía Mora, J. J. (2015). *Auditoria de control interno al rubro de inventarios y propuesta de elaboración de manuales de control para la empresa*. Guayaquil.
- Díaz, Y. A. (2016). *repository.unimilitar.edu.co*. Obtenido de Universidad Militar Nueva Granada: <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/15260/RuizDiazYohannaAndrea2016.pdf.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- García, M. G. (2014). *Fundamentos de la auditoría*. Grupo editorial Patria.
- Institución Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (s.f.). <http://www.incp.org.co/>. Obtenido de <http://incp.org.co/Site/publicaciones/guias/nic-2.pdf>

Montes Salazar , C. A., Montilla Galvis , O. D., & Vallejo Bonilla , C. A. (2017).  
*Riesgos de fraude en una auditoria de estados financieros* . Alfaomega.

Salas, H. G. (2017). *Inventarios y manejo de control*. Ecoe Ediciones. Santillana, J. R. (2013). *Auditoria Interna*. Pearson.

Waller , M. A., & Esper , T. L. (2017). *Administración de Inventarios*. Pearson.