

Proyecto de Auditoria Packaging -Control de la Merma Tienda Metro 20 de Julio Bogotá

Felipe Sierra Peñalosa

Corporación Universitaria Minuto De Dios

PROLOGO

Auditorías iniciales

Por lo general, cuando el auditor lleva a cabo por primera vez la auditoría de una empresa, es prácticamente imposible la observación del inventario al inicio del ejercicio, lo mismo sucede en ocasiones con el inventario final de dicho ejercicio.

Cuando se presentan estos casos, el auditor deberá aplicar los procedimientos alternativos que considere necesarios en las circunstancias, en los términos de los procedimientos descritos en los anteriores párrafos de este procedimiento para la comprobación de las existencias y la verificación de su valoración.

Cuando sea poco práctico o imposible observar los inventarios físicos, y el auditor logre satisfacerse de las cifras y de las condiciones del inventario mediante la aplicación de procedimientos alternativos, no será necesario haber salvedad alguna al alcance de su trabajo en el informe. Mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría antes indicados, así como también con base en la carta de manifestaciones de los administradores, el auditor estará en condiciones de cerciorarse de la adecuada revelación de las bases de valoración, clasificación y gravámenes de los inventarios.

RESUMEN

Diseño una aplicación organizacional para el buen desarrollo operacional aplicada a la *merma* institucional empresarial Grandes Superficies de Colombia S.A para fomentar el control táctico como proceso administrativo a lo que llamo Proyecto *packaging*. El presente proyecto de investigación se basa en la organización estratégica de *control táctico*, también denominado control por departamentos o control general, el cual está orientado a mediano plazo y aborda cada unidad de la empresa, por lo que se asienta, el control es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño para asegurar que los objetivos empresariales y los planes establecidos para alcanzarlos, se realicen. La esencia del control es la acción de las operaciones y su base es la información emanada hacia los Directores (nivel institucional), los Gerentes (nivel intermedio), y los supervisores (nivel operacional), en el cual se basa en dos conceptos esenciales, retroinformación y homeostasis. En el proceso de *planificación* se plantea el taller en tres módulos divididos por sesiones, con el fin de guiar la formación según algunas de las competencias informativas por la LEY 43, en el cual dentro de sus componentes básicos es la *Ética Profesional*. En el actual proyecto se ha colocado casos prácticos acerca de la temática para poder tener un mejor entendimiento y así brindar una mejor comprensión, además, poner en evidencia las omisiones y perjuicios que esto representa para el ente económico y conducirlo a un mejor trayecto siendo eficiente y eficaz.

Palabras Claves: *Merma, packaging, planificación, control táctico, Ética Profesional.*

ABSTRACT

Design an application for the proper organizational operational institutional decline applied to business Great Colombia SA surfaces to encourage tactical control as administrative process to what I call packaging project. This research project is based on the strategic organization of tactical control, also called control departments or general control, which is oriented in the medium term and addresses each unit of the company, so that settles, control is the function administrative and correct is to measure performance to ensure business objectives and plans in place to achieve them, are made. The essence of control is the action of operations and its base is the information issued to the Directors (institutional) Managers (intermediate), and supervisors (operational level), which is based on two essential concepts, feedback and homeostasis. In the planning process raises the workshop divided into three modules per session, in order to guide the formation by some of the information skills by LAW 43, which in its basic components is Ethics. In the current project has placed case studies about the subject in order to have a better understanding and thus provide a better understanding also highlight omissions and damages that this represents for the economic entity and lead to a better way to be efficient and effective.

Keywords: Shrink packaging, planning, tactical control, Professional Ethics.

Introducción

Como bien sabemos las existencias son los bienes que poseen las empresas para su venta y para su proceso, transformación y venta posterior, estos bienes, generalmente, representan uno de los epígrafes más importantes del activo, siendo fundamentales en la determinación del costo de ventas de las mismas y consecuentemente de los resultados del ejercicio.

Retomando lo anterior, y la complejidad con que en ocasiones es necesario determinar los costos en las entidades, así como los problemas de la pérdida de valor a que pueden estar sujetos los inventarios por obsolescencia (adelantos tecnológicos), es de vital importancia que el auditor utilice todo su juicio y diligencia profesional al revisar el control interno y al determinar los procedimientos de auditoría que aplicara.

Teniendo en cuenta la planeación, organización, dirección, control y las encuestas realizadas a nuestro cliente, se reconoce la necesidad de un mayor control táctico para el rol laboral que cumple la empresa CENCOSUD S.A.

CAPITULO I

PROBLEMÁTICA

El presente capítulo da a entender la problemática física que se viene presentando en la tienda Carrefour 20 de Julio en cuanto a la merma.

1. Problemática establecida

La tienda Carrefour 20 de Julio posee una problemática muy intensiva, en el cual la denominamos MERMA, según nuestras estadísticas a saber, el presente ente económico posee el índice más alto a nivel regional de la presente pérdida física, pero que es la merma, según FENALCO, la merma es una pérdida o una reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación (Diferencia entre el valor instantáneo de una cantidad y su valor normal), técnicamente una merma es una pérdida de utilidades en termino físico, el inconveniente de una merma es que, es inevitable, pero se puede controlar, por medio de un proyecto al que denominaremos packaging.

CAPITULO II

TÁCTICA

En el presente capítulo describiremos la forma, manera, condición y el estilo de cómo se le va a dar manejo la problemática emanada por nuestro cliente Carrefour.

2. Proyecto Packaging

Descrito de forma general, un proyecto operacional es la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de una problemática tendente a resolver, entre muchas, una necesidad humana. Por lo anterior la auditoría es lo más cercano en lo que se puede ejercer un control operacional extremo, la función de la auditoría en el presente proyecto es una función de dirección cuya finalidad es el análisis y apreciación, con vista a las eventualidades que son las acciones correctivas, en este caso, el control interno en el saber hacer del cuidado de la merma, que garantice la integridad de nuestro patrimonio, la veracidad de la información y el mantenimiento de la eficiencia de nuestros sistemas de gestión.

Por lo tanto se establecerá un examen comprensivo de la estructura de la tienda por secciones y subsecciones, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación en cada área, es decir, la diferencia entre el contenido de un inventario y la cantidad

real de productos que conlleve a una pérdida (Merma desconocida) y la observación del comportamiento físico (Merma conocida). Se determinara hasta qué punto se está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificar los que requieren mejora.

En el plan de desarrollo de esta problemática se encargara del análisis de los sistemas, procedimientos, las estructuras, los materiales, los programas, es decir de todas las funciones que integra la MERMA guiándonos en el saber hacer actual, para verificar su buen funcionamiento, proponer mejoras, y mejorar su comportamiento disfuncionales.

Un ejemplo claro en el extranjero por la ausencia del control, fue en el récord de empresas en quiebra en 2012. Más de 11 mil pequeñas y medianas empresas se declararon en quiebra en Bélgica en 2012.

De acuerdo con sus datos, este índice supera en un 5% el del año anterior, cuando 10,500 empresas belgas se declararon en quiebra. Los más afectados por la crisis son el gremio de la hostelería, restaurantes y cafés, y las empresas de construcción.

Lo anterior, resalta que no interesa la categoría patrimonio, ya sea con respecto a las pymes, todos estamos expuestos a una crisis económica, por falta de ideologías o planes que incurran a su mejoramiento e implantación a mejorar, puede que se halle la solución pero los

resultados no son lo que esperábamos, hay que ser muy persuasivo ante la toma de una decisión delicada.

En este sentido, la pregunta que oriente el presente proyecto es ¿Cómo desarrollar un sistema de control para la disminución y pérdida económica de nuestro cliente como lo es la merma?

La solución es clara desarrollar un sistema en donde se pueda ejercer una disciplina organizada, como lo es el control por medio de un proceso administrativo, evitando perdidas en espacios no explorados, del cual, la auditoria pretenderá fundamentar el proceso adecuado con las debidas competencias y directrices a lo que llamamos PROYECTO PACKAGING.

Pero:

Imagen N° 1



¿Qué es packaging? En término latino significa embalaje. Según el código visual Packaging es la ciencia, el arte y la tecnología de inclusión o protección de productos, el almacenaje, la venta, el empleo. Este término es utilizado por derivadas empresas para seducir a los clientes, y, con respecto al personal es el cuidado y protección de la agrupación de productos de almacenaje de alimentar y no alimentar y su único objetivo es pensando en su manipulación, proteger su contenido, facilitar la manipulación, informar sus condiciones de manejo, requisitos legales, etc. dentro del establecimiento comercial, el embalaje puede ayudar a vender la mercancía mediante su diseño grafico y estructural

El presente proyecto de investigación se basa en la organización estratégica de control táctico, también denominado control por departamentos o control general, el cual está orientado a mediano plazo y aborda cada unidad de la empresa, por lo que se asienta, el controles la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño para asegurar que los objetivos empresariales y los planes establecidos para alcanzarlos, se realicen. La esencia del control es la acción de las operaciones y su base es la información emanada hacia los Directores (nivel institucional), los Gerentes (nivel intermedio), y los supervisores (nivel operacional), en el cual se basa en dos conceptos esenciales, retroinformación y homeostasis.

En el proceso de planificación se plantea el taller en tres módulos divididos por sesiones, con el fin de guiar la formación según algunas de las competencias informativas emanadas por la **LEY 43**, en el cual dentro de sus componentes básicos es la Ética Profesional.

Por lo tanto es un tema muy importante en la formación de todo futuro profesional de la carrera profesional Contable con respecto a la auditoría, en el cual se realizara con habilidad, meticulosidad y juicio profesional.

En el actual proyecto se ha colocado casos prácticos acerca de la temática para poder tener un mejor entendimiento y así brindar una mejor comprensión, además, poner en evidencia las omisiones y perjuicios que esto representa para el ente económico y conducirlo a un mejor trayecto siendo eficiente y eficaz por medio del Informe de auditoría.

3. Implantación Específica Del Proyecto

✓ Determinar los contenidos de los módulos con las respectivas sesiones para conllevar a una opinión sin salvedades, opinión con salvedades, opinión adversa y que no exista la probabilidad de llegar a una abstención de opinión.

✓ Llevar la medición de auditoría implantada a la MERMA

✓ Establecer las normas generales, normas de ejecución de trabajo y manipulación MERMA, normas de información y papeles de trabajo.

✓ Mejorar el servicio de expresión de opinión.

✓ Legitimar la información, garantizar la confiabilidad, compromiso, en el cual lo vamos a certificar como control interno, el respectivo cumplimiento de las normas establecidas con respecto al control de la MERMA y sus regulaciones.

✓ Aplicar y monitorear la prueba piloto para informe de auditoría con el Director.

4. Técnicas De Medición A Evaluar

Dentro de la perspectiva administrativa, la medición de la MERMA puede clasificarse en tres niveles fundamentales para poderla evaluar y auditar:

A. Observación: la observación de nivel de actividad, mediante indagaciones hechas a los empleados, comentarios obtenidos por terceros, noticias de los consumidores etc., es un importante medio para saber cómo van las cosas. La observación personal es una técnica de medición que consume horas a los directores, gerentes y supervisores de los diferentes departamentos a evaluar. La observación personal permite una evaluación que nunca es posible por medio de informes orales o escritos, en realidad no existe un sustituto para la observación directa. La observación brinda al supervisor una ventaja que el director ni el gerente generalmente no tienen cuando más el director o el gerente se distancian de las actividades operacionales y del contacto íntimo con el personal que las ejecuta, lo hacen más dependientes en relación con las fuentes secundarias de información, lo hace más descentralizado, cosa que este proyecto es lo que quiere evitar, para que la evaluación sea una verdadera toma de decisión con respecto a la MERMA debe tender a la centralización.

B. Informes: el control solamente es posible y eficaz cuando el gerente encargado de alcanzarlo mide sin tardanza el progreso en relación con los objetivos propuestos, parte

de la tarea de medir el desempeño con respecto a la planeación y el diseño de un sistema de informes en el cual el auditor proporcione dicha información en el momento oportuno pudiendo recrear un *principio de excepción* para un estado de resultados favorable con nuestra problemática. Packaging incluye un sistema capaz de suministrar informaciones respecto de lo que ocurre en todas las áreas, y de los problemas y sus causas. (Capítulo VI).

C. La comparación: la comparación implica los siguientes problemas; cuando se procede a la verificación, quien debe realizarla, y como preparar el informe explicativo con el fin de facilitar la acción correctiva, cosa que packaging lo logra (Capítulo IV).

5. Varianza Homeostasis

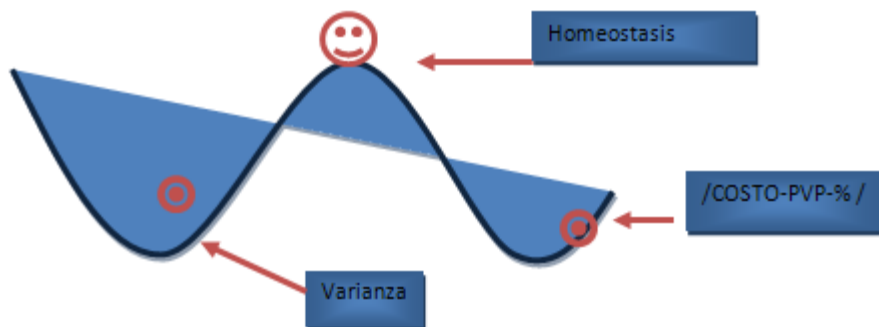


Imagen N°2

Es el grado de desviación o distancia nieta del desempeño actual del comportamiento de la MERMA en relación con el patrón preestablecido. La comparación que se verifico intento descubrir y localizar la discrepancia o la desviación entre lo que se está haciendo y lo que debería hacerse, es decir, la comparación intenta detectar y localizar variaciones para que se pueda decidir sobre cual acción correctiva debe adoptarse y restablecer el desempeño dentro del patrón.

6. Alcance

Diseño metodológico y aplicativo de Auditoría Externa en donde se manifiesta evaluaciones de control por medios procesos administrativos y divulgación de información con resultados a nuestro cliente. Gestión de investigación sobre los factores que afectan las perdidas físicas (Merma- Demarca) monetarias de la tienda METRO del sector de Bogotá, Barrio 20 DE JULIO, de razón social Grandes superficies de Colombia S.A., Limitando la información a terceros del no afectar la integridad interna empresarial (**LEY 43 DE 1990 Artículo 35**) solo será vista por el Señor decano u/o a cargo de la calificación y el señor Director de tienda Ricardo Riaño.

7. Motivación

Partiendo del planteamiento se remota el origen del proceso administrativo como aplicación al control táctico, por ende, a la teoría neoclásica de la administración es una base fundamental, los autores neoclásicos, no forman propiamente una escuela definida, si no un movimiento relativamente heterogéneo, algunos definen este movimiento como una escuela operacional, escuela del proceso administrativo, esto aquí sus ideas no difieren de las clásicas, esto es, que se basan y fundamentan en las teorías desde el año 1840 en adelante, que fundamental mente se basan en la aplicación y la verdadera practica para poder llevar a cabo los objetivos planteados. Los autores neoclásicos, que en lo que concierne la administración consiste en **orientar, dirigir y controlar los esfuerzos de un grupo de individuos para lograr el objetivo común, principal Ítem de packaging.**

Como se explica el control actual es prever, organizar, comandar, coordinar y controlar es una de sus metodologías que hoy se usan para llevar un proceso administrativo adecuado como lo es el control Táctico. (**Henri Fayol 29 de Julio de 1841**) afirma que su administración fue muy exitosa gracias a las estrategias e ideales expuestos que en 1918 entrego su empresa a su sucesor, en una situación notable de estabilidad.

A pesar de haber diversos controles administrativos, el control táctico fue quien lo conlleva a un terreno del pensamiento administrativo muy exitoso, ejercido en el nivel intermedio de las empresas.

Los patrones de control dependen directamente del objetivo, especificaciones y resultados previstos, generados a partir del proceso de planeación, un patrón puede servir como un resultado esperado, en otros contextos, los patrones proporcionan los parámetros que deberán determinar la función del sistema.

La finalidad del control es asegurar que los resultados se ajusten a los planes establecidos, el control necesita detectar y localizar las fallas y las desviaciones respecto a los planes, para que puedan aplicarse a la acción correctiva, de este modo el elemento fundamental del control es un objetivo en el cual nos concentraremos en la insoluble MERMA; un patrón, del cual proporciona los criterios para medir el desempeño y evaluar los resultados. En el caso específico del comité anti merma, en el nivel intermedio, los patrones de control generalmente se establecen a partir de ciertos objetivos de los departamentos tomados como criterios para evaluar los resultados y el desempeño de cada uno, así, cada departamento, al fijar sus objetivos principales y secundarios, define los patrones por los cuales podrán verificar si se está logrando o no los objetivos o planes de acción que se pretende alcanzar.

8. Previsión

Es de gran importancia el ideal previsorio dentro de un control, la actividad previsoriva, debe proporcionar en el trabajo la posibilidad de crear una gama de alternativas que,

en términos generales, nos permita derribar, evadir o eliminar el efecto negativo de la MERMA de las posibles variables que los afecten, y aprovechar al máximo aquellas que actúan positivamente en el cual es el punto en donde se inicia el presente proyecto, pudiendo establecer mediante la previsión la información sobre los efectos de muchas variables causantes de nuestra MERMA. Iniciando en este punto, se convertirá en nuestro equilibrio referente al control, permitiendo adelantarnos al futuro y conocer lo que se puede suceder, facilitando la tarea planeadora por medio de los altos mandos proporcionándonos la base para la toma de una decisión adecuada y de mucha cautela de nuestra fuga de pérdida, permitiendo la planeación de hipótesis y supuestos validos, para llegar a minimizar los errores encontrados y las fallas detectadas para mantener nuestro nuevo HOMEOSTASIS en un estado de desviación sin variables relevantes.

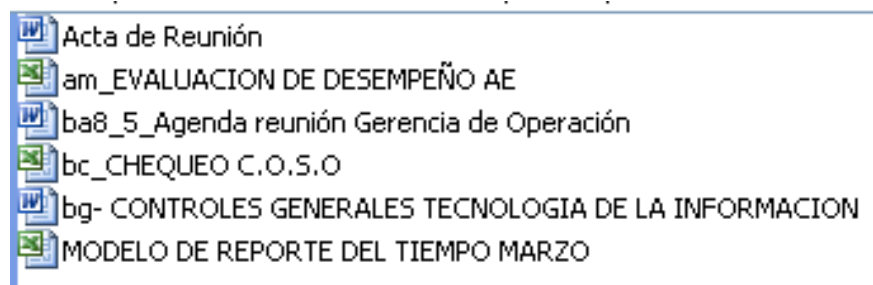


Imagen N°3

Para que exista la previsión se aseguro el seguimiento de los papeles de trabajo enmarcados en la Imagen N° 3 del cual la varianza no fue tan relevante en su punto de Homeostasis evitando la fluctuación cuyas alternativas se encuentran anexas en el informe de auditoría y en el presente documento.

CAPITULO III

ESTRATEGIA

Extraer la mayor información posible en el saber hacer de la merma estipulado por nuestro cliente, en el cual en este caso es él: (Código GCA-M001 MANUAL DE CONTROL MERMA “La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A”), En donde obtendremos nuestro punto de partida para analizar y ejecutar los papeles de trabajo correspondiente a nuestros objetivos.

9. Identificar Merma Desconocida

INVENTARIO		No	UNIDADES			VALOR		
Total Sub	Familia: 00 MOLIDO CAFEINADO	4.486	5.215	-729	25.954.353	30.519.181	-4.564.828	
Total Sub	Familia: 01 MOLIDO ESPECIAL	168	220	-52	1.135.808	1.707.779	-571.971	
Total Sub	Familia: 02 MOLIDO DESCAFEINA	191	214	-23	895.419	1.063.239	-167.820	
Total Sub	Familia: 03 SOLUBLE CAFEINADO	4.320	4.662	-342	27.242.769	29.373.479	-2.130.710	
Total Sub	Familia: 04 SOLUBLE DESCAFEIN	531	564	-33	4.482.999	4.739.284	-256.285	
Total Sub	Familia: 05 SOLUBLE SABORIZAD	329	374	-45	1.891.797	2.099.369	-207.572	
Total Sub	Familia: 06 GRANO NATURAL	45	53	-8	479.146	583.306	-104.160	

Imagen N° 4

Tomando un muestreo (Imagen N°4), analizamos la presente observación y se logró evidenciar que en agosto del año 2012 se afirmó las pérdidas de nuestro cliente GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A. en el Sector 1 Abarrotes, de sección 14 Rancho, de Subfamilia de desayunos en el área de Cafés, el valor (demarcado en azul) son las perdidas como

tal de Merma desconocida, pero la principal falla que se encuentra demarcada es en su justificación que a continuación evidenciaremos:

INVENTARIO	DESCRIPCION	No	UNIDADES			VALOR								
			UNI	REAL	TEORICO	DIFER	REAL	TEORICO						
7702040067014	CAFE AGUILA ROJA * 1000g	UNI	5	6	-1	66.040	79.248	-13.208						
7702040007003	CAFE AGUILA ROJA *125GRS	UNI	52	57	-5	93.860	102.885	-9.025	ROBO	MES 4	MES 3	MES 2	MES 1	TOTAL
7702040027001	CAFE AGUILA ROJA*250g	*	38	37	1	132.430	128.945	3.485	CRUCE	0	-1	1	0	0
7702040047009	CAFE AGUILA ROJA*500g	UNI	105	185	-80	693.735	1.222.295	-528.560	ROBO	0	-5	0	0	-5
7703616008011	CAFE CARREFOUR*250G	UNI	85	91	-6	260.440	278.824	-18.384	ROBO	0	1	0	0	1
										0	-80	0	0	-80
										0	-6	0	0	-6

Imagen N° 5

Como podrán apreciar el valor de stock teórico es como tal lo que figura en sistema y el valor de stock real es lo que se cuenta físicamente, en el detalle de las diferencias se justifican dos EANES o Ítems de los cuales fueron básicos, el primero lo categorizan como cruce de inventarios (trocados), esta justificación la relaciona nuestro mismo cliente en el cual se encuentra erróneo ya que como podemos evidenciar las referencias del café águila roja, el gramaje no coincide para describerlo como Cruce y en el segundo lo categorizan como robo (Merma conocida) del cual también es un fraude ya que están justificando y están dando un criterio hipotético no real, la intención de una justificación de inventarios es de no generar lo desconocido ya que por lo tanto pueden trabajar en un plan de acción si se sabe de dónde proviene pero ¿Qué pasa con lo demás?, ¿ porque se recae a lo más alto? Y ¿Qué paso con lo demás?

CALCULAR CIFRAS							
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	RANCHO	Nº Inventario	
	28	AGOSTO	2012				37110
NOMBRE JEFE INVENTARIOS						FAMILIA INVENTARIADA	CAFES
HORA INICIO ESCANEEO	HORA FIN ESCANEEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cant.)			ESTRUCTURA	
						DESDE	HASTA
22:00	06:45:00 a.m	8				14 07 02	14 07 02
VALOR STOCK TEÓRICO			VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total	% del teórico
70.085.637			62.082.291			-8.003.346	-11%
DETALLE DE DIFERENCIAS							
Causal	Cantidad	Valor	% de total Diferencia				
CRUCE DE CODIGOS (en diferencias justificar como "CRUCE")	110	630.517	-8%	Cruce de Codigos por referencias similares en 51 unidades de Café Nescafe Tradicional de 50 y 85 Gramos por \$ 283.000			
ROBO	-1.342	-8.633.865	108%	Se presenta Robo significativo en las referencias: 7702032252374 CAFE SELLO ROJO*500g(BTA) con una perdida de -\$ 3.357.908 y 7702024005803 CAFE NESCAFE*170g TRADICION perdidas 88 unidades por el valor de -\$853.600 representando el 50 % de la diferencia de Inventario			

Imagen N° 6

En la presente imagen demuestra las diferencias anexas a la justificación que hay productos desde 1 a más de 100 de costo alto (Superiores a un millón de pesos) y bajo y su justificación básica fue describirlos de manera de los que ellos consideren robo o cruce según el patrón histórico de lo cual no es real si es Robo o Cruce, pues se basan en datos, pero no en su procedimiento de manera física para determinarlos, es ahí donde surge la idea del proyecto, que la presente justificación básica sea verídica, por más mínima que sea la cantidad le pertenece a la compañía, en la imagen N° 5 se puede observar que hay 5 ítems pero en realidad se para a bajo abarca más de 500 ítems, pero ¿Cómo desarrollaremos un proyecto que abarque no solo un simple inventario de cafés (4% de toda la tienda) más bien de toda la tienda (100% de toda la tienda).

10. Identificación Merma Conocida

Carrefour tenía una peculiar forma de cuidar la merma conocida, su vigilancia constante (Seguridad) en el cual los presentes son los que hipotéticamente ejercen el control, pero ¿se realizaba el seguimiento?, ¿se realizaba el saber hacer?, ¿se ejecutaba el procedimiento?, nuestro proyecto no va en contra de la seguridad interna ni de terceros pero al presentar la presente fotografía a nuestro cliente solo hubo una opinión –que falta de control es esto- ustedes júzguenlo por si mismos:



Imagen N°7

El procedimiento como tal se encuentra a la izquierda de la Imagen N° 5, mercancía en proceso de contaminación cruzada, cajas con embalaje en mal estado, estivas próximas a caer, desaseó, productos en el suelo, implementos de aseo donde no pertenecen, reintegros, pero ¿se hizo algo al respecto?, estas no son solo las negligencias de las cuales se detallaba diariamente cuyas básicas se ilustran en colash de Imágenes - N°8:

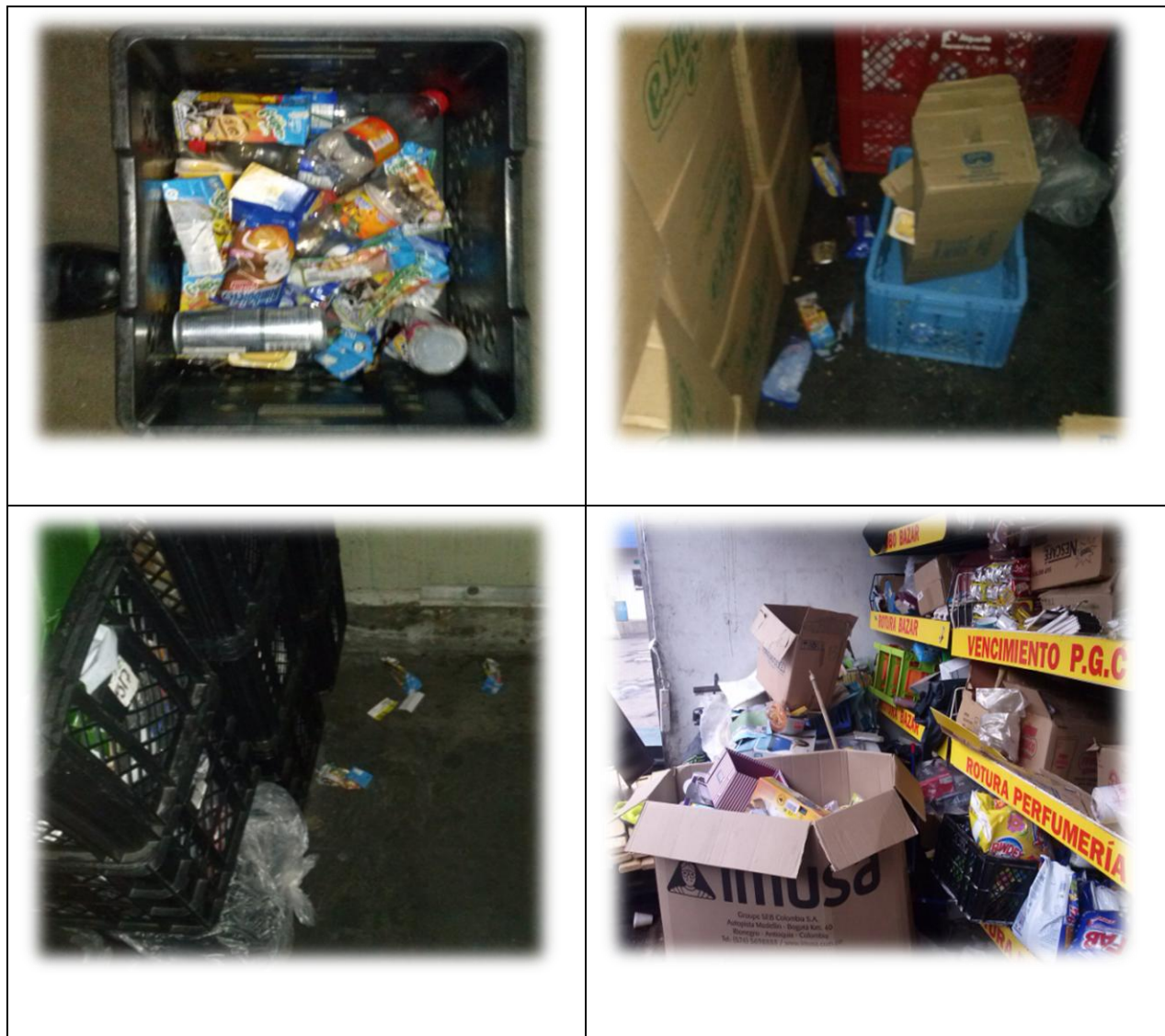




Imagen N°8

De esta manera fue donde surgió la idea del seguimiento y lo denominamos papeles de trabajo de módulos y sesiones, haciendo calificaciones más estrictas tanto en la Merma conocida como desconocida, módulos de los cuales que por cada sesión se saca un porcentaje en donde según su medición se podrá determinar una toma de decisión, pero siempre se guía el presente proyecto con el proceso administrativo de operación del control táctico, que en la presente, se aplico de manera satisfactoria cuyo plan de acción que se ejecuto fue poner cadenas de seguridad en las intersecciones de los rack, enviar todas las margarinas en bodega de refrigeración, conllevar cronogramas de aseo, seguimiento diario del supervisor, una solución de control sin necesidad de acudir a la seguridad (Control perdidas) y el objetivo básico principal del presente plan de acción es la reducción del costo material por devolución y lo más importante evitar el descargue de merma.

11. Control Táctico (Teórico)

El control ejercido en el nivel intermedio de las empresas es el control táctico, también denominado control por departamentos o control gerencial. De manera general, el control táctico se refiere a los aspectos menos globales de la empresa.

Su espacio de tiempo es el mediano plazo. En otras palabras, su contenido no es tan genérico ni tan amplio como el control estratégico. Está orientado al mediano plazo y aborda cada unidad de la empresa, como un departamento o cada conjunto de recursos, de manera aislada.

El control es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño para asegurar que los objetivos empresariales y los planes establecidos para alcanzarlos se realicen. Por tanto, es la función según la cual todo administrador, desde el presidente de la empresa hasta el supervisor de primera línea, se asegura que lo efectuado concuerde con lo que se pretendía hacer. La esencia del control es la acción que ajusta las operaciones a los patrones predeterminados y su base es la información que los directores, los gerentes y los supervisores reciben y utilizan. La teoría del control se basa en dos conceptos importantes:

a. Retroalimentación: mecanismo que proporciona informaciones relativas al desempeño pasado o presente, capaces de influir en las actividades futuras o los objetivos futuros del sistema. La retroalimentación es un ingrediente esencial

en cualquier proceso de control, y suministra las informaciones necesarias para las decisiones, a fin de promover el ajuste al sistema. En *Packaging* se ejecuto la retroalimentación con patrones históricos que más adelante se evidencian.

b. Homeostasis: es la tendencia que todos los organismos y organizaciones tienden a autor regularse, es decir, a retornar a un estado de equilibrio estable en toda ocasión que exista una perturbación a causa de un factor externo. Desde que este estímulo no sea demasiado fuerte, los organismos tienden a volver a su estado normal.

El ejecutivo necesita asegurar que el desempeño de la ejecución corresponda a lo planeado. En este sentido, el ejecutivo, en el nivel intermedio, necesita desarrollar un sistema de control que implique el uso de las fases implementadas en el proyecto.

12. Control Táctico (Aplicable)

Se analizo el departamento operacional, su saber hacer, sus procesos que conllevaron a los ítems de los módulos y sesiones según lo observado, el espacio tiempo de mediano plazo requerido fue soportado en los anexos de cronogramas de los cuales se sustentan los procesos por módulos y por sectores describiendo lo observado y lo no observado durante seis meses, su medición fue comparada conjuntos su varianza, su ejecución se realizo por medio

de auditoría externa según la cual desde los altos mandos hasta los mandos de primera línea se aseguran que lo efectuado concuerde con lo que se pretendió hacer según el presente proceso administrativo. La retroalimentación del control interno, su saber hacer, control de calidad, y sus procesos de los cuales se analizó el patrón histórico con el actual y la varianza nos permite saber la autorregulación de lo que consiste la homeóstasis.

Finalmente, la homeostasis, fue nuestro punto de partida y llegada del cual nos permitió analizar los resultados, presentándolos a nuestros clientes del porque de la varianza, y como lo podrían manejar sabiendo cual es la fluctuación que en el presente proyecto lo representaremos en el capítulo V y en los avances que se desarrollaron en todo el límite asignado al presente.

Ruta de lo aplicable CD soportes de ejecución

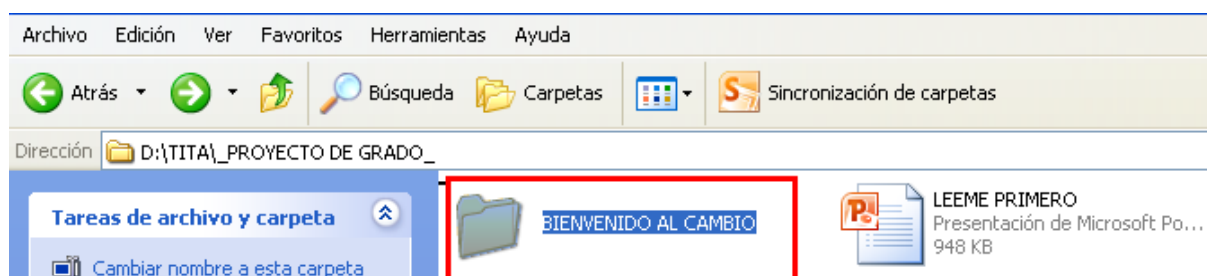


Imagen N°9

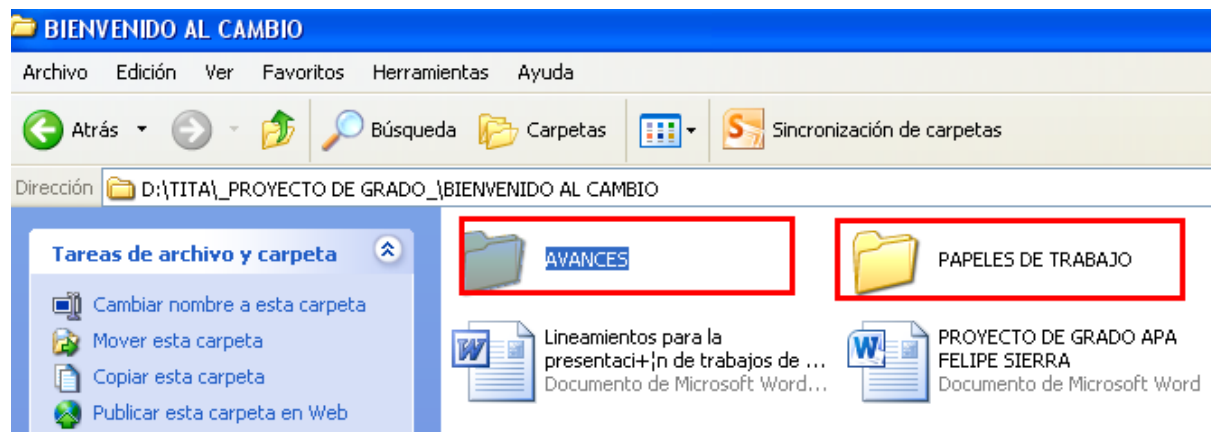


Imagen N°10

La importancia que hoy tiene la administración para el control de los costos como el campo del conocimiento humano dedicado al estudio de la teoría y del que hacer respecto al uso racional de los recursos como lo es esta organización, mediante este proceso de auditoría, entendido y basado en PACKAGING como los procesos administrativos basádonos :

Inicialmente en la Planeación, en el cual mediante el presente se revisa la filosofía organizacional (misión, visión, valores, políticas y cultura organizacional), se definen los objetivos organizacionales, se fijan las estrategias para alcanzarlos y se formulan los planes de acción para integrar y coordinar las actividades para el desarrollo de nuestro cliente que consistió en el desarrollo de nuestro anteproyecto.

Luego se empezó a la organización para nuestro plan piloto del cual se definió la división del trabajo, las líneas de autoridad, los tramos de control, el grado de centralización o

descentralización en la toma de decisiones, la formalización de las relaciones, las normas y los procedimientos para el trabajo como son las condiciones cambiantes del entorno externo e interno de la organización en cuestión.

Después con respecto a la Dirección tiene relación con la motivación, el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo, la solución de conflictos, el manejo del cambio y el estrés, con el propósito de conducir a las personas tanto directas como indirectas al logro de los objetivos propuestos en la planeación, en función del desarrollo de la filosofía de nuestro cliente.

Finalmente incurriendo con el Control, nos permite definir indicadores de gestión para evaluar y retroalimentar el desarrollo de las actividades en nuestra organización, es decir proveer a estas de información que indique como está siendo su desempeño y cuál es la dinámica del entorno en la que actúa, el propósito de realizar los ajustes que sean necesarios para lograr sus objetivos de manera optima a nuestro cliente en la reducción del costo.

Así el proceso administrativo que vamos a ejecutar debe ser entendido como un sistema socio técnico (constituido por personas y recurso físico e intangible) integral, complejo, interactivo, flexible y dinámico. El presente proyecto demuestra el principio de un avance, en el cual propone una buena auditoria Sénior mediante un proceso administrativo como lo es el control táctico **analizando el costo perdido (Merma)**.

13. Agentes causantes.

La merma posee cuatro agentes causantes por robo que son:

- 1) **Externos.-** Son personas ajenas al local, establecimiento o negocio, que se dedican a sustraer ilegalmente dinero o mercancía dentro de los mismos, conocidos popularmente como *farderas*.
- 2) **Internos.-** Trabajan directamente para la empresa, son deshonestos y desleales, y actúan a espaldas de los dueños de los negocios y de sus jefes inmediatos.
- 3) **Interno-Externo.-** Son una o más personas interna en contubernio con uno o más personas externas de la empresa.
- 4) **Indirectos.-** Personal que trabaja indirectamente para el negocio, no pertenecen directamente a la nómina de la empresa pero brindan algún tipo de servicio.

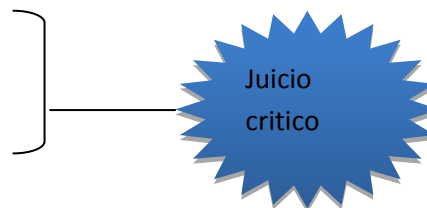
Por lo cual la problemática se puede clasificar en comercial y operativa, la merma comercial es derivada de promociones, descuentos, etc. Y la operativa es la que resulta de las operaciones de almacenamiento y frenteo. La merma operativa representa más del noventa por ciento y es controlable a través de la administración, en ella encontramos una oportunidad de identificación para su control en el cual es conocida y desconocida, la conocida son las que podemos identificar la causa como lo es las averías, vencimientos y desperdicios; y la desconocida es la que no tenemos por lo regular elementos para decir cuál fue la causa como lo es el robo interno, externo, errores de administración, errores de proveedores entre otros.

No todas las empresas valúan su merma de la misma forma, o no contemplan en este numero de igual manera todo lo que Merma representa. Algunas empresas toman la totalidad de su pérdida como número de merma, y otras solo la perdida provocada por factores desconocidos, impactando el resto de forma directa al margen de ganancias. Esto impide hacer comparaciones y estimar un número que indique cuál sería la media aceptable a nivel país y regional, dificultando saber si los resultados son óptimos o no; por ende si se realiza un buen trabajo, tomando cada empresa tan solo las posibilidades de merma que cada una tiene para no afecten sus rentabilidad. Pero para todo el concepto de merma surge del mismo modo; como resultado de la diferencia de su stock teórico y el stock físico de las mercaderías que comercializan. **MERMA = STOCK TEÓRICO-STOCK FÍSICO**

14. Su Forma De Medición.

La medición es un factor muy importante en este proceso evolutivo, en el cual consiste en comparar un patrón establecido de la Merma cuya magnitud física se mide para ver cuántas veces el patrón está contenido en esta magnitud. La medición consta de:

- 1) Planeación adecuada
- 2) Suficiente conocimiento del control interno
- 3) Evidencia suficiente y competente



Por medio de la planeación basándonos en los objetivos, se logro evidenciar los fraudes, fraudes constructivos, negligencias y grandes negligencias que en el capítulo VI lograremos identificarlas, una de las premisas más aceptable en el momento de la planeación se incurrió a una peculiar pregunta que fue ¿Cuál será el volumen mensual de las ventas?, pero ¡porque esta pregunta!, pues muy sencillamente en términos de porcentaje o indicador es que por medio de las ventas la merma empieza a tener regresión (la merma física es la misma), de las cuales se consideraron como patrón histórico desde el mes de enero hasta el mes de Marzo de los datos recopilados:

De este modo pudimos determinar el grado de dificultad a lo que se estaba afrontando el presente proyecto, de tal manera que nos dio una perspectiva para empezar a ejecutar los primeros papeles de trabajo operacionales acordes, de los cuales consistieron en el acta de reunión con personal, acta de reunión de la gerencia operacional, BC, controles generales de la tecnología de la información, el primer modelo de reporte de tiempo y la evaluación de desempeño.

El conocimiento del control interno se obtuvo en la pagina intranet del saber hacer, el presente nos arroja toda aquella información detallada de lo que se necesitaba en el momento de consultas, teníamos que indagar quien tenía las responsabilidades en casa Matriz de gestión de devoluciones, dinámicas comerciales internas y externas y productos importados que no tenían devolución, esta información es indispensable ya que nos permite de manera oportuna formalizar, como lo es el procedimiento del saber hacer, enviar los correos a quien corresponda,

así reducir la merma, pero lo que se pretendió y se logro con packaging fue la retroalimentación y contaminación visual de la presente; ya que el personal calificado puede realizar dicha gestión en el momento que se detecte y no se necesita un plan de acción para dicho recurso si no un buen conocimiento del control interno por parte de todos no solo del auditor.

CAPITULO IV

PLANEACIÓN

Como podemos apreciar el contenido, la primera parte, los marcos de referencias es un proceso evolutivo, en el cual se aprecia el control táctico como principal proceso administrativo, en el, se vasa el control y su ejecución que será medido por medio de auditoría interna Sénior. ¿Pero? ¿Cómo?

15. Metodología Como Ejecución

La empresa es una multinacional con bastante personal, entre ellos, directores regionales, gerentes generales, directores institucionales, gerentes operacionales, jefes directos, auxiliares, empresas terceras de servicios de lo que constituye que nuestro ente es uno de los más descentralizados que hay en nuestro país, por lo tanto, la descentralización administrativa influye en el control, ósea, a medida que aumenta la descentralización debe haber mayor énfasis en los controles, cuando son centralizadas, la administración establece patrones para cada fase del trabajo y eso es lo que se pretende hacer en el seguimiento de los resultados, tender a la centralización.

16. Cronograma Tiempo

Es nuestra delimitación de tiempo Se realizo mediante un cuadro, por meses y allí destacan los avances de la investigación

INTENCIDAD HORAS DIARIAS									
HORAS	300	4 SEMANAS	HORAS DIARIAS						
			1	2	3	4	5	6	7
MARZO	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO
ABRIL	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO
MAYO	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO
JUNIO	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO
JULIO	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO
AGOSTO	50 HORAS	12,5 HORAS X SEMANA	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08	COMPENSATORIO

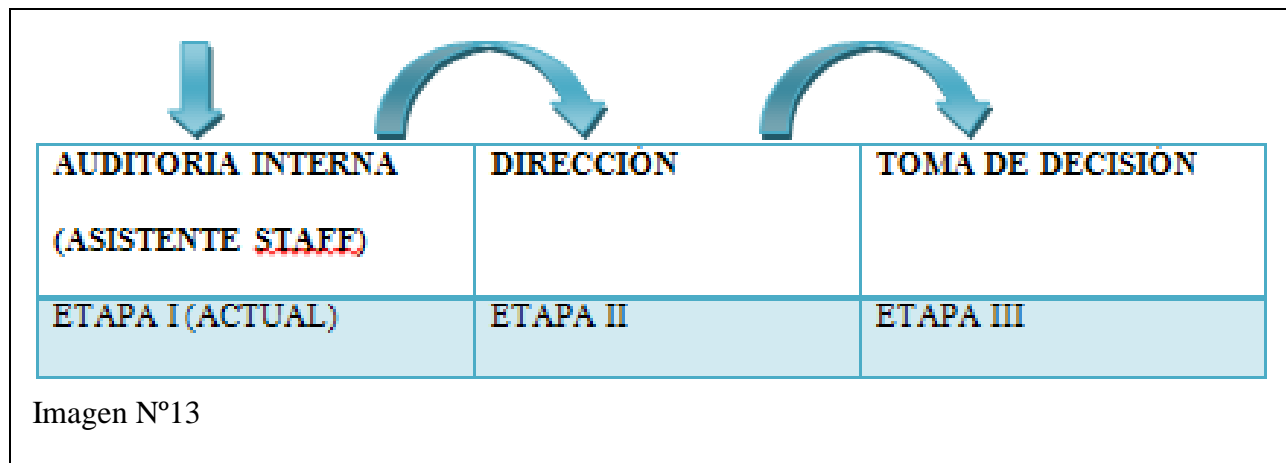
Imagen N° 11

17. Cronograma por Distribución Operacional

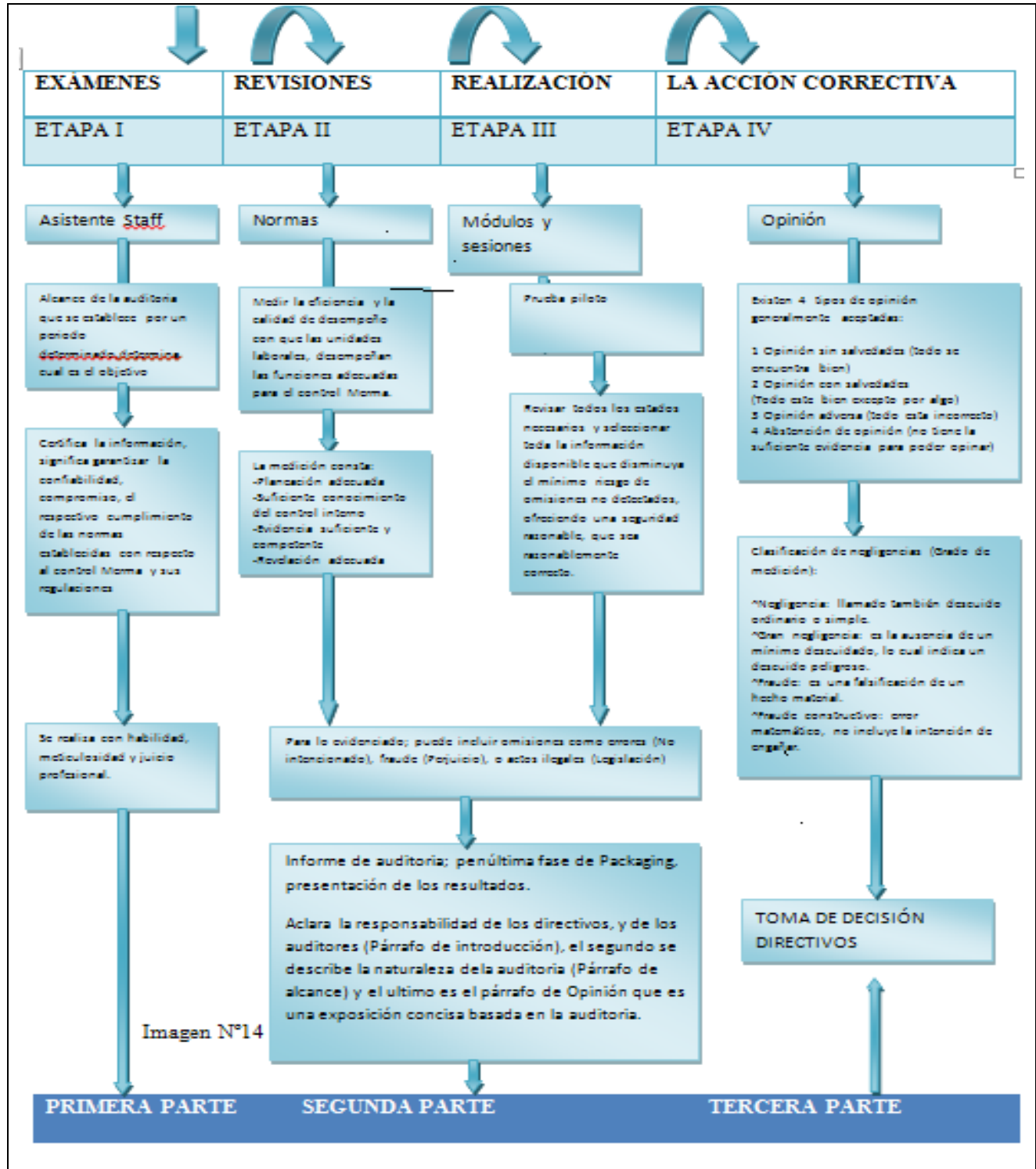
En el presente cronograma se encuentra cada sector con sus respectivas secciones, cada una de ellas se dividió por el rango de semana por mes, su nomenclatura consta de las iniciales (x) “identificación de evidencias”, (-) “No aplica”, (A) “Aplicación y visita a inventario”, (S) “Seguimiento y observaciones”, en el cual se comenzó con la inicial “x” en el mes de Marzo ya que en el presente mes se realizo el análisis para poder ejecutar los primeros papeles de trabajo que lo encontraremos en el Capitulo V – EJECUCION

18. Etapas Generales

Las etapas propuestas por Packagingparten de un proceso táctico, en el cual es un periodo en las que se pueden ejecutar con autorización, de lo cual se puede expresar literalmente del siguiente carácter:



19. Etapas De Ejecución



Existen diversos modelos para lograr definir y comprender las características que componen el presente proyecto PACKAGING, por lo tanto se hace relación el método teórico de enfoque sistemático, su interrelaciones y su relación con el ambiente externo hace que PACKAGING sea más fácil de comprender y analizar la función del proyecto en el cual se ilustrara a continuación:

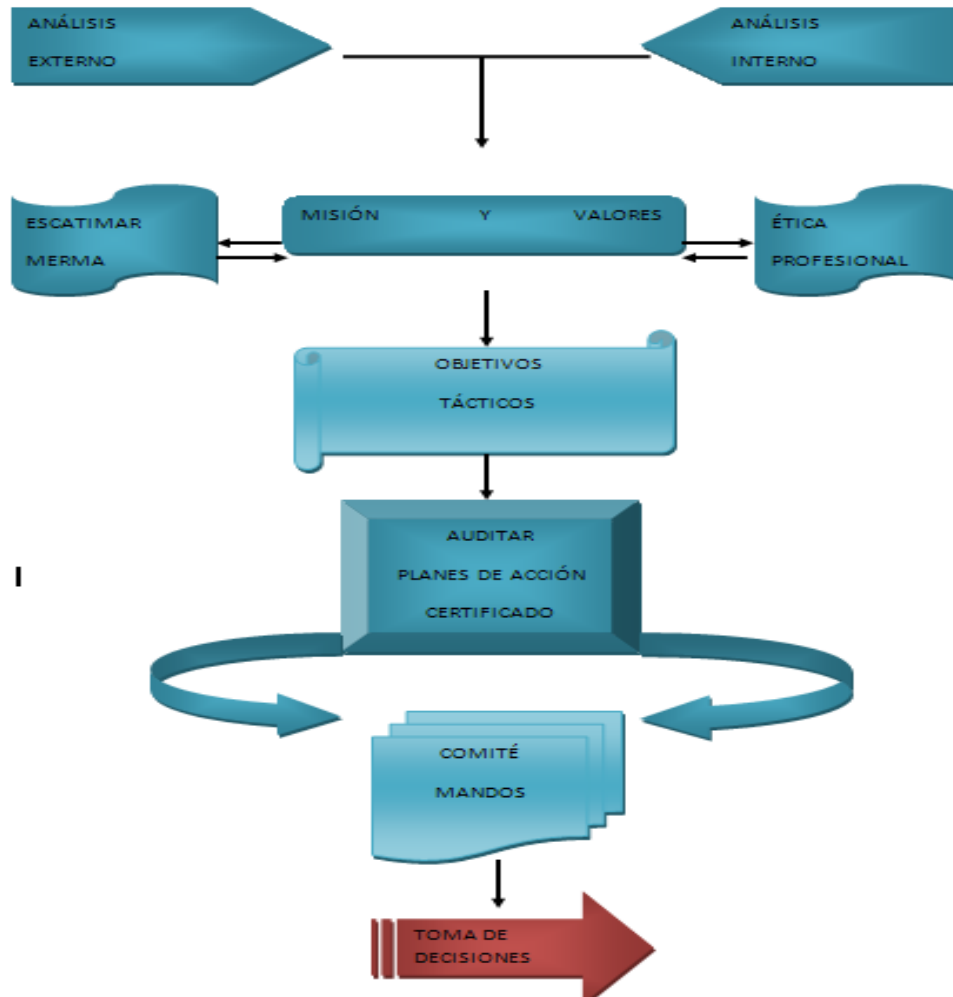
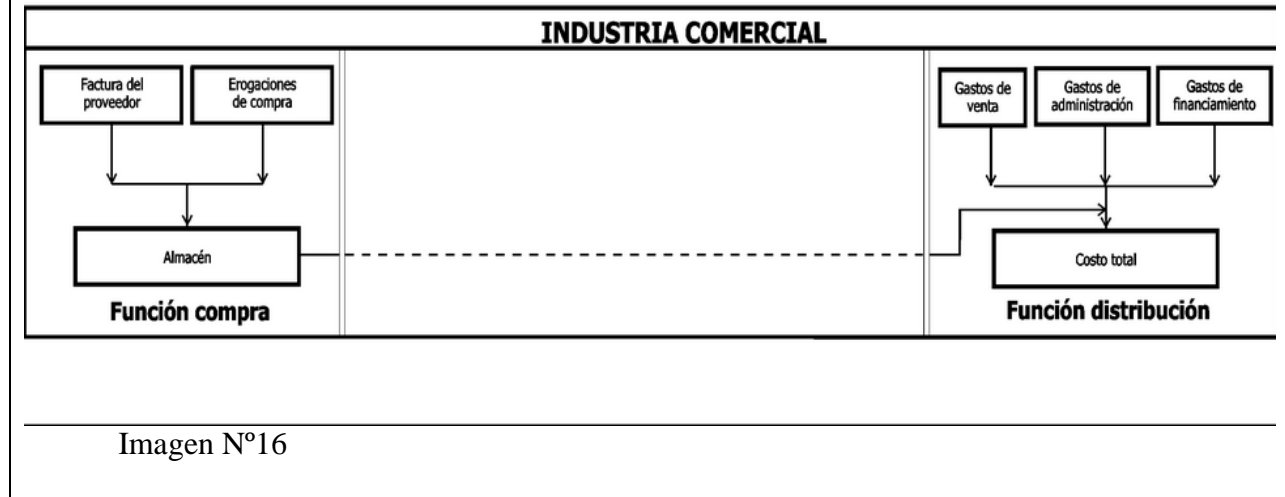


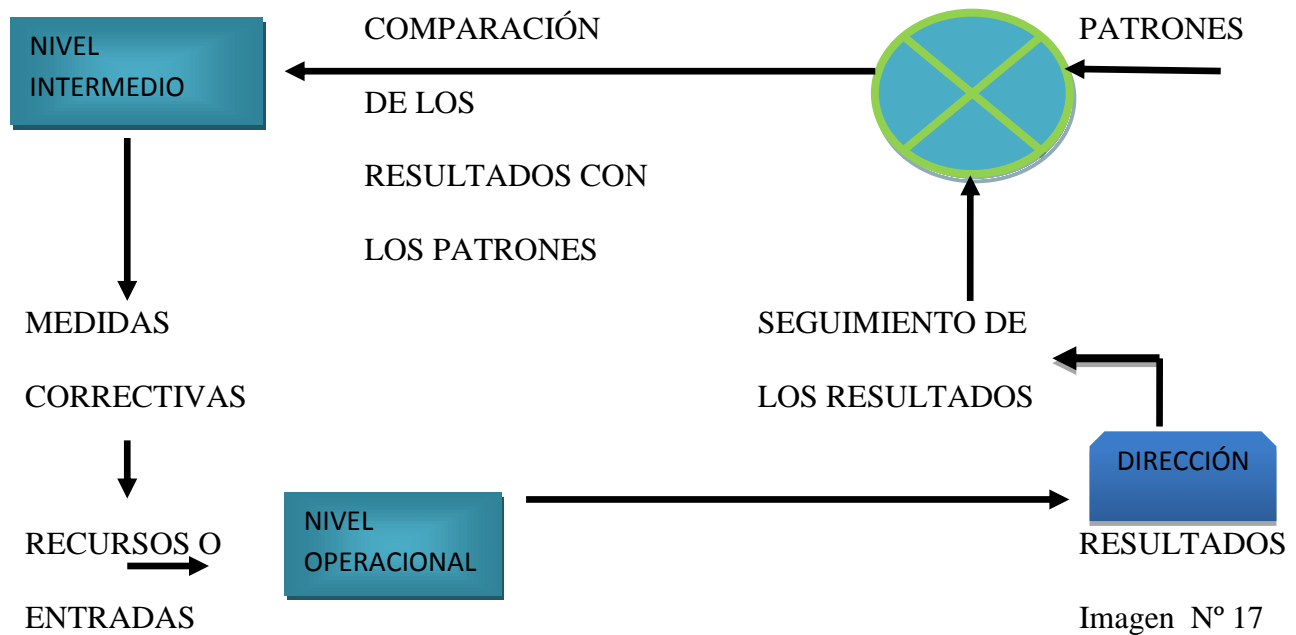
Imagen N°15

20. Identificar Sistema De Costeo Cliente

Comparación de funciones de una empresa comercial y una empresa de transformación



El costo que se utiliza con nuestro cliente es el sistema de costeo por proceso en días de stock, que nos representa la rotación por días en un productos para la definición de máximos y mínimos que nuestro cliente lo denomina Cruz de Jarry en el cual la presente cruz nos representa el promedio de ventas y los parámetros de góndola para el respectivo pedido, su fórmula es muy básica, es dividir el promedio de ventas por unidades solicitadas y dependiendo del parámetro en días se solicita el pedido, la Cruz de jarry se modificar el sistema del cual, cualquier persona lo puede realizar, esto para Packaging representa una Gran negligencia ya que pueden alterar los máximos y mínimos sobrestoqueando la tienda de productos sin devolución generando merma conocida por vencimiento o rotura(por depreciación).



La evaluación de los resultados en el proyecto packaging con nuestro control táctico, se basa, en las informaciones obtenidas a través del seguimiento de la ejecución de los planes de acción, en este caso, de las sesiones establecidas.

El propósito es evaluar el desempeño o garantizar que los resultados estén dentro de los límites previstos por los patrones, a fin de asegurar los planes de acción. Constituye el elemento adecuado para influir en las decisiones con el propósito de corregir la actividad planeada en caso que haya variaciones o desviación del nuevo Homeostasis, que sea estable en el anteproyecto y posibilita el ajuste respecto al objetivo.

22. Grado De Tolerancia

La comparación de los resultados con los patrones preestablecidos del control táctico constituye la parte más fundamental para el Director, generalmente, la comparación es una actividad especializada del *asesor STAFF* (AUDITOR INTERNO) por lo tanto las actividades de planeación y control está a cargo del asistente staff y no de la línea (opcional), los resultados se empiezan a transmitir a los gerentes de línea (ABARROTES- BAZAR Y ELECTRO) mediante el informe de auditoría, a partir de este material, que constituye el sistema de información gerencial (SIG), los gerentes de línea ALIMENTAR Y NO ALIMENTAR evalúan el funcionamiento de sus secciones y unidades y toman las decisiones adecuadas para el control principal - MERMA .

CAPITULO V

EJECUCIÓN

Se inicio con la observación del saber hacer de nuestro cliente en cuanto al control de la merma lo llaman por el código GCA-M001(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)que lo ilustraremos en los anexos del presente proyecto.

En el análisis externo (Imagen numero 10) se pudo evidenciar la operación en general, la cadena de suministros y todo el entorno encaminado a la merma.

En el análisis interno se indago el sistema de costos, que utiliza y como afecta el costo sobre las ventas en productos pasivos, depreciados, discontinuados y activos verificando los movimientos de inventario y su saber hacer para el respectivo ajuste.

Escatimar la merma lo logramos con el compromiso de la misión que es el cumplimiento de nuestros objetivos.

Nuestra ética profesional se vasa en nuestros valores aplicados al presente proyecto, cuyo fin primordial es recrear la mayor prudencia posible en el acto de la compañía. Los

objetivos tácticos se lograron gracias a la meticulosidad de lo anterior proporcionando un resultado eficaz para poder ejecutar un plan de acción aplicable.

Respecto al comité, se ejecuto a cabalidad, presentado el proyecto en mención proporcionando lo evidenciado e implantado los nuevos papeles de trabajo que para nuestro cliente es un saber hacer nuevo pero aplicable a la necesidad.

Finalmente en la toma de decisión se realizo un acuerdo de que en la merma física ubicada en el área de muelle (mapeo) se bajaría todo producto rotulado de lo cual se realizaba solamente en las devoluciones, se realizarían aseo diario con la modificación del formato G10-L10 antes tres días a la semana ahora los siete días sin importar domingos ni festivos, separación de merma conocida de la sección PLS, Pinar los productos de mayor sensibilidad al robo según indicador diario, solicitar servicedesk de precios por debajo del costo para la mercancía depreciada y pasiva y no recrear ingreso de las misma en inventarios ni activarlas de nuevo, seguimiento diario por parte de seguridad con respecto a las fechas de vencimientos y el estado del producto realizando la muestra aleatoria más minuciosa, reportar lo más pronto posible el trato de la mercancía por consumo, recrear la contaminación visual de reflexión y motivación del personal hacia la problemática , realizar mensualmente los módulos y sesiones y ejecutar un indicador de resultados para el comité anti merma y plantear nuevos planes de acción.

23. Como Se Detecto Lo Conocido

VENCIMIENTO:

La totalidad de los productos que conforman las áreas de Food, cuentan con fechas de vencimiento y en una estructura comercial organizada. Este tipo de pérdidas deberían estar contempladas desde las etapas de negociación de compras, hasta en los cálculos de márgenes que estos productos pueden brindar por su venta, de lo cual en el seguimiento del área de POOL RECIBO, la mercancía que se recibe mantiene un formato de calidad en el cual se expresa el color, olor, estado, temperatura y vencimiento, en el caso del vencimiento se considero que la muestra aleatoria del producto por lote no se cumple por parte del Auxiliar de recibo y la presente afecta la venta y el resurtido, la mercancía que llega para sección 15 PLS del sector 1 Abarrotes se ingresa a 26 días para retirar a 14 días, si no se verifica adecuadamente la mercancía puede ingresar a menor de 26 días generándonos días de alerta. En muchos casos la venta puede tornarse impredecible, debido a que los factores de los que depende en algunas oportunidades son externos a la empresa, haciendo variar los niveles de artículos vendidos, provocando esto en algunos casos el error los volúmenes de compras y terminando los denominados “sobrestock” del cual en el presente seguimiento se verifico los días de stock en el cual debe ser menor a 8 días por norma de calidad ISO 9001, que al transcurrir el tiempo, lleva indefectiblemente a que la mercadería cumpla con los tiempos de aptitud para su consumo, derivando a pérdidas que en algunos casos son de gran magnitud. Para este caso será de vital importancia el contar con la

información necesaria que permita no generar sobre stock, o contar con negociaciones con los proveedores que admita el reconocimiento de todo o parte de la mercadería vencida.

Cuando la mercancía se encuentra pasiva, próxima a vencer y depreciada no se realiza la alternativa en la cual consiste en sacrificar parte, o en el peor de los casos, “todo” el margen de ganancia estipulado para los productos que se encuentran rebajando los precios de éstos, con el objetivo de incentivar la venta de estos productos, minimizando de esta forma los impactos de las pérdidas por vencimientos, teniendo en cuenta, que de otra manera, la pérdida por el valor total del producto desmejora notablemente el margen final.

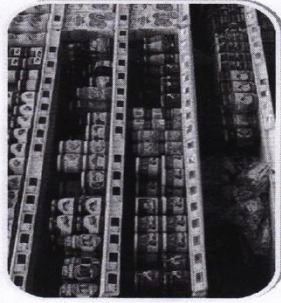
Otras de las causas que provocan los vencimientos, son los errores cometidos por falta de rotación de mercaderías, que generalmente son de menor impacto, pero que con la información y capacitación del personal de reposición y un control adecuado, puede disminuirse este tipo de pérdidas de forma rápida y efectiva.

Se hace referencia en el Saber hacer el procedimiento de evacuación de mercancía próxima a vencer de nuestro cliente. (La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

GCO-P055 PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN DE MERCANCÍA PRÓXIMA A VENCER
El Saber Hacer a tu alcance



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE MERCANCÍA PRÓXIMA A VENCER



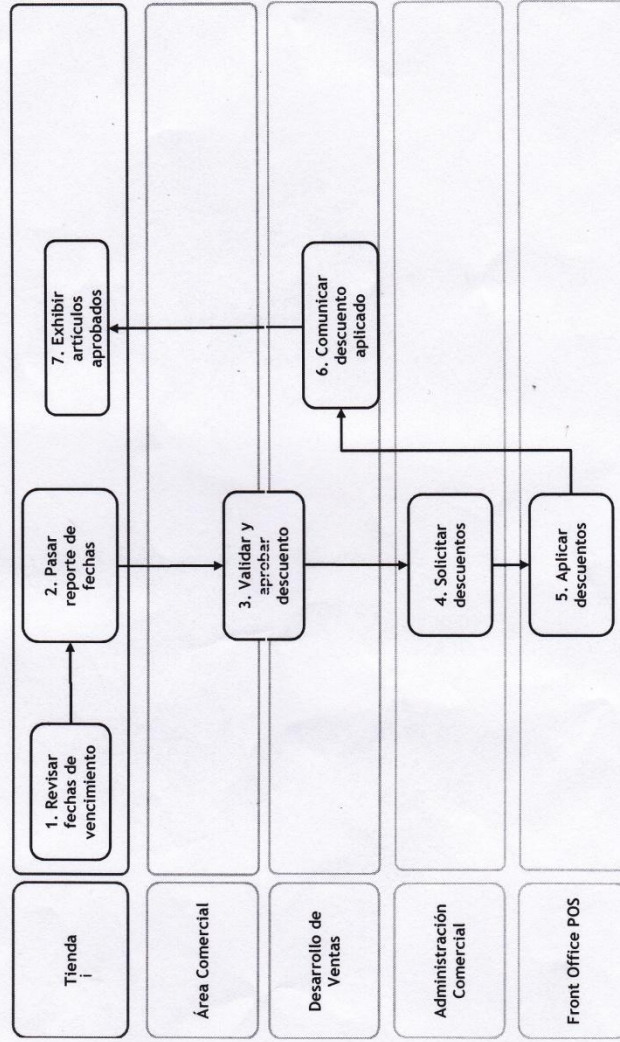
El Saber Hacer a tu alcance

"Los procedimientos describen un conjunto de actividades que se deben ejecutar para cumplir con un objetivo determinado, garantizar su cumplimiento es responsabilidad de todos en CENCOSUD"

CÓDIGO: GCO-P055	
VERSIÓN	VIGENCIA
1	15/06/2012

- 1. OBJETIVO**
Evacuar la mercancía próxima a vencer, disminuyendo la pérdida a través de la aplicación de un descuento en el Precio de venta.

2. FLUJOGRAMA



3. NORMAS

- Las tiendas no van a recibir mercancía de importación propia con menos de 70 días para su fecha de vencimiento.
- Se aplicará el descuento únicamente a los productos de Importación Propia, productos de Almacenes JR Ltda.
- El Líder de Competitividad y Pricing debe revisar el efecto del descuento de los productos próximos a cumplir con los parámetros de exhibición de la norma "Compromiso de Calidad para la exhibición y retiro de mercancía" (GVE-N002).
- La asignación del descuento se debe determinar de acuerdo con el número de días de vigencia del producto previos a la fecha de retiro del lineal definida en la norma "Compromiso de Calidad para la exhibición y retiro de mercancía". Así, la información de vencimientos se debe enviar al Departamento de Competitividad y Pricing 30 antes de la fecha de vencimiento del producto. El valor del descuento será de 50% del PVP actual.
- 10 días antes de la fecha de vencimiento, las unidades que no se hayan logrado evacuar deberán ser retiradas de inmediato del lineal. Queda Absolutamente prohibida la comercialización o transferencia a cualquier título de mercancía vencida o que haya sufrido algún tipo de contaminación cruzada.
- El Director Tienda debe garantizar la destrucción de la mercancía y de igual forma Inventarios Sede, realizará el ajuste necesario en el sistema, que garantice que esta mercancía no estará más en el stock ni disponible para la venta.
- El Director Tienda debe informar al Gerente Competitividad y Pricing mediante correo electrónico una vez se venda el 100% de las unidades con descuento.

- Con el fin de evitar las inconsistencias entre las cantidades reportadas por la tienda para descuento y las cantidades reales que están reportadas en el sistema el Líder de Competitividad y Pricing procederá así:
 - Cuando el stock reportado por la tienda sea superior al que aparece en el sistema, será rechazado y no se le aplicará descuento.
 - Cuando el stock reportado por la tienda sea inferior o igual al stock que aparece en el sistema, se le aplicará descuento y será responsabilidad del Director de Tienda garantizar que no se vendan con descuento más unidades de las inicialmente reportadas. Para esto se debe retirar de piso de venta la mercancía que no está próxima a vencer, en cuyo caso, se procederá según la siguiente norma.
- La información enviada concerniente a fechas de vencimiento debe ser fidedigna y fiable de acuerdo con los "Principios del código de conducta y ética profesional de CENCOSUD Colombia" (GHU-M003). Cualquier irregularidad se tratará con el área de Gestión Humana para tomar las acciones del caso.
- El Jefe Sección Comercial Tienda, debe asegurar que los productos reportados cumplan con lo estipulado en la "Norma Compromiso de Calidad para el recibo y exhibición de mercancía".
- El envío de información debe realizarse en el "Reporte de Productos Próximos a Vencer" (GCO-F131), en caso contrario no se recibirá el requerimiento por parte del área de Competitividad y Pricing.
- Los descuentos de los productos próximos a vencer aplicarán únicamente en línea de cajas y no se verán reflejados en los peroques.
- No se dará descuento a productos que estén en folletos vigentes.

4. DESCRIPCIÓN		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Tiendas	1. Revisar fechas de vencimiento	Operador logístico	Verificar diariamente las fechas de vencimiento de los productos, garantizando la correcta rotación de los mismos (Primeras unidades en vencer, primeras unidades en salir) y reportar al Gerente/Jefe Comercial Tienda a través del formato "Reporte de Productos Próximos a Vencer"	
	2. Enviar Reporte de fechas	Director /Gerente Departamento y/o Jefe Sección área	<ul style="list-style-type: none"> _ Garantizar la revisión de las fechas de vencimiento de los productos en tienda. _ Consolidar y registrar las novedades por vencimientos en tienda en el formato "Reporte de Productos Próximos a Vencer". _ Enviar Servicedesk al Área de competitividad y Pricing los martes y miércoles con los productos que se deben retirar 35 días antes de su fecha de vencimiento. 	
	3. Definir y Aprobar descuento	Lider / Analistas Competitividad y Pricing	Realizar dentro de los 5 días las respectivas validaciones de los artículos enviados por la tienda	
Desarrollo de Ventas/ Área Comercial		Gerente Pricing/ Gerente comercial Sede/Jefe comercial Sede / Lider Pricing	<ul style="list-style-type: none"> _ Consolidar la información recibida en el formato "Reporte de Productos Próximos a Vencer" y verificar que cumplan con los requisitos mencionados en la norma "Compromiso de calidad para la exhibición y retiro de mercancía". _ Validar el stock en el sistema vs la información reportada por la tienda. _ Solicitar la aplicación de descuentos a través del "Formato de Cupones de Descuento" (GCO-F077) al Líder / Auxiliar Administración Comercial. 	

GCO-P055 PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN DE MERCANCÍA PRÓXIMA A VENCER
El Saber Hacer a tu alcance

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Administración Comercial	<p>4. Solicitar descuento</p> <p>Lider Admon Comercial / Auxiliar Admon comercial</p>	<p>_Solicitar la aplicación de los descuentos a los productos próximos a vencer al área Front Office POS a través del "Formato de Cupones de Descuento" por medio de servicedesk.</p> <p>_Programar los descuentos para que sean enviados por el sistema (administración comercial) el día domingo, día en el que la carga de sistemas es menor.</p>
POS	<p>5. Aplicar descuento</p> <p>Jefe Soporte Front Office</p>	<p>Aplicar los descuentos de acuerdo con la solicitud realizada por el área de Administración Comercial.</p>
Desarrollo de Ventas	<p>6. Comunicar descuento</p> <p>Gerente / Lider / Analista Competitividad Pricing</p>	<p>Comunicar a las tiendas los artículos a los cuales se les dará descuento, para que se pueda planificar la exhibición en piso de venta.</p>
Tiendas	<p>7. Exhibir artículos con descuento</p> <p>Director / Gerente Departamento y/o Jefe Sección área</p>	<p>IMPORTANTE: Los descuentos aprobados por el Área Comercial y Competitividad y Pricing, tendrán una vigencia hasta la fecha en que se deba retirar el producto.</p> <p>_Asegurar que la mercancía próxima a vencer, se encuentre exhibida en piso de venta en los espacios definidos para ello. En el caso en que el espacio definido no sea suficiente, debe establecer los espacios necesarios para la exhibición de la mercancía de tal forma que quede claro para el cliente que ésta se encuentra en descuento.</p>

GCO-P055 PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN DE MERCANCÍA PRÓXIMA A VENCER
El Saber Hacer a tu alcance

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo	Nombre	Código
Norma	Compromiso de calidad para el recibo y exhibición de mercancía	GVE-N002
Manual	Principios del código de conducta y ética profesional de CENCOSUD Colombia	GHU-M003
Formato	Formato de Cupones de Descuento	GCO-F077
	Reporte de Productos Próximos a Vencer	GCO-F131

6. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Vigencia	Envío	Solicitado por	Elaborado por
1	15/06/2012	1117	Miguel Augusto Gallego - Director Desarrollo de Ventas Alfonso Fajardo - Gerente Administración Comercial y Administración con Proveedores	Miguel Augusto Gallego - Director Desarrollo de Ventas Juan Cardona - Gerente Competitividad y Pricing Alfonso Fajardo - Gerente Administración Comercial y Relación con Proveedores Omar Criollo - Líder de Competitividad y Pricing

7. ANEXOS

No aplica

Si tienes dudas sobre algunas palabras en este documento haz clic en este link para consultar el

Glosario del Saber Hacer.

ROTURAS:

Generalmente las pérdidas provocadas por las roturas pueden contemplarse también dentro de las posibles pérdidas de margen, cuando los volúmenes de exhibición y rotación de mercaderías son lo suficientemente acotadas como para mantener una relación entre la posible pérdida y los márgenes deseados.

Cuando estas condiciones no se dan, las pérdidas provocadas por las roturas pueden tornarse un serio problema, hasta representar un alto porcentaje del total de la merma.

Existen varias causas que provocan roturas:

- Fallas de packaging de los productos (lo que no se evidencio)
- Mala manipulación en los procesos de reposición
- Mala manipulación de los productos exhibidos por parte de clientes
- Mala estiba de productos de los lugares de depósitos o almacenamiento
- Traslado de la mercadería a los puntos de venta, desde el proveedor o centros de distribución.

Todas estas causas son gestionables al momento de implementar acciones que tiendan a disminuir los índices de pérdidas que generan éstas. La capacitación al personal de manejo de las

mercaderías es una de las herramientas fundamentales, siempre orientada a que éstos comprendan el impacto y la importancia que tiene un trabajo bien hecho sobre la rentabilidad de la empresa para la cual trabajan y de la cual son parte. Reglamentar condiciones de trabajo en lugares de almacenamiento, en cuanto a las personas y mercaderías (capacitadas / lugares adecuados) ayudan a establecer parámetros de medición de productividad y control de mermas. El control adecuado y permanente de tareas de estiba, reposición y traslado de la mercadería por parte de los responsables de las distintas áreas, asegura el cumplir con los estándares de trabajo esperados. El poder establecer el por qué y cómo se rompe la mercadería, proporciona la información necesaria para tomar medidas correctivas, que darán solución o minimizarán éstas.

ROBO DETECTADOS:

Si bien el robo es el término mas asociado a la palabra merma, ya que cuando no se puede determinar causas del faltante de mercaderías, el robo es el factor predominante al momento de analizar causas, el robo detectado como bien dice la palabra, es todo aquel que se puede establecer como tal, tanto por que pudo observarse el momento de concretado el hecho o por que se detectó parte o sólo el packaging de un producto, lo que dará certeza de la causa del faltante.

Al momento de analizar el robo o hurto como causa, en cualquiera de estos dos casos será lo

mismo, pero el robo detectado, al igual que otras causas que componen la merma conocida, brinda la oportunidad de accionar directamente sobre el problema, permitiendo establecer cuáles son los productos más sensibles al robo, modalidad de hurto, lugares que facilitan este tipo de accionar, siendo esto aplicable tanto al hurto externo como interno. Si analizamos puntualmente los productos más sensibles al robo, se podrán establecer distintas modalidades de protección, tales como etiquetados anti-hurtos, encintados que refuercen los distintos envoltorios para impedir o dificultar su apertura, colocación de éstos en cajas plásticas protectoras, resguardo de éstos en vitrinas, o lugares controlados en zonas de almacenamiento cuando se trate de hurto interno, colocación de sistemas disuasivos. Cuando el robo se detecta en los períodos de traslado desde proveedores directos o centros de distribución hacia las sucursales de venta, se deben implementar estrictos controles de la mercadería a su ingreso.

24. Como Se Detecto Lo Desconocido

ERRORES ADMINISTRATIVOS:

Podemos encerrar en éste gran grupo a todos los errores ya sean voluntarios o involuntarios que se producen durante toda la cadena de distribución y administración de mercadería dentro de un negocio, siendo los más comunes los que se enumeran a continuación:

Errores de transferencias de mercadería entre los centros de distribución y las bocas de

ventas, donde por falta de un control adecuado o auditorias periódicas es imposible detectar errores en el ingreso al stock teórico de cantidades diferentes a las que realmente son recibidas físicamente. Este caso también es aplicable cuando la recepción de mercancías es de proveedores directos y que al no contar con un nivel de control acorde, no pueden ser detectados errores provocados por el proveedor; en el cierre definitivo de Metro Floresta se pudo evidenciar que en el momento de la transferencia a la tienda Metro 20 de Julio la mercancía ingreso vencida y depreciada.

Malos conteos realizados del stock físico al momento de realizar inventarios de mercaderías en el mes de **marzo**, desvirtuando el stock teórico y generando una perdida que en muchos casos no es real o es mayor que la real, esto es provocado generalmente por no contar con personal idóneo al momento de realizar los conteos de mercaderías.

Errores de facturación en los pedidos de perecederos en el mes de **marzo** ya que no se pone el dato real de lo facturado en gramaje, entendiéndose por esto que existen posibilidades que la mercadería que para el sistema de administración de stock corresponde a un tipo de producto y precio y para el sistema de facturación es otro totalmente distinto o similar, generando esto que la mercadería salga del local sin registrarse debidamente, generando una pérdida en la gran mayoría de los casos.

FRAUDES:

Dentro de éste grupo podríamos encerrar a todos los robos perpetrados por clientes deshonestos y empleados del negocio que no pudieron ser detectados y por lo tanto no quedaron registros de lugar, modalidad, cantidad de los productos sustraídos. Cuando hablamos de fraudes se entenderá por toda maniobra realizada por clientes y empleados o en el peor de los casos en convivencia entre ambos para obtener un beneficio económico en desmedro del negocio. Para los casos en que las posibles causas de la pérdida sea el robo, se podrá llevar adelante todas las prácticas que se implementan para eliminar o evadir el robo cuando este es detectado. Para los fraudes el establecer puntos de control en los distintos procesos de administración y ventas de mercaderías es fundamental.

25. Comparación

La comparación proporciona información en relación con la cantidad, la calidad, el tiempo y el costo de las actividades de cada departamento, capaz de permitir su evaluación respecto a los modelos preestablecidos. El proceso de comparación se basa en la medición, la varianza y el principio de excepción en el cual son los tres elementos esenciales con respecto a la metodología.

A continuación se hace relación de las comparaciones de movimientos de inventario y movimientos de descargue de merma de Enero y Agosto de los años 2012 y 2013 que en su respectiva diferencia relacionan el impacto del presente proyecto.

Datos obtenidos en sistema Genexis(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)en el cual opera nuestro cliente con respecto a los movimientos de inventario finalizando nuestra investigación y se hace relación de la siguiente forma:

Merma conocida por parte de descargue de Robo de Enero 2012 y Enero 2013

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN							
* Fecha	Registro	Punto	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
28/01/12	1701068556	17	0225584	7702129045742	YAGURT MELOCOTON*150g	-1.00	-458
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO						-813.00	-17,829,853
31/01/13	1701211236	17	0645084	7702174069113	GOMAS PLAY LETTERS 99.	-1.00	-2,061
31/01/13	1701211236	17	0455690	7702050018677	NATUCHIPS PLATANO VERD	-1.00	-1,759
31/01/13	1701211236	17	0364044	7591039451015	CEREAL AZUCARADO KARIM	-1.00	-3,234
31/01/13	1701211236	17	0002519	7702007512052	CHOCOLATINA JET N1 10u	-1.00	-1,815
31/01/13	1701211236	17	0664314	7702007034882	ESTUCHE NAVIDAD NOEL C	-1.00	-3,790
31/01/13	1701211236	17	0563502	7702189028921	BARRA DE CEREAL MOUSSE	-1.00	-3,504
31/01/13	1701211236	17	0492325	37000184799	PAPAS PRINGLES CRISPER	-1.00	-3,874
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO						-1,733.00	-12,587,851

Imagen N°19

Merma conocida por parte de descargue de Vencimiento de Enero 2012 y Enero 2013

30/01/12	1701068867	17	0149868	2425744000006	ENSALADA DE FRUTAS X 1	-4.70	-24,708
30/01/12	1701068867	17	0286789	2500191000004	TAMAL UNIDAD	-3.00	-6,900
30/01/12	1701068867	17	0046526	20075347	SANDWICH JAMON -QUESO	-2.00	-4,114
30/01/12	1701068867	17	0046528	20075361	SANDWICH ATUN	-11.00	-21,934
30/01/12	1701068867	17	0256236	2500036000008	POLLO ASADO J	-4.00	-35,892
30/01/12	1701068867	17	0385964	2501363000006	EMPANADA DE CARNE UNID	-15.00	-8,805
30/01/12	1701068867	17	0385967	2501364000005	EMPANADA DE POLLO UNI	-15.00	-11,820
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-4,154.25	-12,194,481

31/01/13	1701211254	17	0666404	7704872001655	COMTADO DE LECHE DULCE	-7.00	-20,300
31/01/13	1701211254	17	0666405	7704872001631	BREVAS CON ALMIBAR DUL	-8.00	-20,000
31/01/13	1701211254	17	0534418	7702024040767	HILO TABLETA X 10 GR	-260.00	-63,960
31/01/13	1701211254	17	0584077	7703616046304	LECHE CONDENSADA DOY	-2.00	-2,330
31/01/13	1701211254	17	0557646	7704872004090	OBLEAS X 10 UND X 200	-2.00	-11,200
31/01/13	1701211254	17	0344840	7613031027071	CEREAL FITNESS *620g N	-2.00	-21,972
31/01/13	1701211254	17	0273139	7707267490027	ENDULZANTE NATURAL *8.	-14.00	-96,880
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-22,564.85	-62,146,745

Imagen N°20

Merma conocida por parte de descargue de Rotura de Enero 2012 y Enero 2013

30/01/12	1701068871	17	0554457	7702123002543	CANESTEN ULTRA CREMA	-1.00	-13,390
30/01/12	1701068871	17	0630623	7703616059266	PAPEL HIGIENICO DISCOU	-2.00	-12,630
30/01/12	1701068871	17	0499290	7702018983902	PRESTOBARBA 3 ICE BREA	-1.00	-11,098
30/01/12	1701068871	17	0567819	7591083016635	CEPILLO COLGATE SPIDER	-1.00	-16,728
30/01/12	1701068871	17	0620132	7891024183090	HILO DENTAL COLGATE TO	-1.00	-6,402
30/01/12	1701068871	17	0420812	7707172687291	DOLEX FORTE X 16 TABLE	-1.00	-9,180
30/01/12	1701068871	17	0481829	7702027444449	PROTECTORES DIARIOS NO	-1.00	-6,789
30/01/12	1701068871	17	0403904	7702010630897	CEPILLO DENTAL TWISTER	-1.00	-4,183
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-2,931.40	-16,605,171

31/01/13	1701211255	17	0599983	7891010963729	ANTIACIDO MYLANTA DOS	-6.00	-83,370
* Metro 20 de Julio							
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN							
* Fecha Registro Punto PTR A Interno Cod. Cod. EAN Descripcion Articulo Unidades Importe C.							
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-4,293.00	-30,335,117

Imagen N°21

Merma desconocida por parte de aplicación de inventario del mes de Enero 2012 y Enero 2013

30/01/12	1701069330	17	1599707	7702109009399	MARGARINA 5 A INDUSTRI	-10.00	-579,911
30/01/12	1701069330	17	1610769	7707363255506	BOLSA BAGUETTE 250 GR	-1,370.00	-92,064
30/01/12	1701069330	17	1610806	7707363255544	BOLSA No 2 EYC	-770.00	-42,350
30/01/12	1701069330	17	1612769	7702116001638	RELLENO FRUTOS VERDES	-3.00	-22,603
30/01/12	1701069330	17	1612770	7702109017851	RELLENO FRUTOS AMARILL	-1.00	-7,534
30/01/12	1701069330	17	1621109	7502002560009	RAISED DONUTS MIX X 40	-4.00	-628,000
Total Tipo Movimiento: INV - AJUSTE INV, FISICO						-93,642.32	-221,596,975
30/01/13	1701211133	17	0657291	7701584565376	C/SETA M 3/4 654805 LU	-1.00	-16,754
30/01/13	1701211133	17	0657291	7701584565383	C/SETA M 3/4 654805 LU	-1.00	-16,754
30/01/13	1701211133	17	0657291	7701584565437	C/SETA M 3/4 654805 LU	-1.00	-16,754
30/01/13	1701211133	17	0657292	7701584564775	C/SETA M 3/4 654804 LL	-1.00	-22,918
30/01/13	1701211133	17	0657292	7701584564829	C/SETA M 3/4 654804 LL	-1.00	-22,918
Total Tipo Movimiento: INV - AJUSTE INV, FISICO						-32,225.45	-108,686,222

Imagen N°22

Ventas proporcionadas del mes de Enero 2012 y Enero 2013

31/01/12	1701069409	17	0625461	8806071253268	MINICOMPONENTE SAMSUNG	1.00	1,206,810
31/01/12	1701069409	17	0611986	8806071287898	T.V LED SAMSUNG 40" U	1.00	1,982,672
31/01/12	1701069409	17	0610219	8806071451503	T.V LCD 40" SAMSUNG LN	1.00	990,517
31/01/12	1701069409	17	0553760	8808993693009	DVD SAMSUNG C360	2.00	172,241
31/01/12	1701069409	17	0585768	8850006601839	TALCO PROTEX ICY COOL	2.00	5,345
31/01/12	1701069409	17	0495300	8901030237379	CREMA POND'S RESTAURADO	3.00	77,718
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						980,681.87	6,761,184,033
31/01/13	1701211299	17	0659990	8806084038685	DVD LG DF122	2.00	137,759
31/01/13	1701211299	17	0662715	8806084042866	T.V LED 22" LG 22LS210	1.00	430,948
31/01/13	1701211299	17	0585768	8850006601839	TALCO PROTEX ICY COOL	1.00	2,753
31/01/13	1701214299	17	0495302	8851932189835	CREMA POND'S DUAL EYE T	1.00	38,526
31/01/13	1701211299	17	0624421	8887549431982	PLANCHA A VAPOR PANASO	3.00	90,259
31/01/13	1701211299	17	0591113	8901030202025	CREMA FACIAL POND'S SER	1.00	48,095
31/01/13	1701211299	17	0495300	8901030237379	CREMA POND'S RESTAURADO	1.00	40,853
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						910,831.44	6,124,240,022

Imagen N°23

COMPARACIÓN AGOSTO 2012-2013

Merma conocida por parte de descargue de vencimiento del mes de Agosto 2012 y Agosto 2013 del cual como resultado según indicador se afecto más en el mes de Agosto del año 2013 con diferencia de \$13.659.218 ya que la regulación de control de calidad investigada en la presente auditoria hay nuevos parámetros de los cuales son más exigentes en la nueva administración chilena.

Merma conocida por parte de descargue de Robo de Agosto 2012 y Agosto 2013

28/08/13	1701296538	17	0270655	7702189011244	MANIMOTO DOCENA *420g	-1.00	-5,128
28/08/13	1701296538	17	0680425	5010039214468	BARRA DE CEREAL ALPEN	-1.00	-7,347
28/08/13	1701296538	17	0551959	7896451902511	GOMA DOCCILE SOUP MINHO	-1.00	-654
28/08/13	1701296538	17	0717588	7703963008245	GALLETA GRECO CANASTIC	-1.00	-1,450
28/08/13	1701296538	17	0101980	7701101241042	JAMONETA PEQUENA*180g	-1.00	-2,727
28/08/13	1701296539	17	0494761	7707226572009	QUESO MOZARELLA TAJADO	-1.00	-3,066
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO						-17,986.00	-116,664,233

* Metro 20 de Julio								Fe
* LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN								Pag

* Fecha	Registro	Punto	Cod.	Cod.	Descripcion Articulo	Unidades	Importe	C.

30/08/12	1701149142	17	0605602	653569601852	TRANSFORMERS MOVIE 3 E	-1.00	-46,689	
30/08/12	1701149142	17	0318620	76930430958	PLAY DOH EMPAQUE X 1	-1.00	-1,695	
30/08/12	1701149142	17	0612851	7707242633081	MASCOTA ROBOT PERRO -	-4.00	-77,200	
30/08/12	1701149142	17	0601695	673504683	ATRAPA AL CULPABLE CAR	-2.00	-24,300	
30/08/12	1701149142	17	0593082	778988868720	FLICK TRIX BICI *1 SUR	-1.00	-15,337	
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO						-1,619.00	-7,531,395	

Imagen N°24

Merma conocida por parte de descargue de Vencimiento de Agosto 2012 y Agosto 2013

31/08/12	1701149597	17	0217388	2500212000006	ROSCON AREQUIPE A GRAN	-2.00	-438
31/08/12	1701149597	17	0228988	2500214000004	CHURROS A GRANEL 80 GR	-1.00	-315
31/08/12	1701149597	17	0004615	2500428000005	TORTA MILHOJA AREQUIPE	-1.00	-8,376
31/08/12	1701149601	17	0149868	2425744000006	ENSALADA DE FRUTAS X 1	-1.00	-5,335
31/08/12	1701149601	17	0385964	2501363000006	EMPANADA DE CARNE UNID	-1.00	-567
31/08/12	1701149601	17	0512883	7703616031460	RAVIOLI DE POLLO J	-2.00	-21,200
31/08/12	1701149601	17	0568981	3228020490336	SPECIAL SANDWICH CON C	-1.00	-5,011
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-5,307.43	-14,762,408

30/08/13	1701297560	17	0002737	2500223000002	PAN DE SALVADO 300g	-1.00	-456
30/08/13	1701297560	17	0203048	2500208000003	PAN BLANDITO A GRANEL	-6.00	-786
30/08/13	1701297560	17	0192658	2500211000007	PAN COLOMBIANO A GRANE	-2.00	-362
30/08/13	1701297560	17	0523747	2502270000004	PAN ROLLO X 10 UNID	-1.00	-1,030
30/08/13	1701297560	17	0228988	2500214000004	CHURROS A GRANEL 80 GR	-7.00	-2,317
30/08/13	1701297560	17	0289922	2500592000009	ROSCON BOCADILLO A GRA	-2.00	-494
30/08/13	1701297560	17	0247320	2500216000002	DOHNUTS A GRANEL	-24.00	-13,152
30/08/13	1701297560	17	0555674	2506324000002	TORTA MOXA 12 PORC	-1.00	-10,272
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-8,640.37	-28,491,626

Imagen N°25

Merma conocida por parte de descargue de Rotura de Agosto 2012 y Agosto 2013

30/08/12	1701149137	17	0487166	51131866935	GANCHOS PLASTICO METALI	-1.00	-4,364
30/08/12	1701149137	17	0144318	7702137368888	MULTIESPONJA BOW BRIL	-1.00	-2,498
30/08/12	1701149138	17	0570183	7703616042466	CAMISA TERMICA M MARCA	-1.00	-4,148
30/08/12	1701149138	17	0008703	7702487000339	HUESO RECUBIERTO 2**12	-1.00	-6,187
30/08/12	1701149138	17	0008244	7707901121057	NUTRION CACHORROS X 10	-1.00	-33,626
30/08/12	1701149138	17	0251585	7795628000145	ARENA HIGIENICA PARA G	-1.00	-7,595
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-1,745.00	-12,437,847

* Metro 20 de Julio							
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN							
* Fecha Registro Punto PTRA Interno Cod. Cod. Descripcion Articulo Unidades Importe C.							
29/08/13	1701297202	17	0380889	7702024017783	LECHERA DOYPACK*300G	-1.00	-4,006
29/08/13	1701297202	17	0402892	7702088142605	CHOCOLATE EN BARRA LUX	-1.00	-2,400
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-1,833.00	-16,233,902

Imagen N°26

Merma desconocida por parte de aplicación de inventario del mes de Agosto 2012 y

Agosto 2013

NO SE REALIZÓ INVENTARIO EN EL MES DE AGOSTO
NO SE REALIZÓ INVENTARIO EN EL MES DE AGOSTO

Ventas proporcionadas del mes de Agosto 2012 y Agosto 2013

31/08/12	1701149726	17	0640981	8801031521487	DVD LG DP527	1.00	74,235
31/08/12	1701149726	17	0650902	8801031543724	TV LG LED 32" 32LM3400	1.00	853,371
31/08/12	1701149726	17	0650901	8801031603657	TV LG LCD 32" 32CS410	1.00	543,026
31/08/12	1701149726	17	0638406	8806071795324	T.V LED 32" SAMSUNG UN	2.00	1,277,422
31/08/12	1701149726	17	0654669	8806071976853	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	177,633
31/08/12	1701149726	17	0650881	8806085081499	T.V LED 40" SAMSUNG UN	2.00	2,377,781
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						932,179.09	6,490,857,855
31/08/13	1701298168	17	0702163	8806085421998	T.V LED 32" SAMSUNG UN	1.00	646,466
31/08/13	1701298168	17	0702195	8806085432001	T.V LED 40" SAMSUNG UN	1.00	948,190
31/08/13	1701298168	17	0705981	8806085435605	MINICOMPONENTE SAMSUNG	2.00	448,103
31/08/13	1701298168	17	0708651	8806085440609	T.V LED 32" SAMSUNG UN	1.00	1,034,397
31/08/13	1701298168	17	0700068	8806085474154	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	193,688
31/08/13	1701298168	17	0585768	8850006601839	TALCO PROTEX ICY COOL	2.00	4,497
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						767,218.47	5,525,286,412

Imagen N°27

A continuación se relaciona los datos obtenidos del patrón histórico al actual:

GENERACION DE IMPACTO						
	ENERO		COMPARACION	AGOSTO		COMPARACION
	2012	2013		2012	2013	
ROTURA	\$ (16.605.171)	\$ (30.335.117)	\$ (13.729.946)	\$ (12.437.847)	\$ (16.232.902)	\$ (3.795.055)
ROBO	\$ (17.829.853)	\$ (12.587.851)	\$ 5.242.002	\$ (7.531.395)	\$ (116.664.233)	\$ (109.132.838)
VENCIMIENTO	\$ (12.194.481)	\$ (62.146.745)	\$ (49.952.264)	\$ (14.768.408)	\$ (28.491.262)	\$ (13.722.854)
INVENATRIO	\$ (222.596.975)	\$ (108.686.222)	\$ 113.910.753			\$ -
VENTA	\$ 6.761.184.033	\$ 6.124.240.022	\$ 636.944.011	\$ 6.490.857.855	\$ 5.525.286.412	\$ 965.571.443
	ENERO		COMPARACION	AGOSTO		COMPARACION
	2012	2013		2012	2013	
ROTURA	-0,245595607	-0,448665749	-0,203070142	-0,191621004	-0,2500887	-0,058467695
ROBO	-0,263709033	-0,186178204	0,077530829	-0,116030811	-1,797362315	-1,681331504
VENCIMIENTO	-0,18036014	-0,919169552	-0,738809412	-0,227526289	-0,438944476	-0,211418187
INVENATRIO	-3,292278008	-1,60750279	1,684775218	0	0	0

Imagen N°28

26. Interpretación de la comparación

En la interpretación de los datos obtenidos evidenciamos que en el mes de Enero cuando se comenzó nuestra ejecución la en la comparación de la rotura estaba en un -0.2% y cuando se finalizó nuestro proyecto quedó en él - 0.05%, el robo para la comparación del el mes de enero aumentó un 0.7%, cuando finalizó nuestro proyecto quedó en -1.6%, en la comparación del movimiento de vencimiento para el mes de enero estaba en -0.7%, al finalizar nuestro proyecto quedó en -0.2%, esto representa que nuestro proyecto a medida que iba avanzando se tomaban las acciones correctivas y se ejecutaban de inmediato evitando la fluctuación en las áreas críticas

27. Medición

Es la información sobre el desempeño de un departamento sobre la forma de evaluarlo (módulos y sesiones) de acuerdo con un criterio cuantitativo o cualitativo. La técnica de medición más adecuada, los tipos de registros y anotaciones que deben hacerse, nuestra unidad de medida /COSTO-PVP-% / que se debe utilizar en cada ocasión, son aspectos que deben decidirse en el proceso de planeación, mas de una vez, esto revela la estrecha vinculación entre la planeación y el control. La evidencia clave con la medición fue en el muestreo en el Sector de percederos y se obtuvo la siguiente información de costos unitarios con totales que nos arroja la imagen N°16 a continuación:

	DESCRIPCION	EAN/CODIGO DE B	UND	VALOR TOTAL					
VEG DE CARNES	CARNE MOLIDA ESPECIAL	2400418000001	-147	\$ (1.371.645)	VEG CHARCUTERIA	POLLO ASADO MARCA 1	2500036000008	-7	\$ (67.184)
	PIERNA CN HUESO CORDE	2470411000001	-16,6	\$ (363.556)		EMPANA DE POLLO UND	2501364000005	-84	\$ (66.192)
	POLLO SIN VISERAS EN B	2343519000003	-50,2	\$ (316.260)		SANDWICH JAMON -QUESO	20077547	-34	\$ (60.860)
	PECHUGA X 1 UND	2370784000003	-35	\$ (315.000)		TILSIT	2353206000001	-1,61	\$ (49.008)
	CHULETA DE CERDO IMPOR	2466711000001	-26	\$ (257.271)		CHORIZO CON AREPA	2501121000002	-29	\$ (33.698)
	MUSLO X 4 CAMPESINO	2370785000008	-25	\$ (217.500)		TILSIT AHUMADO ALPINA	2353207000000	-1,04	\$ (32.577)
	PECHUGA X 1 UNBD B&M	2370731000009	-25,5	\$ (216.750)		PASTEL DE POLLO	2500166000008	-23	\$ (31.165)
	PECHUGA CON PIEL ADIC	2445319000006	-24,2	\$ (196.940)		HOT DOG CORRIENTE	20257514	-14	\$ (30.450)
	COLOMBINA DE ALA	2338707000000	-15	\$ (184.800)		PIMIENTA MOLIDA REY	7702175141054	-4	\$ (29.568)
	SIRLOIN DE BUFALO	2470663000002	-14,8	\$ (178.354)		EMPANADA DE CARNE UND	2501363000006	-48	\$ (28.176)
VEG PLS	BEBIDA LACTEA YOX X 10	7702001042647	-13	\$ (79.222)	VEG PESCADERIA	TRUCHA SALMONADA	2400003000007	-72,51	\$ (797.610)
	YOGURT SLIGHT X 200	7702129043175	-17	\$ (71.366)		MOJARRA ROJA	2400011000002	-120,72	\$ (772.608)
	YOGURT ALPINA MELOCOT	7702001043341	-10	\$ (57.310)		CACHAMA	2400012000001	-82,73	\$ (455.015)
	AREQUIPE ALPINA X 250	7702001062094	-14	\$ (39.228)		MOJARRA PLATEADA (LORA)	2435207000007	-70,32	\$ (379.428)
	YOGURT FINESSSE PROBIOTI	7702001042731	-6	\$ (34.392)		ANILLOS DE CALAMAR CRU	2403885000002	-16,6	\$ (282.200)
	YOGURT ACTIVIA CUCHAR	7707331404523	-7	\$ (33.866)		CORVINA	2400036000001	-13,9	\$ (262.710)
	YOGURT ACTIVIA CUCHAR	7707331404462	-13	\$ (32.175)		PARGO PLATERO	2403440000001	-9,8	\$ (189.140)
	YOGURT ALPINE REGENERIS	7702001041992	-5	\$ (30.160)		BAGRE FRESCO MAGDALENA	2402921000004	-13,72	\$ (181.104)
	YOGURT VITALINEA CERO	7707331405766	-8	\$ (27.000)		BLANGUILLO FRESCO	2436678000000	-15,62	\$ (145.266)
	YOGURT ALPINA PITAYA	7707331404004	-10	\$ (25.130)		MERO FRESCO	2400048000006	-7,1	\$ (137.740)
ROBO NO ALIMEN	SET DE AJUSTE 10 PIEZAS	4710955651023	-21	\$ (248.387)	VEG FRUVER	GRANADILLA DISCOUNT	20318653	-207	\$ (1.242.000)
	SET DE HERRAMIENTAS CA	4710955650996	-19	\$ (237.336)		MARACUYTA DISCOUNT X10	20318604	-188	\$ (639.200)
	SET DE DESTORNILLADORES	4710955651047	-10	\$ (126.645)		NARANJA TANGUELO GRANEL	659	-172,83	\$ (627.388)
	SET DE HERRAMIENTAS DE	4710955651016	-7	\$ (108.846)		PLATANO VERDE	857	-232,1	\$ (547.051)
	SET DE AJUSTE 37 PIEZAS	4710955651009	-8	\$ (96.931)		TOMATE CHMTO	943	-143,4	\$ (418.880)
	JUEGO DE 3 PINZAS	4710955650965	-6	\$ (75.987)		PERA CARREFOUR X8 UND	20453451	-106	\$ (366.400)
	JUEGO DE 4 MINI PINZAS	4710955650972	-4	\$ (53.889)		PIÑA GOLDEN	1960	-163,6	\$ (363.024)
	SET DE HERRAMIENTAS DE	4710955651030	-2	\$ (24.060)		GRANADILLA	390	-54,2	\$ (350.820)
	JUEGO DE 5 MINI PINZAS	4710955650969	-1	\$ (14.713)		MANDARINA ARRAYANA	529	-94,8	\$ (343.920)
	JUEGO DE 6 DESTORNILLAD	76174600605	-1	\$ (14.662)		MARACUYA	628	-94,3	\$ (338.920)

Imagen N°29

La imagen N°16 nos ilustra la merma conocida en el Sector de perecederos de las secciones de: charcutería, pescadería, fruiter y carnes durante el mes de Marzo, de lo cual este muestreo es la magnitud amplia y se mide determinándolos como el Top 10, de esta manera se mide la Merma más destacada, del muestreo se recopila los 10 más altos en valor stock según su costo de ventas, packaging midió como tal todos los ítems (anexos) , que de eso se trata, buscar la fluctuación a si sea lo más mínimo posible y poder controlar lo más amplio posible.

28. Varianza aplicable

En el caso de la presente, el Homeostasis lo establecemos definiendo la merma como patrón histórico y la merma actual acumulada y en contra de las ventas históricas con las ventas acumuladas, ambos periodos deben coincidir en el rango establecido y cuya varianza es el cruce de los puntos de equilibrio del histórico con el actual, de lo cual en packaging lo estableció de la siguiente manera:

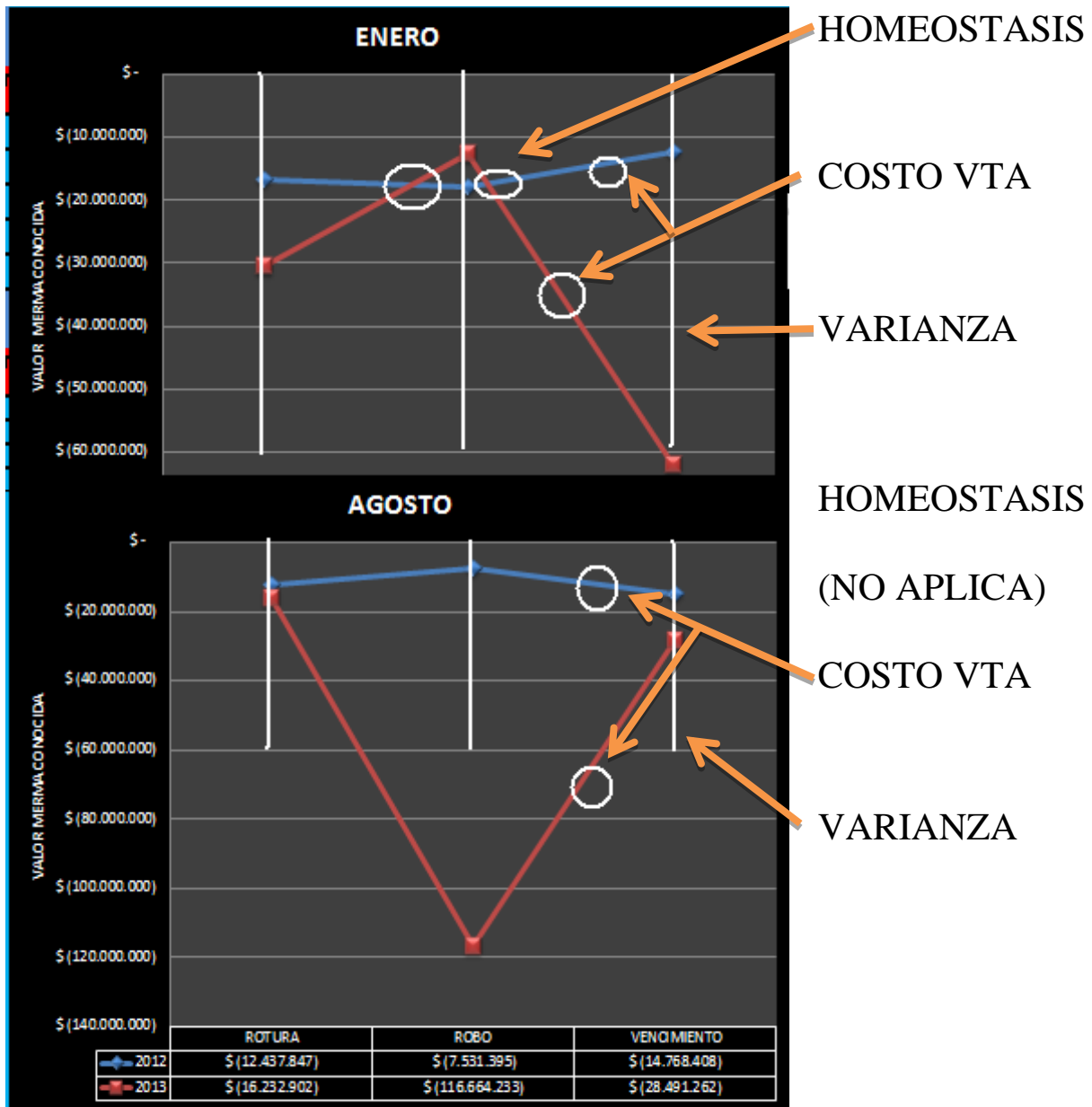


Imagen N°30

Podemos apreciar en la imagen Numero 18, que en el mes de Enero el Homeostasis tiene conexión con el promedio de ventas por debajo de la ganancia, el presente representa que la conexión vario en el robo pero en el control del vencimiento y la rotura si fue controlado, para

FORMATO DE ENCUESTA BN 12

ENCUESTADOR : FELIPE SIERRA PEÑALOSA

NOTA CONSTRUCTIVA : Usted es muy importante para la compañía, su opinion es muy valida y gracias a ella nos permitira ser mas accesibles a la solucion

PREGUNTA : ¿Qué opina usted con respecto a la merma? ¿Si usted fuera el dueño de esta gran organización como la evitaría?

% O.P

OPINION ADVERSA
fuera del contexto

Nº

* Me parece que mediante el cambio en el que estamos expuestos se ha generado mayor control referente a los desperdicios.	N/A	x	N
* Me permito felicitar a las personas que están apoyando este propósito, que a lo personal yo soy muy precavida con la merma ya que todos sufrimos de necesidades en la casa como lo es la comida y deber dad paso al muelle a ver que puedo reutilizar para no desperdiciar	N/A	x	N,N
* Me gustaría que hicieran mas capacitaciones para que se refleje el sentido de pertenecía	N/A		N,N
* No estoy desacuerdo con botar las cosas a la basura la comida no se bota ni se desperdicia	N/A	x	N,N
* La merma es algo que no se puede evitar, pero si se puede controlar, pero todo es compromiso	N/A		N,N
* Si fuera mi tienda me llevaria todo a mi casa, jajaja, no mentiras yo creo que deberiamos regalar toda aquella mercancía que se bota, por ejemplo como lo es las fechas de vencimiento sin devolucion pues estos no lo pueden alterar	N/A		N,N
* La merma en electro es muy escasa pero se presenta, y se refleja en los exhibidores ya que estos se deprecian y no se venden como tal y si esta vaina fuera mia gestionaba con los proveedores la posible devolucion y garantía de cierta mercancía y liquidaria lo que se deprecia, cualquier cosa es ganancia	N/A		N,N
* si fuera mio contrataria personas profesionales para generar los pedidos como lo es fruver, pues en esta seccion por los malos pedidos se desperdicia la fruta, no se dan cuenta de lo que estan pidiendo	N/A		N,N
* La merma es una problemática que no se puede evitar pero nosotros podemos frenar cierto porcentaje y si fuera mia estaria siempre hay mirando que se esta botando y de que manera lo estan asiendo	N/A		N,N
* Yo creo que debería haber mas control en las requisas ya que personalmente no me parece que alla el control suficiente para evitar el robo y si fuera mia donaria ciertas cosas como lo asiemos antes.	N/A		N,N
* Yo creeria que todos deberiamos estar unidos para evitar esta consecuencia, pues es algo que da pesar, no por dinero si no por la comida que se bota, pues principalmente yo estoy en deudado por que no tengo pal	N/A		N,N
* Falta de motivacion por parte de la administracion de controlar la merma, la merma es toda perdida que representa a la compañía, pues la verdad antes colocaban letreros de motivacion para ponerlo a uno mas energico y a si cuidar las cosas, espero que no se pierda esto	N/A		N,N
* Nosotras como impulsadoras podemos colaborar reportando la mercancía y gestionando la devolucion y la rotacion de la misma y si fuera mia la verdad no estaria en este trabajo jajaja, estaria pendiente de mis cosas que es la tienda, que me estan botando, robando y esas cosas	N/A		N,N
merma desconocida, y si fuera mia haria inventarios mas seguidos y dobles conteos para evitar la ruptura futura	N/A		N,N

Imagen N°31

CAPITULO VI

EVIDENCIAS Y PAPELES DE TRABAJO INCURRIDOS

Los presentes documentos se pudieron identificar por medio de la inspección física y el comportamiento global conjunto a la cadena de abastecimiento y el nivel operativo en piso de venta y en toda el área comercial que lo evidenciaremos a continuación:

Iniciamos con el primer papel de trabajo- B01- Bitácora en donde se estable las funciones planeadas y ejecutas por parte del líder de la auditoria y revisadas y presentadas a nuestro cliente.

30. Bitácora - B01-mes de Marzo

PAPEL DE TRABAJO- B01- BITAGORA DIARIA							
AM				FECHA	sábado, 30 de marzo de 2013		
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMIS	FECHA RENOVABI	HORA COMPROMIS	OBSERVACIONES
01-mar	Soportes fotograficos estado actual	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	01-mar	N/A	10:00	CUMPLIDO
02-mar	Análisis de ventas mes de enero, febrero y marzo	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	02-mar	N/A	10:00	CUMPLIDO
15-mar	Iniciacion cambio del ambiente (Papel de trabajo IN01)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	15-mar	N/A	11:00	CUMPLIDO
17-mar	Estipulacion cronograma operativo tienda cliente	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	17-mar	N/A	12:00	CUMPLIDO
23-mar	identificacion de Top 10 merma conocida sector perecederos	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	23-mar	N/A	13:00	CUMPLIDO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Imagen N°32

PM							
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMIS	FECHA RENOVABI	HORA COMPROMIS	OBSERVACIONES
04-mar	Relacionar papel de trabajo aceptacion cliente -AC	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	04-mar	NA	14:00	CUMPLIDO
06-mar	Verificacion inventarios aplicados	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	06-mar	NA	13:00	CUMPLIDO
08-mar	verificacion inventarios mes de febrero	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	08-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
12-mar	verificacion inventarios mes de marzo	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	12-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
14-mar	Acta de reunion	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	14-mar	NA	12:00	CUMPLIDO
16-mar	Realizar papel de trabajo (ED- Evaluacion de	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	16-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
18-mar	Ágenda de reunion gerencia de operaciones	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	18-mar	30/03/2013	12:00	CUMPLIDO
20-mar	Analisis sistema Genesis	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	20-mar	NA	N/A	NO CUMPLIDO
22-mar	Evaluacion de desempeño	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	22-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
26-mar	lista de chequeo CDSO Papel de	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	26-mar	NA	13:00	CUMPLIDO
28-mar	Controles generales de tecnologia	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	28-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
30-mar	Ingresar modelo de reporte mes de Marzo (Papel de trabajo RT)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	30-mar	NA	15:00	CUMPLIDO
31-mar	Presentacion actualizacion mes de Marzo	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA	31-mar	NA	15:00	CUMPLIDO

Imagen N°33

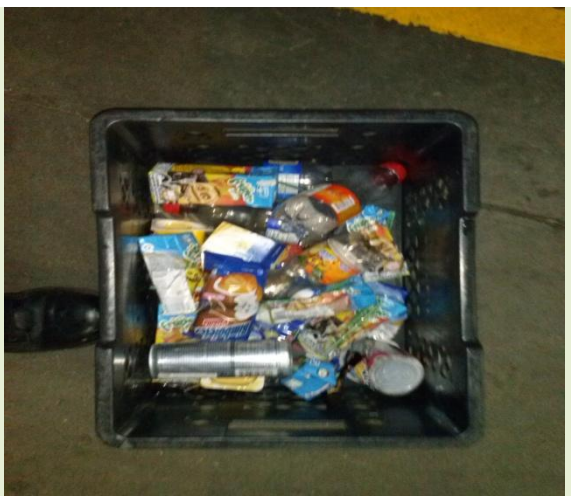
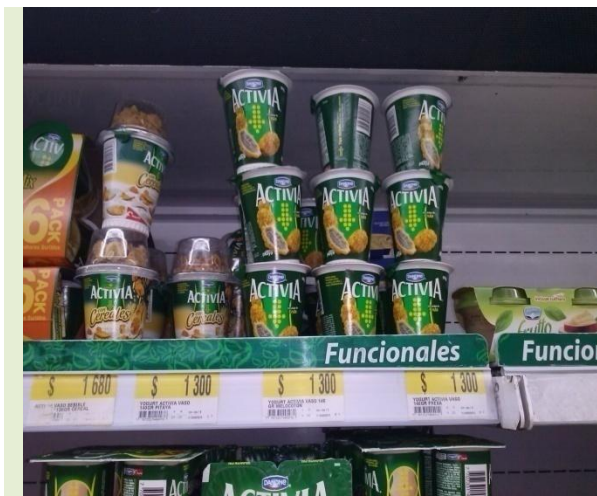
A continuación se presentan las evidencias y papeles de trabajo incurridos en el proceso de auditoría según bitácora mes de Marzo:

31. Soportes fotográficos estado actual











CARREFOUR - 20 DE JULIO		1 ABARROTES								Total ABARROTES
Hipermercado: 17 20	01/03/2013 al	0 LIQUIDOS	1 DROGUERIA	2 PERFUMERIA	4 RANCHO	5 PLS	6 CIGARRILLOS			738,446.91
Resumen de Ventas por	28/02/2013	56,147.24	66,408.00	99,065.00	345,324.00	171,238.67	264.00			4,056,036.954
Desde Estructura Comercial:		317,807,278	387,524,772	751,281,765	1,293,061,479	923,321,666	954.38			3,673,951,340
		12,028,653	10,637,168	65,650,553	108,058,890	98,922,941	239,296			295,537,501
		3.78	2.74	8.74	8.36	10.71	25.07			8.04
		2 PERECEDEROS								Total PERECEDEROS
		0 CHARCUT	1 PESCADEI	2 FRUTAS V	3 PANADERIA	4 CARNICERIA				72,280.83
		6,090.80	4,374.31	17,364.50	23,795.50	20,655.72				335,937.108
		31,029,177	39,174,715	48,901,696	50,599,190	166,232,329				329,078,748
		28,595,518	38,801,416	48,761,893	46,752,545	166,167,377				61,598,587
		5,019,686	6,629,085	7,521,738	23,859,337	18,568,742				18.72
		17.55	17.08	15.43	51.03	11.17				
		3 BAZAR								Total BAZAR
		0 BRICOLAJE	1 CASA-HOGAR	2 CULTURA	3 JUGUETES Y	4 JARDIN	5 AUTOMOVIL	7 DEPORTE		523.00
		3,260.00	21,164.00	36,755.00	549.00	4,146.29	1,798.00			68,195.29
		138,941,284	221,526,774	219,528,231	9,562,774	49,877,241	89,231,234			745,851,978
		119,772,643	190,970,406	206,978,467	8,243,771	46,764,645	76,889,991			664,434,092
		16,131,289	36,964,601	33,467,561	1,456,626	10,376,944	5,301,534			107,525,633
		13.47	19.36	16.17	17.67	22.19	6.89			25.83
										16.18
		4 ELECTRO								Total ELECTRO
		0 GAMA BL.	1 PEQUENO	2 GAMA MA	3 OFIMATICA					
		518.00	1,413.00	1,432.00	34,982.00					38,345.00
		227,973,193	94,885,072	642,575,873	527,959,448					1,493,193,586
		196,528,614	81,625,051	554,040,320	493,340,990					1,325,534,975
		19,379,132	13,550,399	1,974,696	28,354,384					63,258,609
		9.86	16.60	0.36	5.75					4.77
		6 TEXTILES								Total TEXTILES
		0 CALZADO	1 PERMANE	2 MINAS	3 DAMAS	4 NIÑOS	5 CABALLERO	6 HOGAR	7 BEBES	8 UNIVERSO DEPORTE
		1,584.00	7,013.00	382.00	1,073.00	295.00	996.00	3,004.00	1,875.00	423.00
		35,029,909	92,709,370	7,005,630	26,193,603	6,095,174	23,843,138	47,388,939	33,910,794	9,773,162
		30,201,939	79,321,588	6,125,544	22,515,220	5,219,978	20,373,824	40,860,285	23,233,429	8,425,138
		6,906,587	21,277,603	1,701,120	6,665,557	1,111,870	5,923,763	8,329,281	7,795,046	2,915,909
		22.87	26.62	27.77	29.60	21.30	29.08	20.38	26.66	34.61

Imagen N°36

CARREFOUR - 20 DE JULIO		1 ABARROTES								Total ABARROTES
Hipermercado: 17 20	01/03/2013 al	0 LIQUIDOS	1 DROGUERIA	2 PERFUMERIA	4 RANCHO	5 PLS	6 CIGARRILLOS			859,030.42
Resumen de Ventas por	31/03/2013	63,948.79	69,034.00	113,074.00	410,139.00	202,222.63	612			4,790,729.185
Desde Estructura Comercial:		421,723,149	465,665,537	1,016,908,499	1,662,674,525	1,161,625,962	1,731,433			4,269,992,067
		383,312,445	402,270,032	891,095,556	1,534,757,373	1,067,074,546	1,502,135			323,516,265
	Pagina: 1	13,620,862	28,354,635	76,561,228	107,865,183	96,615,766	300,591			7.54
		3.61	7.05	8.63	7.03	8.89	20.01			
		2 PERECEDEROS								Total PERECEDEROS
		0 CHARCUTERI	1 PESCADERIA	2 FRUTAS VER	3 PANADERIA	4 CARNICERIA				31,908.78
		8,091.03	10,461.92	21,749.31	23,826.71	21,779.81				454,445.132
		48,293,272	96,037,638	61,556,782	65,054,892	183,502,548				445,258,645
		44,897,008	95,467,903	61,362,084	60,114,851	183,416,799				83,482,433
		8,875,446	11,108,854	10,030,872	30,716,823	22,750,438				18.75
		19.77	11.64	16.35	51.1	12.4				
		3 BAZAR								Total BAZAR
		0 BRICOLAJE	1 CASA-HOGAR	2 CULTURA	3 JUGUETES Y	4 JARDIN	5 AUTOMOVIL	7 DEPORTES		758
		5,489.00	23,864.00	2,314.00	2,026.00	4,829.01	2,608.00			708,058.812
		195,811,748	260,108,380	15,906,186	30,443,762	61,237,588	116,964,586			615,540,572
		168,811,781	224,219,763	14,204,983	26,244,618	57,353,628	100,924,284			71,593,206
		10,723,302	38,297,961	3,450,623	-1,487,088	11,424,498	3,641,535			11.63
		6.35	17.08	24.29	-5.67	19.92	3.61			
		4 ELECTRO								Total ELECTRO
		0 GAMA BLANC	1 PEQUENO AP	2 GAMA MARRI	3 OFIMATICA					48,388.00
		617	1,615.00	1,540.00	44,616.00					1,643,199,929
		248,913,637	109,250,366	686,937,376	598,098,550					1,456,646,305
		214,580,718	94,181,343	592,187,373	555,696,871					87,748,176
		23,379,297	15,806,691	9,713,441	38,248,747					6.02
		11.17	16.78	1.64	6.88					
		6 TEXTILES								Total TEXTILES
		0 CALZADO	1 PERMANENTE	2 MINAS	3 DAMAS	4 NIÑOS	5 CABALLERO	6 HOGAR	7 BEBES	8 UNIVERSO DEPORTE
		2,477.00	7,877.00	776	1,600.00	532	1,198.00	3,692.00	1,947.00	902
		55,483,349	108,638,759	11,110,062	34,244,054	8,212,549	28,787,111	50,606,210	36,813,246	18,624,442
		47,830,123	93,652,665	9,577,631	29,513,509	7,079,774	24,820,776	43,626,039	31,735,547	16,050,394
		10,355,341	24,932,059	-175,959	4,881,434	-316,727	5,025,135	4,666,172	8,314,216	3,505,986
		21.65	26.69	-1.84	16.54	-4.47	20.25	10.7	26.2	21.84

Imagen N°37

33. Iniciación cambio del ambiente (Papel de trabajo IN01)

Se encuentra evidenciado en el capítulo V

IDENTIFICACION DE LA INTENCION MERMA	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO							
	24	11	18	25	32	1	8	15	22	29	32	6	13	20	27	32	3	10	17	24
1 ABRROTRES	INTENCION HORARI				CORREO				CORREO				CORREO				CORREO			
0 LIQUIDOS	FECHAS ESTABLECIDAS				AVANCES				AVANCES				AVANCES				AVANCES			
1 DROGUERIA	HORAS ACUMULADAS ENERO FEBRERO				3/03/2013				30/04/2013				3/05/2013				30/06/2013			
2 PERFUMERIA	VENTAS VS MERMA				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION 04			
3 NIT	PUNTO DE EQUILIBRIO																			
4 RANCHO																				
5 PLS																				
6 CIGARRILLOS																				
2 PFT					CORREO				CORREO				CORREO				CORREO			
0 CHARCUTERIAS	ENERO-FEBRERO-MARZO				AVANCES				AVANCES				AVANCES				AVANCES			
1 PESCADERIA	VENTAS VS MERMA				3/03/2013				30/04/2013				3/05/2013				30/06/2013			
2 FRUTAS Y VERDURAS/FI	PUNTO DE EQUILIBRIO				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION 04			
3 PANADERIA Y PASTELERIA																				
4 CARNICERIA																				
3 BAZAR					CORREO				CORREO				CORREO				CORREO			
0 BRICOLAGE	ENERO-FEBRERO-MARZO				AVANCES				AVANCES				AVANCES				AVANCES			
1 CASA - HOGAR	VENTAS VS MERMA				3/03/2013				30/04/2013				3/05/2013				30/06/2013			
2 CULTURA	PUNTO DE EQUILIBRIO				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION 04			
3 JUGUETES Y TIEMPO LIBRE																				
4 JARDIN																				
5 AUTOMOVIL																				
6 NIT																				
7 DEPORTES																				
4 ELECTRO					CORREO				CORREO				CORREO				CORREO			
0 GAMA BLANCA	ENERO-FEBRERO-MARZO				AVANCES				AVANCES				AVANCES				AVANCES			
1 PEQUEÑO APARATO	VENTAS VS MERMA				3/03/2013				30/04/2013				3/05/2013				30/06/2013			
2 GAMA MARRON	PUNTO DE EQUILIBRIO				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION 04			
3 OFIMATICA																				
6 TEXTIL					CORREO				CORREO				CORREO				CORREO			
0 CALZADO	ENERO-FEBRERO-MARZO				AVANCES				AVANCES				AVANCES				AVANCES			
1 PERMANENTE	VENTAS VS MERMA				3/03/2013				30/04/2013				3/05/2013				30/06/2013			
2 NIÑAS	PUNTO DE EQUILIBRIO				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION				ACTUALIZACION 04			
3 DAMAS																				
4 NIÑOS																				
5 CABALLERO																				
6 HOGAR																				
7 BEBES																				
8 UNIVERSO DEPORTE																				

IDENTIFICACION EVIDENCIAS NO APLICA APLICACION Y VISITA INV. SEGUIMIENTO Y OBSERVACION

35. Identificación top 10 merma conocida sector de perecederos

TOP 20 DE JULIO 2010		INVESTIGACION de und 2 und		CARRFOUR							
PERECEDEROS											
	DESCRIPCION	EAN/CODIGO DE BARR/UND	VALOR TOTAL								
VEG DE CARNES	CARNE MOLIDA ESPECIAL	240418000001	-147 \$ (1.371.845)	ROT ALIMENTAR	DETERGEE	770219558437	-20 \$ (223.580)	VEG FFIJVER	GRANADILLA	20318659	-207 \$ (1.242.000)
	PIERNA CINCUES CORDE	247041000001	-16,8 \$ (363.956)		DETERGEE	770219558529	-19 \$ (225.720)		MARACUYA	20318604	-188 \$ (639.200)
	POLLO SIN VISERAS EN E	2349518000003	-50,2 \$ (316.280)		CERA MAM	7702626201788	-10 \$ (156.780)		NARANAJA TAI	659	-172,83 \$ (627.388)
	PECHUGA X LUNDO	2370784000009	-35 \$ (315.000)		APFOZ CA	7707185577349	-12 \$ (150.600)		FLATATO VEF	857	-232,1 \$ (547.051)
	CHULETA DE CERDO IMPOR	246671000001	-26 \$ (257.270)		DETERGEE	7702195571984	-10 \$ (145.360)		TOMATE CORN	349	-143,4 \$ (448.890)
	MUSLO X CAMPEBIO	2370735000006	-25 \$ (217.500)		YOGURT F	7702000823967	-17 \$ (137.760)		PERA CAFFEE	20489451	-180 \$ (356.400)
	PECHUGA X LUNDO BAM	2370730000009	-25,5 \$ (216.750)		ALIMENTO	7610033033889	-4 \$ (128.400)		PIÑA GOLDEN	1960	-163,6 \$ (363.024)
	PECHUGA CON PIEL ADIC	2445919000006	-24,2 \$ (196.940)		AZUCAR E	7707185577271	-30 \$ (113.720)		GRANADILLA	390	-54,2 \$ (350.820)
	COLOMBIA DE ALA	2938707000000	-16 \$ (184.500)		DETERGEE	7702195572552	-5 \$ (102.290)		MANDARINA	529	-94,8 \$ (243.520)
	SILON DE BUFALDO	2478663000002	-44,6 \$ (179.354)		CHOCOLA	7702007020947	-14 \$ (103.140)		MARACUYA	629	-94,2 \$ (338.920)
VEG PLS	BEBIDA LACTEA YOGI X 10	7702001042647	-13 \$ (79.222)	VEG CHARCUTERIA	POLLO AS	2500036000009	-7 \$ (67.184)	PANADERIA	CAJA MUFFIN	2500238700003	-16 \$ (82.896)
	YOGURT SMOOTH X 200	7702129043175	-17 \$ (71.368)		EMPANADA	2500384000005	-84 \$ (166.192)		DONUTS A GRP	2500076000002	-143 \$ (73.321)
	YOGURT ALPINA MELICOTO	7702001041941	-10 \$ (67.310)		SANDWICH	200771947	-34 \$ (60.860)		MINI CROISSA	2500030400006	-25 \$ (69.140)
	AREQUIPE ALPINA X 250	7702001082094	-14 \$ (39.228)		TL SIT	2959206000001	-161 \$ (49.008)		RING CAKE CH	2500238400006	-9 \$ (65.421)
	YOGURT FINESSE PROBIOTI	7702001042731	-6 \$ (24.382)		CHORIZO X	2501121000002	-29 \$ (33.888)		RING CAKE ZR	2500238600004	-10 \$ (62.870)
	YOGURT ACTIVA CUCHARIEZ	7707314044523	-7 \$ (33.988)		TL SIT AHI	2959207000000	-104 \$ (32.577)		BAQUET TIE X2	20001889	-97 \$ (51.895)
	YOGURT ACTIVA CUCHARIEZ	7707314044462	-10 \$ (32.175)		PASTEL DI	2500185000006	-23 \$ (31.165)		POSTRE TREE	2500069000005	-3 \$ (23.171)
	YOGURT ALPINE REGENESIS	7702001041932	-5 \$ (20.160)		HOT DDOG	20257994	-14 \$ (30.450)		MINI VIEINOS	2500312000005	-8 \$ (28.208)
	YOGURT VITALINEA CERD	770731405768	-8 \$ (27.000)		PIMENTA	7702175149554	-4 \$ (29.568)		TORTA VANIL	2500445000002	-3 \$ (24.062)
	YOGURT ALPINA PITAYA	7707314044004	-10 \$ (25.130)		EMPANADA	2501362000006	-48 \$ (28.176)		TARTA FLAM	2500272000007	-5 \$ (23.645)
ROBO NO ALIMENTAR	SET DE AJUSTE 10 PIESAS	4710955651023	-21 \$ (248.387)	VEG PESCADERIA	TRUCHA S	2400009000007	-72,91 \$ (787.610)				
	SET DE HERRAMIENTAS CA	4710955650996	-19 \$ (237.336)		MOJARRA	2400010000002	-120,72 \$ (772.608)				
	SET DE DESTORNILLADORES	4710955651047	-10 \$ (126.645)		CACHAMA	2400010000001	-82,73 \$ (456.015)				
	SET DE HERRAMIENTAS DE	4710955651016	-7 \$ (106.144)		MOJARRA	2432307000007	-70,35 \$ (373.428)				
	SET DE AJUSTE 37 PIEZAS	4710955651009	-8 \$ (96.931)		ANILLOS D	2409885000002	-16,6 \$ (252.200)				
	JUEGO DE 3 PINZAS	4710955650965	-6 \$ (75.987)		CORVINA	2400030000001	-13,9 \$ (262.710)				
	JUEGO DE 4 MINI PINZAS	4710955650972	-4 \$ (53.889)		PARGO PI	2403440000001	-8,8 \$ (183.140)				
	SET DE HERRAMIENTAS DE	4710955651030	-2 \$ (24.360)		BOQUE FRE	2403202000004	-12,72 \$ (181.164)				
	JUEGO DE 5 MINI PINZAS	4710955650989	-11 \$ (14.713)		ELANQUIL	2436973000000	-16,92 \$ (145.266)				
	JUEGO DE 6 DESTORNILLADO	76174600605	-11 \$ (14.682)		MERO FRE	2400048000006	-7,1 \$ (137.740)				

Imagen N°39

36. Ejecución papel de trabajo aceptación del cliente –AC

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			

Aceptación del Cliente
independencia se eliminan o reduzcan a un nivel aceptable?

Evaluación del Riesgo del Compromiso

16. ¿Determinamos si la firma juzga aceptables los riesgos asociados a esta industria y al probable cliente? Describir cualesquiera riesgos conocidos o supuestos y el efecto que tengan en el compromiso propuesto, incluyendo:
- (a) Un propietario dominante;
 - (b) Violaciones a las leyes/reglamentos de la industria que puedan resultar en multas o sanciones importantes;
 - (c) Problemas financieros o de solvencia;
 - (d) Gran interés de los medios en la entidad o su administración;
 - (e) Tendencias y comportamiento de la industria;
 - (f) Administración excesivamente conservadora u optimista;
 - (g) Participación en negocios de alto riesgo;
 - (h) Naturaleza del negocio particularmente riesgosa;
 - (i) Sistemas y registros contables muy deficientes;
 - (j) Número importante de transacciones poco usuales o con partes relacionadas;
 - (k) Estructuras corporativas / operativas poco usuales o complejas;
 - (l) Controles y administración débiles;
 - (m) Falta de políticas claras para el reconocimiento de ingresos;
 - (n) Cambios tecnológicos que tengan un fuerte impacto en la industria o el negocio;
 - (o) Posibilidad de beneficios importantes para la administración, que dependan de resultados financieros favorables o de un buen desempeño;
 - (p) Problemas con la competencia o la credibilidad de la administración;
 - (q) Cambios recientes en la administración, el personal clave, los contadores o los abogados; y
 - (r) Requisitos de información para las entidades públicas.

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			

Aceptación del Cliente

17. ¿Quiénes son los usuarios probables de los estados financieros?

- Bancos
- Autoridades fiscales
- Entidades regulatorias
- Administración
- Acreedores
- Posibles inversionistas / compradores
- Accionistas / miembros
- Otros

¿Existen disputas entre accionistas u otras disputas que puedan verse afectadas por los resultados del compromiso?

¿Representa un riesgo razonable la confianza anticipada de estos usuarios en el informe que se emita?

18. ¿Hay áreas específicas de los estados financieros o cuentas específicas que merezcan mayor atención? De ser así, documentarlas detalladamente.

19. ¿Propuso el auditor / contador anterior muchos ajustes y/o identificó muchos errores menores no corregidos? De ser así, documentar la razón probable y sus efectos en el riesgo del compromiso.

20. ¿Estamos satisfechos de que no haya una razón importante para dudar de que el posible cliente pueda seguir operando como negocio en marcha en el futuro próximo (cuando menos, un año)?

21. ¿Estamos satisfechos de que el posible cliente esté dispuesto a pagar honorarios aceptables y pueda hacerlos?

Limitaciones al Alcance

22. ¿Estamos satisfechos de que la administración del cliente no impondrá limitaciones al alcance de nuestro trabajo?

23. ¿Existen criterios apropiados (por ejemplo, las IFRS) contra los cuales evaluar el asunto del compromiso?

24. ¿Son razonables los tiempos establecidos para terminar el trabajo?

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			
	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>	

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			Jefes Directos See
<input checked="" type="checkbox"/>			Probabilidades de tiempo corto.

Sí	No	N/A	Comentarios
----	----	-----	-------------

Aceptación del Cliente

Experiencia

11. ¿Sabemos en términos generales cuáles son el negocio y las operaciones del cliente? (Redacte un memorando de conocimiento del cliente o use una lista de verificación estándar para dar esta información.)
12. ¿Tienen los socios y personal profesional suficientes conocimientos de las prácticas contables de la industria del posible cliente para ejecutar el compromiso? De no ser así, ¿podemos obtener fácilmente los conocimientos requeridos de las prácticas contables de la industria? Identifica las fuentes.
13. ¿Hemos identificado áreas que requieren conocimientos especializados? En caso afirmativo, ¿podemos obtener fácilmente los conocimientos requeridos? Identificar las fuentes.

Sí	No	N/A	Comentarios
X			REDACTAR MEMO
	X		
X			

Evaluación de la Independencia
 Existen prohibiciones adicionales que no tratamos aquí y que se aplican a compromisos para entidades listadas. Debe consultarse la Sección 290 del Código de la IFAC para todos los requisitos y orientaciones relevantes.

Aceptación del Cliente

7. Suponiendo que tenemos acceso, revisamos los papeles de trabajo del período anterior elaborados por el auditor o contador anterior, para:
 - (a) Determinar lo razonable de los saldos de cierre de períodos anteriores, poniendo particular atención a las cuentas importantes, y decidir si alguna de ellas debe reformularse;
 - (b) Determinar si el auditor / contador anterior identificó errores importantes;
 - (c) Determinar el efecto en el año actual, de cualesquiera errores insignificantes no ajustados en el año anterior; y
 - (d) Determinar lo adecuado del sistema de contabilidad de la administración revisando los ajustes del auditor / contador anterior y las cartas a la administración?

Sí	No	N/A	Comentarios
	X		

8. ¿Determinamos cuáles fueron las principales políticas y métodos contables usados en los estados financieros del año anterior y consideramos si eran apropiados y si se aplicaron de manera uniforme? Por ejemplo:
 - (a) Valuaciones importantes, como la reserva para cuentas dudosas, inventarios e inversiones;
 - (b) Políticas y tasas de amortización;
 - (c) Estimaciones imprevistas; y
 - (d) Otros (identificar).

Sí	No	N/A	Comentarios
		X	

9. En caso de una auditoría, ¿es necesario aplicar procedimientos de auditoría adicionales en relación con las principales transacciones y/o saldos del año anterior para reducir el riesgo de error en los saldos iniciales de las cuentas? En caso afirmativo, agregar la referencia de papeles de trabajo para tales procedimientos.
10. ¿Determinamos si será necesario dar una negación de opinión debido a la imposibilidad de obtener suficiente seguridad en cuanto a los saldos iniciales?

Sí	No	N/A	Comentarios
	X		

A A Cuestionario para la captación de clientes

Sugerencia de temas a considerar al evaluar si se acepta el primer compromiso de un cliente nuevo. Los resultados pueden registrarse en una lista de verificación (como la que se muestra a continuación), un formato de cuestionario, o resumirse en un memorándum.

Preliminares

Antes de aceptar el compromiso, ¿hemos discutido con el cliente para cerciorarnos de su historial y obtener documentos (es decir, el organigrama de la compañía, resultados de desempeño operativo y financiero durante los últimos dos o tres años, cambios en la administración, estructura de operaciones y cualquier otra cosa que pueda afectar el compromiso)?

Aceptación del Cliente

Carácter e Integridad del Posible Cliente

- ¿Conocemos a este cliente, o lo conocen nuestros clientes de confianza, o nuestros colegas?
 - ¿Estamos satisfechos de que no han ocurrido hechos o circunstancias que nos hagan dudar de la integridad de los propietarios, consejo de administración, o administración del posible cliente? Específicamente, ¿estamos razonablemente satisfechos de que no exista ninguna de las situaciones siguientes?
 - Condenas y sanciones regulatorias.
 - Suspecha de actos ilícitos o fraude.
 - Investigaciones en curso.
 - Miembros de la administración en organizaciones profesionales de dudosa reputación.
 - Publicidad negativa y
 - Asociación cercana con personas o compañías cuya ética es cuestionable.
- Describir los métodos usados para obtener evidencia de estos riesgos, como búsquedas en Internet. (Las palabras clave que pueden usarse para buscar en Internet pueden incluir el nombre comercial del cliente, los nombres de su personal clave y la industria o productos/servicios.) Documentar cualquier evidencia que se obtenga y que sea relevante para evaluar este riesgo.

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			
	<input checked="" type="checkbox"/>		

Aceptación del Cliente

3. Si otros auditores/compartidores se han negado a dar servicio al posible cliente, o si sospechamos que el posible cliente esté buscando opiniones contables que le favorezcan, o tenga otras motivaciones similares para cambiar de auditor, ¿se han documentado los riesgos que conlleva y se ha considerado cuidadosamente la razón para aceptar el compromiso?

Auditor/Contador Anterior

4. ¿Nos comunicamos con el auditor o contador anterior (a) respecto en nuestra jurisdicción) para indagar acerca de:

- Acceso a los papeles de trabajo del posible cliente;
- Honorarios no pagados;
- Diferencias de opinión o desacuerdos;
- Integridad de la administración y del consejo;
- Razones para el cambio; y
- Exigencias poco razonables o falta de cooperación?

5. ¿Obtuvimos permiso de la firma anterior para revisar los papeles de trabajo del año pasado (¿a está permitido)? De ser así, ¿hemos revisado la documentación de planeación del periodo anterior elaborada por dicha firma y determinamos si la firma anterior:

- Confirmando su independencia del cliente;
- En caso de una auditoría, la llevo a cabo conforme a ISA;
- Tiene los recursos y pericia adecuados; y
- Conoce la entidad y su entorno?

Estados Financieros Anteriores

- ¿Obtuvimos y revisamos copias de:
 - Estados financieros por los dos últimos años, cuando menos;
 - Declaraciones de impuestos cualesquiera requerimientos de los últimos dos años; y
 - Carus a la administración de los últimos dos o tres años?

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			
	<input checked="" type="checkbox"/>		

Si	No	N/A	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>			Primario, 90% de la
	<input checked="" type="checkbox"/>		recolta

Si	No	N/A	Comentarios
	<input checked="" type="checkbox"/>		

37. Verificación de inventarios aplicados mes de Enero

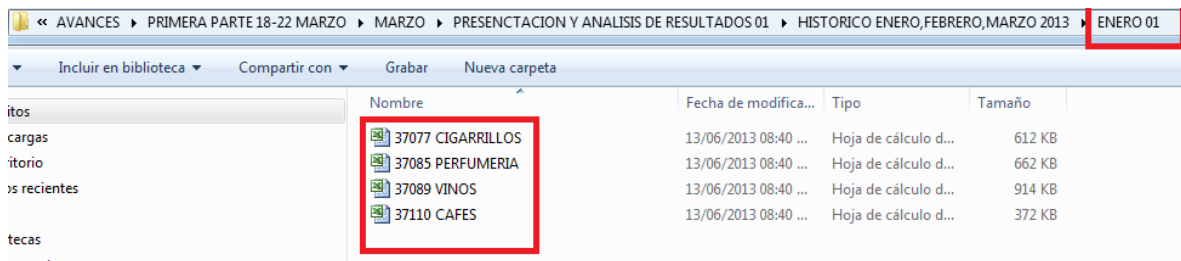
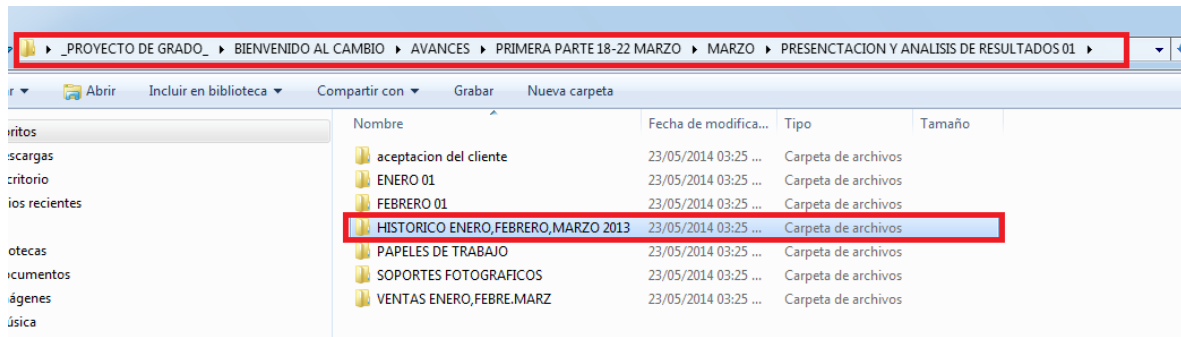


Imagen N°41

38. Verificación de inventarios aplicados mes de Febrero

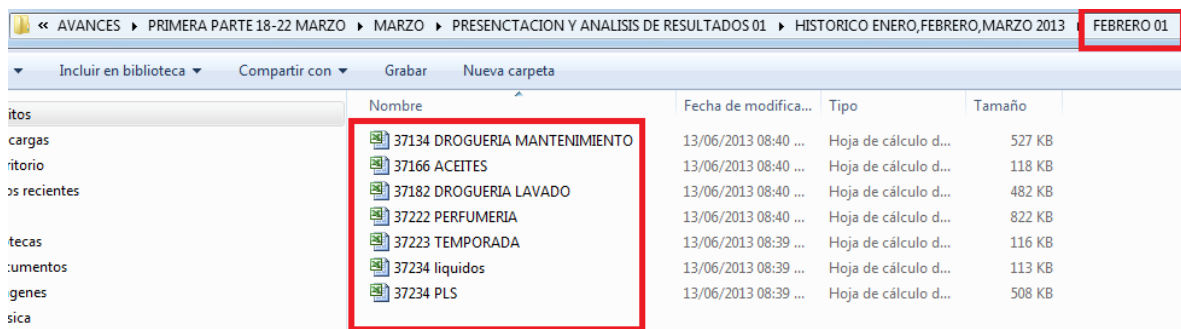


Imagen N°42

39. Verificación de inventarios aplicados mes de Marzo

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
12- 37337	13/06/2013 08:39 ...	Hoja de cálculo d...	801 KB
14- 37277	13/06/2013 08:39 ...	Hoja de cálculo d...	1.147 KB
14- 37289	13/06/2013 08:39 ...	Hoja de cálculo d...	172 KB
14- 37299	13/06/2013 08:39 ...	Hoja de cálculo d...	779 KB
15- 37259	13/06/2013 08:39 ...	Hoja de cálculo d...	750 KB

Imagen N°43

40. Ejecución Acta de reunión (papel de trabajo- AR)

GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A
AUDITORIA EXTERNA
ACTA DE REUNION- AR

Proyecto: PACKAGING
Líder de Auditoría Externa: Felipe Sierra Peñalosa
Fecha de la Reunión: 14 marzo 2013
Hora de Inicio: 14:00 HORAS
Hora de Finalización: 14:58 HORAS
Lugar: CARREFOUR 20 DE JULIO

Asistentes
Julian Moreno
Victor Correa
Felipe Sierra Peñalosa

Temas de la reunión
 Felipe Sierra Peñalosa a cargo de la MERMA CONOCIDA
 Nuevo auxiliar de PGC
 Compromisos y responsabilidades

Oportunidad de Mejora	Riesgo	Recomendación	Comentarios del dueño de Proceso	Fecha de entrega del Plan de Acción
Nuevo conocimiento personal nuevo	80%	Tutorías bien establecidas	N/A	Acordado jefe directo
Control	20%	Responsabilidad	N/A	Acordado jefe directo
Planación	20%	Objetividad	N/A	Acordado jefe directo

Compromisos y/o actividades a realizar

Control de la merma en la zona de incidencia mas relevante-PRE MUELLE- organización, control, orden, limpieza, referenciar lo conocido, tutorías del auxiliar a cargo de la zona, la respectiva destrucción, control cuanto de devoluciones y recuperación.

Firma
Líder de Auditoría Externa


Firma
Participantes en la reunión

Página 1 de 1

www.auditool.com
Actualizado Mayo de 2012
Ver 1.0

Imagen N°44

41. Ejecución de papel de trabajo Evaluación de desempeño – ED

GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO							
NOMBRE: Felipe Sierra Peñalosa		CARGO: AUX. BOUCLE COMPLETE		ED					
PROYECTO: PACKAGING		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
PERIODO EVALUADO		DESDE	16	03	2013	HASTA	22	MARZO	2013
FACTORES DE DESEMPEÑO									
DESEMPEÑO	CALIFICACION	RECOMENDACIONES	RANGOS DE RESULTADOS		CALCULO DE RESULTADOS				
Proporciona documentación adecuada. Se comunica de forma apropiada tanto oralmente como por escrito. Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un producto o resultado mejor. Produce o realiza un trabajo de alta calidad.	7	VERIFICAR DOCUMENTACION HISTORICA	Entre 75% y 100% DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		PROPORCIONAR MAS DOCUMENTACION NECESARIA FRENTE AL CASO, NO BAJAR EL RITMO DE TRABAJO Y MANTENER UNA AMPLIA ACTITUD FRENTE AL CLIENTE				
Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las ordenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación. Cumple razonablemente el cronograma de entregas.	10								
Entiende y conoce el trabajo asignado. Comprende la metodología, principios, conceptos, técnicas y requisitos necesarios para desempeñar las tareas del puesto. Es proactivo en la búsqueda de nuevas ideas en el campo que pueden mejorar la capacidad para desempeñar el puesto. Demuestra estar en aprendizaje constante.	10								
Desarrolla su trabajo bajo los principios del Código de Ética para contadores profesionales:	10		Entre 74 % y 65% DESEMPEÑO ACEPTABLE						
<ul style="list-style-type: none"> Integridad: El auditor debe ser sincero y honesto en todas las relaciones profesionales y de negocios. Objetividad: El auditor no debe permitir que favoritismos o conflictos de interés influyan en sus juicios profesionales. Competencia profesional y debido cuidado: El auditor debe mantener sus habilidades y conocimientos profesionales en el nivel apropiado y actualizados para prestar un servicio de calidad y competente, de acuerdo a las legislaciones o regulaciones vigentes. Confidencialidad: El auditor debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de su trabajo, y no debe revelar la información a terceros que no cuenten con la debida autorización. Conducta profesional: El auditor debe cumplir con los reglamentos y leyes relevantes, así como rechazar cualquier acción que desacredite a la profesión. 									
Actúa sin necesidad de indicársele. Tiene nuevas ideas, inicia la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo. Puede trabajar independientemente. Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes, propendiendo por su solución de forma adecuada y justa.	5	MANEJO A TIEMPOS	MENOS DE 65% DESEMPEÑO DEFICIENTE						
Programa el trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza a los subordinados y los recursos con eficiencia. Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas en sus labores. Puede colaborar eficazmente con otros en la programación y asignación del trabajo. Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	7	PROGRAMACION MAS ESPECIFICA							
Programa el trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza a los subordinados y los recursos con eficiencia. Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas en sus labores. Puede colaborar eficazmente con otros en la programación y asignación del trabajo. Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	7	PROGRAMACION MAS ESPECIFICA							
Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas. Suministra información en el momento apropiado. Busca u ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo. Ofrece su apoyo en el desarrollo del trabajo a sus compañeros. Comparte conocimiento. Tiene actitud de escucha.	7	COMUNICACION BASICA							
Controla los costos y cumple los objetivos presupuestados (Tiempo y Gastos) y de beneficio mediante métodos como, la supresión de actividades innecesarias, la utilización prudente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de costos. Etc.	10								
Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal del cliente. Tiene actitud de escucha. Se dirige al personal del cliente de forma respetuosa, siempre pidiendo el favor y dando las gracias.	10								
Dirige a los subordinados en las funciones que tienen asignadas y hace un seguimiento de los mismos para asegurar los resultados deseados. Mantiene a los subordinados informados de las políticas y procedimientos de la firma y procura su aplicación. Es sensible a los problemas de los miembros de la firma y trata de encontrar soluciones. Evalúa los resultados de los subordinados. Identifica áreas en las que se necesita formación y ordena el trabajo de forma que facilite el aprendizaje. Realiza un adecuado acompañamiento a los funcionarios que tiene a su cargo.	10	N/A							

42. Ejecución papel de trabajo Agenda de reunión gerencia operacional –AG

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
AGENDA DE REUNION CON LA GERENCIA DE OPERACION
(Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	18-03-2013	BA-8-5

Objetivo

Obtener un entendimiento del funcionamiento de la organización, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, con el fin de identificar riesgos de negocio, fraude y procesos y las respuestas de la gerencia que los mitigan.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revelación

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	FELIPE SIERRA P	25-05-2013	O.K
Revisó:	JULIAN MORENO	25-05-2013	O.K
Revisó:	N	N	N
Revisó:	N	N	N

NOTA: ESTE ES UN MODELO DE AGENDA QUE DEBE SER ADECUADO POR EL AUDITOR DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL TRABAJO QUE SE REALIZARÁ.

Página 1 de 5

www.auditool.com
Actualizado: Agosto de 2010
Ver 1.0

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
AGENDA DE REUNION CON LA GERENCIA DE OPERACION
(Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	18-03-2013	BA-8-5

- Problemas de comunicación con las demás áreas que no permite una adecuada planeación de la producción
- Merma
- Problemas de capacidad instalada
- Problemas de obsolescencia de la materia prima
- Etc.

Según lo analizado, el principal riesgo es que una persona que se encuentre incapacitada ejecute funciones directas para reaccionar a esta problemática ya que los datos que proporcione no van a hacer reales o de pronto incoherentes.

3. ¿Qué tipo de respuestas se han implementado por parte de la gerencia para mitigar los riesgos significativos?

Hacerlos conocer lo más amplio posible al personal para que todos actuemos contra la merma

4. ¿Se ha implementado un sistema de calidad? ¿Cuál? ¿Con relación a la operación que controles tienen para verificar la calidad de producto?

Para verificar la calidad del producto, control de calidad interno hace relación en un check list, donde proporciona una calificación de la cual consta: color, olor, presentación con las debidas normas, otra medida de calidad es la norma estipulada por CENCOSUD del retiro de la mercancia y del debido cuidado para no generar merma conocida de cualquier tipo

5. ¿Cómo se programa la operación y cómo intervienen las demás áreas de la organización en esta programación?

La programación incurre al jefe directo por lo tanto cada área es independiente pero como tal los planes de acción incurren a todas las áreas para mejores resultados.

6. ¿Se cuenta con un plan de contingencia ante la interrupción de la operación? Ejemplos: Fallos de los equipos, ausencia de personal clave, etc.

Todo el personal debe y deberá saber lo mismo para no depender de una unidad específica.

7. ¿Se ha definido un plan de mantenimiento preventivo de los equipos?

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
AGENDA DE REUNION CON LA GERENCIA DE OPERACION
(Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	18-03-2013	BA-8-5

AGENDA REUNION

Reunión: Entendimiento de la Entidad

Fecha: 25 de MARZO de 2013

Hora: 10:00 hrs

Lugar: METRO 20 DE JULIO

Participantes:

Cargo	Nombre	Compañia
Jefe Sección	JULIAN MORENO	GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A
N	N	N
N	N	N
N	N	N

TEMAS A TRATAR

1. ¿De forma general nos puede describir el proceso que usted administra teniendo en cuenta las actividades que se ejecutan desde el inicio hasta el final y los sistemas de información que soportan el proceso?

El sistema de información que soporta nuestro proceso operacional, son, la redefinición de reuniones diarias y la contaminación visual, que permite que el personal tenga la debida información para el cuidado y desarrollo con la manipulación de nuestra mercancia ya que el presente es nuestro objetivo social.

2. ¿Cuáles considera usted que son los riesgos más relevantes que pueden afectar el logro de los objetivos propuestos?

Ejemplos:

- Equipos obsoletos
- Ausencia de un programa de producción
- Ausencia de un plan de capacitación

Página 2 de 5

www.auditool.com
Actualizado: Agosto de 2010
Ver 1.0

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
AGENDA DE REUNION CON LA GERENCIA DE OPERACION
(Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	18-03-2013	BA-8-5

8. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas y debilidades de su proceso?

Las principales fortalezas de un proceso es saber su principio y su objetivo para el final, pero como debilidad es saber controlar y dirigir el proceso.

9. ¿Cómo mide el rendimiento de su proceso?

El rendimiento se mide por los resultados obtenidos

10. ¿Actualmente se encuentran desarrollando proyectos con un alto impacto tales como cambios tecnológicos, inversiones o procesos de transformación que impactan la operación normal?

Actualmente estamos en un cambio definitivo con nuestra nueva empresa, de los cuales sus proyectos son muy ambiciosos y todo nuestro personal se encuentra incluido para hacer que nuestra empresa siga creciendo

11. ¿Se realizan revisiones periódicas con relación al cumplimiento de los niveles de seguridad industrial y salubridad? ¿Se encuentran documentadas las revisiones como sus resultados y planes de acción correctivos?

Nuestra empresa es un Gran Contribuyente, siempre hay personal fijo con respecto a la seguridad y salubridad, nuestro personal es muy extenso y el control es lo fundamental para que nuestra empresa sea la más centralizada posible y diariamente se hace relación de las acciones correctivas.

www.auditool.com
Actualizado: agosto de 2010
Ver 1.0

Página 5 de 5

Mosaico de Imágenes N°46

CONCLUSION
OBTUEN UN ENTENDIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACION, SUS DEBILIDADES, OPORTUNIDADES, FORTALEZAS Y AMENAZAS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS DE NEGOCIO, FRAUDE Y PROCESOS Y LAS RESPUESTAS DE LA GERENCIA QUE LOS MITIGAN.

CONCLUSION
OBTUEN UN ENTENDIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACION, SUS DEBILIDADES, OPORTUNIDADES, FORTALEZAS Y AMENAZAS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS DE NEGOCIO, FRAUDE Y PROCESOS Y LAS RESPUESTAS DE LA GERENCIA QUE LOS MITIGAN.


NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
AGENDA DE REUNION CON LA GERENCIA DE OPERACION
(Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	18-03-2013	BA-8-5

43. Análisis sistema Interno Genesis

No cumplido

44. Lista de chequeo COSO Papel de trabajo- BC CHECK LIST

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA		Lista de Chequeo de COSO		
(Cifras expresadas en miles de pesos)				
Cliete:	Período terminado el:	Referencia		
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A	26/03/2013	BC		
Propósito:				
Documentar nuestro entendimiento y nuestra evaluación, del diseño e implementación de los controles a nivel de la entidad pertinentes a la auditoría.				
Debido a que los controles a nivel de la entidad suelen tener un impacto dominante sobre los controles a nivel de la transacción o de aplicación, nuestra evaluación de su eficacia tendrá repercusiones para nuestra auditoría.				
<i>Las anexar a este papel de trabajo pueden archivarse como parte de los papeles de trabajo.</i>				
CHECK LIST DE CONTROL INTERNO				
Componentes de Control Interno	Controles	Existe		Comentarios del auditor
		Si	No	
1. Ambientes de control				
1.1 Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad	Definición del Plan Estratégico		X	
	Organigrama	X		
	Comité de Auditoría	X		AUDITORIA INTERNA NO FUJA EN ALMACEN
	Verificación de los objetivos y estrategias por parte del Comité de Auditoría		X	
	Reglamento Interno de trabajo	X		
	Reglamento interno de trabajo / expuesto	X		
	Políticas y procedimientos formalmente establecidos	X		
	Actualización Ley Acoso Laboral	X		
	Manuales de procedimientos	X		
	Definición de perfiles de cargos	X		
	Políticas de selección de personal	X		
	Indicadores de Rotación de empleados	X		
	Procesos tercerizados (nómina, Sistemas)	X		
Libros oficiales de contabilidad y de Actas	X			
1.2 Comunicación y cumplimiento de los valores de integridad y éticos	Código de ética	X		
	Programas de divulgación tanto para el código de ética como para las políticas establecidas		X	SE ENCUENTRAN EN CASA MATRIZ
	Políticas de conflicto de intereses	X		
	Existencia de Canales para la realización de denuncias	X		
	Bonificaciones por metas		X	
1.3 Filosofía y estilo operativo de la gerencia, y dedicación a la competencia	Aceptación de los riesgos propios a la operación del negocio	X		
	Políticas de seguro	X		
	Políticas contables especiales		X	SE ENCUENTRAN EN CASA MATRIZ
	Autoridad emisión estados financieros		X	SE ENCUENTRAN EN CASA MATRIZ
	Evaluaciones de desempeño	X		OBLIGATORIO
1.4 Participación de los encargados de la dirección de la entidad	Independencia	X		
	Apropiada interacción	X		
	Apropiada participación	X		
	Supervisión Ética	X		
	Adecuada Comunicación	X		
1.5 Políticas y prácticas sobre recursos humanos	Procedimientos de contratación	X		OBLIGATORIO
	Exámenes de ingreso	X		OBLIGATORIO
	Procedimientos de inducción	X		OBLIGATORIO
	Procedimientos de evaluación	X		OBLIGATORIO
	Plan de desarrollo para los funcionarios	X		OBLIGATORIO
	Programas de capacitación para los funcionarios	X		OBLIGATORIO
	Procedimientos de compensación	X		OBLIGATORIO
	Pagos de seguridad social y parafiscales	X		OBLIGATORIO
	Pagos de Prestaciones sociales	X		OBLIGATORIO
	Departamento de salud ocupacional	X		OBLIGATORIO
Departamento de seguridad	X		OBLIGATORIO	
1.6 Conclusión sobre el ambiente de control, incluyendo las deficiencias de los controles				
2. Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad				
2.1 Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad	Definición de la Cadena de Valor de la Compañía		X	
	Establecimiento de objetivos	X		
	Divulgación de los objetivos y estrategias	X		
	Identificación de los riesgos externos	X		
	Identificación de los riesgos dentro de la organización de acuerdo a su naturaleza	X		
	Evaluación de riesgos (definición del impacto y la probabilidad)	X		
	Definición de acciones a ejecutar para administrar el riesgo	X		
	Cumplimiento de leyes y regulaciones	X		
	Evaluación del fraude	X		

2.2 Conclusión sobre el proceso de evaluación de riesgos de la gerencia en toda la entidad, incluyendo las deficiencias de los controles				
3. Actividades de Control				
3.1 Establecimiento de políticas y procedimientos que permiten administrar el riesgo para el cumplimiento de los objetivos	Revisión de alto nivel (proyecciones, presupuestos, estrategias para la disminución de costos, etc)	X		DIRECCION
	Definición de actividades administrativas	X		DIRECCION
	Aplicación de controles preventivos, detectivos y automáticos	X		DIRECCION
	Aplicación de controles a los bienes tangibles de la organización (inventarios, adquisición de pólizas, etc)	X		DIRECCION
	Monitoreo a los cambios inusuales en la información financiera y operacional.	X		DIRECCION
	funciones	X		DIRECCION
	Definición de Políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos	X		DIRECCION
	Identificación e implementación de controles claves	X		DIRECCION
	Evaluación de controles	X		DIRECCION
	Identificación de riesgo residual	X		DIRECCION
4. Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes y la comunicación				
4.1 Aplicaciones fundamentales de tecnología de información	Aplicaciones existentes	X		
	Cambios recientes	X		
	Back ups		X	N/A
	Licencias	X		
	El sistema de información esta integrado con la operación de la organización y no solo en lo financiero	X		
	El sistema y/o sistemas de la compañía están alineados con la estrategia de la organización	X		
	El contenido de la información es apropiado	X		
	La información de los sistemas es oportuna y actual	X		
	El acceso a la información es fácil, para el personal autorizado	X		
	4.2 Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros	Perfiles de los cargos contables	X	
Posibilidad de manipulación de la información		X		CASA MATRIZ
Mapeo de cuentas		X		CASA MATRIZ
La información financiera adicional a la generación de estados financieros, se utiliza para toma de decisiones operacionales, de inversión y desempeño		X		CASA MATRIZ
3. Actividades de Control				
3.1 Establecimiento de políticas y procedimientos que permiten administrar el riesgo para el cumplimiento de los objetivos	Revisión de alto nivel (proyecciones, presupuestos, estrategias para la disminución de costos, etc)	X		DIRECCION
	Definición de actividades administrativas	X		DIRECCION
	Aplicación de controles preventivos, detectivos y automáticos	X		DIRECCION
	Aplicación de controles a los bienes tangibles de la organización (inventarios, adquisición de pólizas, etc)	X		DIRECCION
	Monitoreo a los cambios inusuales en la información financiera y operacional.	X		DIRECCION
	funciones	X		DIRECCION
	Definición de Políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos	X		DIRECCION
	Identificación e implementación de controles claves	X		DIRECCION
	Evaluación de controles	X		DIRECCION
	Identificación de riesgo residual	X		DIRECCION
4. Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes y la comunicación				
4.1 Aplicaciones fundamentales de tecnología de información	Aplicaciones existentes	X		
	Cambios recientes	X		
	Back ups		X	N/A
	Licencias	X		
	El sistema de información esta integrado con la operación de la organización y no solo en lo financiero	X		
	El sistema y/o sistemas de la compañía están alineados con la estrategia de la organización	X		
	El contenido de la información es apropiado	X		
	La información de los sistemas es oportuna y actual	X		
	El acceso a la información es fácil, para el personal autorizado	X		
	4.2 Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros	Perfiles de los cargos contables	X	
Posibilidad de manipulación de la información		X		CASA MATRIZ
Mapeo de cuentas		X		CASA MATRIZ
La información financiera adicional a la generación de estados financieros, se utiliza para toma de decisiones operacionales, de inversión y desempeño		X		CASA MATRIZ
4.3 Comunicación	Comunicaciones frente a informes financieros	X		CASA MATRIZ
	Se mantienen contactos externos por medio de seminarios, participación de asociaciones y capacitaciones, que permitan identificar riesgos	X		
	Comunicaciones internas (intranet)	X		
	Comunicaciones externas	X		
	Se tienen canales de comunicación con los clientes, proveedores	X		
	Se han establecido políticas de manejo de la información confidencial	X		

4.4 Conclusión sobre los sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros, incluyendo las deficiencias de los controles				
5. Monitoreo				
	¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?		X	SE EJECUTA PERO NO SE MONITOREA
	¿Se inspecciona cuál es el posicionamiento de la compañía respecto a la competencia?	X		
	¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?	X		
	¿Se examina la rentabilidad de las diversas unidades de negocio?	X		
	¿Se analiza el riesgo de crédito?	X		CASA MATRIZ
	¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias?	X		PASIVOS Y DESCONTINUADOS
	¿Se analiza la rentabilidad de las inversiones en activos fijos?	X		
	¿Se controla la actividad y los resultados de las delegaciones y/o filiales?	X		
	Se cuenta con indicadores que permiten monitorear las áreas clave	X		BOUCLE COMPLETE
	Se manejan actas de comités de cartera, tesorería, compras, producción, etc.		X	
	Las deficiencias observadas y en especial los temas críticos, son informados a la alta gerencia	X		
	Se aplican evaluaciones periódicas en la organización por procesos	X		
5.1 Conclusión sobre el monitoreo, incluyendo las deficiencias en los controles				

Nota: En el caso de entidades pequeñas, en las cuales no aplique el total de controles, por este tanto diseñada un mecanismo que replique actas, documentos u otros

Imagen N°47

45. Controles generales de tecnología (Papel de trabajo –BE)

<p>NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI) (Citas expresadas en miles de pesos)</p>				
Cliente:	Periodo terminado el:	Referencia:		
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A	31-03-2013	BE		
Propósito				
El objeto de este papel de trabajo es proporcionar una lista de chequeo sobre los controles generales de TI que debemos evaluar con la finalidad de establecer al nuestro cliente cuenta con un adecuado ambiente de control a nivel de Sistemas de Información, el cual permita la minimización de riesgos a nivel de negocio.				
Contenido				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicabilidad 2. Evidencia de revisión 3. Objetivo 4. Procedimientos 5. Resultados 6. Conclusión 				
1. Aplicabilidad				
Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.				
2. Evidencia de Revisión				
Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.				
	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma	
Elaboró:	Felipe Sierra Peñalosa	18-03-2013	O.K	
Revisó:	N/A	N/A	N/A	
Revisó:	N/A	N/A	N/A	
Revisó:	N/A	N/A	N/A	
<p>NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI) (Citas expresadas en miles de pesos)</p>				
Cliente:	Periodo terminado el:	Referencia:		
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A	31-03-2013	BE		
3. Objetivo				
Obtener evidencia suficiente y adecuada que nos permita concluir que la compañía cuenta con controles generales de Tecnología de la Información adecuados que aseguren la integridad, existencia y exactitud de la información financiera.				
4. Procedimientos				
Diligenciar la lista de chequeo e identificar debilidades importantes que puedan generar riesgos significativos de negocio o fraude.				
6. Resultados				
Área	SI	NO	N/A	Comentarios
Administración	X			
Existe una planeación estratégica de Tecnología de Información. Son acordes a los planes generales de la Empresa.				
Existe un organigrama de la estructura organizacional del personal de Tecnología. Si existe, verificar a que nivel se encuentre el departamento.	X			Ya se encuentra verificado y actualizado
Se realizan reuniones periódicas con la Alta Gerencia. Se hacen divulgación de resultados.	X			Obligatore la existencia continua
Cuentan con presupuesto de Tecnología.	X			Emitido por Casa Matriz
Cuentan con descripción de funciones del personal de Tecnología	X			
El personal de Tecnología tiene estudios de TI.	X			
El personal de TI es entrenado periódicamente	X			
Se realizan evaluaciones de desempeño	X			Diariamente

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (TI)
 (Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	23-03-2013	BE

Área	SI	No	N/A	Comentarios
Existen políticas y procedimientos de seguridad de TI	x			
Existe la función de administración de Seguridad?		x		
Cuentan con antivirus. Es actualizado periódicamente. Cade que tiempo?	x			
Disponen de inventario de software y hardware.	x			Software GENEXIS Hardware. POTS
Existe un departamento de auditoría interna.	x			No dentro del almacén
Se realizan auditorías de sistemas.	x			
Seguridad Física y Ambiental Cuentan con extintores de fuego.	x			Obligatorio
Están localizados en puntos ciegos del área de tecnología?	x			
Existen detectores de humo.	x			
Disponen de protección de cables de red.	x			
Existe un regulador de poder instalado y adecuadamente protegidos contra fallos eléctricos?	x			
Cada que tiempo se prueban las condiciones de la fuente de poder o UPS?	x			Díariamente
Están los equipos de humo y fuego x aprobados por una autoridad reconocida?	x			
Robo de equipos Cual es el nivel de autoridad requerido para retirar equipo de las instalaciones			x	

Módulo de Auditoría
 Actualizado Agosto de 2010

www.mosai.com.co
 Actualizado Agosto de 2010



Conclusion:
 Con base en el diligenciamiento de la auditoría de chequeo concluye sobre lo adecuado o no el ambiente de control a nivel de los sistemas de información de la Compañía.
 El sistema de información de la compañía cuenta solamente el personal programado asignado para su función, incumpliendo de estas funciones por lo que no deben reconocerse en dicha función.

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA
CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (TI)
 (Cifras expresadas en miles de pesos)

Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	23-03-2013	BE

Área	SI	No	N/A	Comentarios
Acceso Lógico Existen mecanismos de control de acceso a los sistemas	x			
Cual es la periodicidad de cambio de las contraseñas. Longitud.	x			90 días
Se almacenan en algún lugar seguro. Quiénes la conocen.	x			
Cual es el procedimiento para otorgar, cambiar/eliminar permisos de acceso a los sistemas. Se han informado.	x			Se han hecho
Que tipo de controles de acceso se utilizan. (tarjetas de combinación de cifras o claves de acceso o lectores de carnet, utilizados para controlar el acceso al área de tecnología).	x			
Disponen de registros de control de entrada y salida de personal visitante al área?	x			Minutos de seguridad
Continuidad de operaciones Se dispone de un plan de contingencia de servicios de TI	x			Secc administrativa
Se cuenta con un plan de contingencia actualizado. Revisado.		x		
Existen procedimientos de respaldos de datos.	x			
Se cuentan con registro de control de respaldos realizados en forma correcta.	x			Se encuentran en verificación
Se mantienen copias de respaldo en una localidad segura tanto localmente como externa.	x			Se encuentran en verificación
Cuentan con equipo de contingencia?	x			

Módulo de Auditoría
 Actualizado Agosto de 2010

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORIA CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (TI) (Cifras expresadas en miles de pesos)		
Cliente:	Periodo terminado al:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A.	23-03-2013	BE

Área	SI	No	N/A	Comentarios
Cambios o modificaciones a los sistemas de información	x			
¿Han ocurrido cambios en los sistemas de información?	x			
Si han ocurrido cambios, ¿existen riesgos que puedan vulnerar la integridad, existencia y exactitud de la información?		x		
Se definen procedimientos de auditoría para verificar las implicaciones de los cambios.		x		


46. Ingreso de modelo reporte mes de marzo (Papel de trabajo -RT)

Nombre de la Compañía		Reporte de Tiempo		Total Horas Asignadas:		50																														
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A		MODULOS Y SESIONES POR SECTOR		Total Horas trabajadas:		50																														
Proyecto				Horas pendientes por consumir:		0																														
PACKAGING																																				
2013		5		Presentado por:		FELIPE SIERRA PEÑALOSA																														
				Fecha de presentación:		01/03/2013																														
No	Clientes	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL			
		viene	áb	dom	lunes	mar	é	vie	dom	lunes	mar	é	vie	dom	lunes	mar	é	vie	dom	lunes	mar	é	vie	dom	lunes	mar	é	vie	dom	lunes	mar	é	vie	dom		
1	SECTOR ELECTRO	1	1		1	1	1	0		1	1	1	0	0		1	1	1	1	0		1	1	1	1	0		1	1	1	1	0		17		
2	SECTOR BAZAR	2	0		0	1	0	0	0		1	1	1	0	0		1	0	0	1	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		6	
3	SECTOR CHARCUTERIA	3	0		0	1	0	0	0		1	0	1	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		3	
4	SECTOR PANADERIA	4	1		1	1	1	1	0		1	1	1	0	0		0	0	0	1	1		0	0	0	1	1		0	0	0	0	0		10	
5	SECTOR PERECEDEROS	5	0		1	1	1	1	0		0	0	0	1	1		0	0	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	0		14	
6	SECTOR PGC	6	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	
HORAS A CARGABLES AL PROYECTO		2	0	0	3	5	3	3	0	0	0	4	3	4	1	1	1	0	0	2	1	2	4	2	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	50	
HORAS NO CARGABLES AL PROYECTO																																				0
1	ADMINISTRACION																																		0	
2	SIN ASIGNACION																																		0	
3	VACACIONES																																		0	
4	INCAPACIDADES																																		0	
5	CAPACITACIONES																																		0	
6	PERMISOS																																		0	
7	REUNIONES																																		0	
8	OTRO																																		0	
HORAS NO CARGABLES AL PROYECTO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL HORAS EN EL MES		2	0	0	3	5	3	3	0	0	0	4	3	4	1	1	1	0	0	2	1	2	4	2	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	50	
ELABORADO POR: FELIPE SIERRA PEÑALOSA		REVISADO POR:															APROBADO POR:																			

Imagen N°49

47. Presentación de actualización primera del mes de Marzo

ACTUALIZACION 01



PRIMERA PARTE – MARCOS DE REFERENCIA

- 5,1 Contextualización
- 5,2 Previsión y la administración
- 5,3 Iniciación cambio del ambiente
- 5,4 Conceptos y definiciones

Imagen N°50

48. Bitácora - B01-mes de Abril

PAPEL DE TRABAJO- B01- BITAGORA DIARIA							
AM				FECHA	lunes, 29 de abril de 2013		
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	ORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
02-abr	Observación manipulación de control merma histórico PGC en el área de alimentar	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	Diario	Diario	10:00	DIARIO
12-abr	Observación trastienda y premuelle	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	12-abr	N/A	10:00	CUMPLIDO
19-abr	Observación Muelle	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	19-abr	N/A	10:00	CUMPLIDO
29-abr	Modelo de reporte de tiempo (Papel de trabajo RT)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	29-abr	N/A	10:00	CUMPLIDO
PM							
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	ORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
01-abr	Aalisis justificaciones de Inventario mes de abril del sector abarrotes	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	01-abr	09-abr	15:00	CUMPLIDO
10-abr	Declaración de	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	10-abr	N/A	12:00	CUMPLIDO
18-abr	Retroalimentación legislación Ley 43	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	18-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO
20-abr	Análisis patron histórico y planes de acción merma 2012	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	20-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO
24-abr	Observación puntos críticos bodega	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	24-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO
25-abr	Observación puntos críticos bodega perfumería	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	25-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO
26-abr	Observación puntos críticos Piso de venta				N/A	15:00	CUMPLIDO
27-abr	Evaluación de desempeño (Papel de trabajo EV)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	27-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO
29-abr	Entrega de Actualización número dos	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	29-abr	N/A	15:00	CUMPLIDO

Imagen N°51

A continuación se presentan las evidencias y papeles de trabajo incurridos en el proceso de auditoría según bitácora mes de Abril:

49. Observación manipulación de control merma histórico PGC en el área de alimentar.

Tipo	Descripción	Total Códigos de ubicación	Asociadas por tipo de ubicación PGC
1	Linal	1071	11144
2	Cross	81	267
3	Minigondolas	15	426
4	Punteras	186	819
5	Mamut	53	522
6	Paredón	101	692
7	Palomera	118	2,250
8	Bodega	157	2,216
9.01	Cavas	8	417
9.02	Jaula Alimentar	36	2768
9.03	Jaula No Alimentar	190	
9.11	Cross Paredón	5	
9.12	Islas	29	9
9.14	Zona Tránsito	28	267
9.15	Zona Promocional	6	218
9.16	Zona devoluciones	2	
9.18	Mezanin	69	
9.41	sótano	4	
9.46	Atención al Cliente	4	
9.47	Averías electro	190	
TOTAL		2353	22015
TOTAL REF CON STOCK		14246	

La tienda en el sector de PGC cuenta con **14246** artículos con stock y al asignarlos a los **2353** códigos de ubicación generaron **22015** asociaciones

Observación de la toma de inventarios. El fin primordial de la observación de los inventarios físicos es satisfacerse de que los procedimientos seguidos al efectuar los recuentos son adecuados para determinar la totalidad de los inventarios propiedad de la empresa y sus condiciones físicas. Es indispensable que el auditor se cerciore de que haya una planificación adecuada para la toma de los inventarios físicos y observe los recuentos respectivos, tomando nota del control de los módulos y sesiones preestablecidas u otra documentación en que se anoten las cantidades inventariadas y las observaciones. Si el auditor se asegura de que los procedimientos que van a seguirse para la toma de inventarios son satisfactorios, podrá reducir el número y extensión de sus pruebas y obtener una información mucho más valiosa por el procedimiento de observar que la toma de los inventarios se está efectuando de conformidad con los procedimientos convenidos previamente por él, con los empleados de la empresa. Ilustración-18-Aseguramiento Se cuidará que se cumpla las instrucciones para la toma física y se comprobará que se cuente todo lo sujeto a conteo.

Imagen N°52

50. Observación trastienda y pre muelle

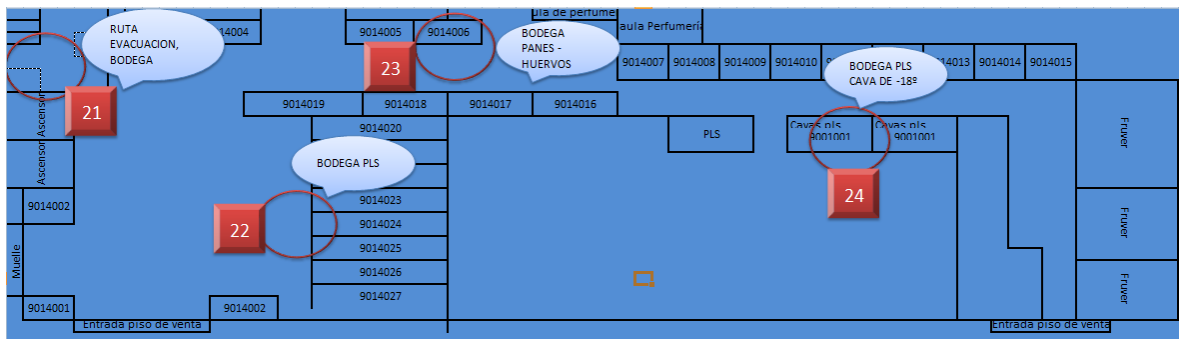


Imagen N°53

51. Observación muelle

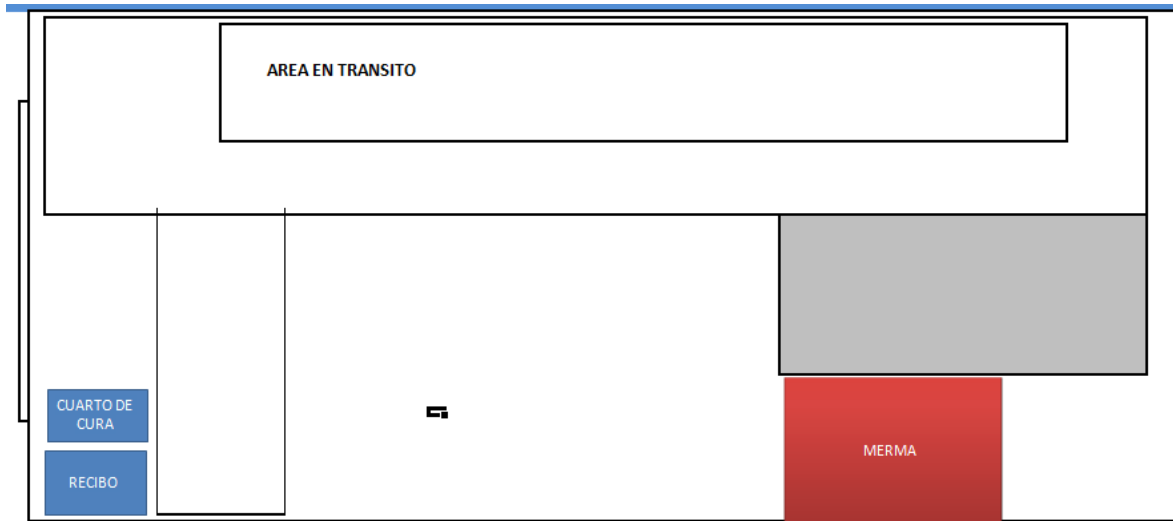



Imagen N°54


52. Modelo de reporte de tiempo (Papel de trabajo –RT)


Nombre de la Compañía GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A		Reporte de Tiempo MODULOS Y SESIONES POR SECTOR		Total Horas Asignadas: 50																														
Proyecto PACKAGING				Total Horas trabajadas: 51																														
				Horas pendientes por consumir: 0																														
				Presentado por: FELIPE SIERRA PEÑALOSA																														
				Fecha de presentación: 01/04/2013																														
2013		5																																
No	Clientes	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL HORAS	
		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		
1	SECTOR ELECTRO	1	2	3	0			0	0	0	2	2		0	0	0	2	0			0	2	0	2	0			0	0	0	2	0	17	
2	SECTOR BAZAR	2	0	0	2		2	2	0	0	0			0	2	0	0	0			0	0	2	0	0			0	2	0	0	14		
3	SECTOR CHARCUTERIA	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
4	SECTOR PANADERIA	4	0	0	0		2	0	0	0	0			0	0	0	0	0			2	2	0	0	0			0	0	0	0	6		
5	SECTOR PERECEDEROS	5	0	0	0		0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
6	SECTOR PGC	6	0	0	0		0	0	2	2	2			2	2	0	0	0			0	0	0	0	0			2	2	0	0	14		
7		7																														0		
TOTAL HORAS A CARGABLES AL PROYECTO		2	3	2	0	2	4	2	2	4	4	0	0	2	4	0	2	0	0	0	2	4	2	2	0	0	0	2	4	0	2	0	51	
HORAS NO CARGABLES AL PROYECTO		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	TOTAL	
1	ADMINISTRACIÓN																																0	
2	SIN ASIGNACIÓN																																0	
3	VACACIONES																																0	
4	INCAPACIDADES																																0	
5	CAPACITACIONES																																0	
6	PERMISOS																																0	
7	REUNIONES																																0	
8	OTRO																																0	
TOTAL HORAS NO CARGABLES AL PROYECTO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL HORAS EN EL MES		2	3	2	0	2	4	2	2	4	4	0	0	2	4	0	2	0	0	0	0	2	4	2	2	0	0	0	2	4	0	2	0	51


Imagen N°55

53. Análisis de justificaciones de inventario en el mes de Abril del sector de Abarrotes(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

REPORTE JUSTIFICACIÓN DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS FOR-DIN-0002									
CALCULAR CIFRAS									
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	LIQUIDOS	N° Inventario			
	8	ABRIL	2013				37421		
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS	EDWIN TABORDA					FAMILIA INVENTARIADA	TODAS		
HORA INICIO ESCAHEO	HORA FIN ESCAHEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA			
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	DESDE	HASTA		
						10	10		
VALOR STOCK TEÓRICO			VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total		% del teórico	
459.624.334			441.179.705			-18.444.629		-4%	
DETALLE DE DIFERENCIAS									
Causal	Cantidad	Valor	% de total Diferencia						
CRUCE DE CÓDIGOS (ca. diferenciar justificar como "CRUCE")	647	3.841.923	-21%						
ROBO	-6.100	-29.980.316	163%						
ERROR DE INVENTARIO	277	1.052.544	-6%						

REPORTE JUSTIFICACIÓN DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS FOR-DIN-0002									
CALCULAR CIFRAS									
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	LIQUIDOS	N° Inventario			
	8	ABRIL	2013		DROGUERIA		37422		
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS	EDWIN TABORDA					FAMILIA INVENTARIADA	TODAS		
HORA INICIO ESCAHEO	HORA FIN ESCAHEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA			
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	DESDE	HASTA		
						11	11		
VALOR STOCK TEÓRICO			VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total		% del teórico	
298.658.101			289.437.796			-9.220.305		-3%	
DETALLE DE DIFERENCIAS									
Causal	Cantidad	Valor	% de total Diferencia						
CRUCE DE CÓDIGOS (ca. diferenciar justificar como "CRUCE")	350	1.408.907	-15%						
ROBO	-3.014	-16.642.585	180%						
ERROR DE INVENTARIO	775	1.482.736	-16%						

REPORTE JUSTIFICACIÓN DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS FOR-DIN-0002								 <i>Cada vez más Close to you</i>		
CALCULAR CIFRAS										
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	PERFUMERIA	N° Inventario	37423			
	5	ABRIL	2013							
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS						EDWIN TABORDA		FAMILIA INVENTARIADA	TODAS	
HORA INICIO ESCANEO	HORA FIN ESCANEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA				
						DESDE	HASTA			
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	12	12			
VALOR STOCK TEÓRICO				VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total	% del teórico		
985.779.182				956.930.973			-28.848.209	-3%		
DETALLE DE DIFERENCIAS										
Concepto	Cantidad	Valor	%							
CRUCE DE CÓDIGOS (en diferencias justificar como "CRUCE")	938	5.919.632	-21%							
ROBO	-6.676	-43.135.439	150%							
ERROR DE INVENTARIO	-355	-828.253	3%							

REPORTE JUSTIFICACIÓN DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS FOR-DIN-0002								 <i>Cada vez más Close to you</i>		
CALCULAR CIFRAS										
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	RANCHO	N° Inventario	37409			
	5	ABRIL	2013							
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS						EDWIN TABORDA		FAMILIA INVENTARIADA	TODAS	
HORA INICIO ESCANEO	HORA FIN ESCANEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA				
						DESDE	HASTA			
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	14	14			
VALOR STOCK TEÓRICO				VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total	% del teórico		
1.453.631.831				1.413.985.202			-39.646.629	-3%		
DETALLE DE DIFERENCIAS										
Concepto	Cantidad	Valor	%							
CRUCE DE CÓDIGOS (en diferencias justificar como "CRUCE")	1.472	3.244.958	-8%							
ROBO	-28.080	-80.484.747	203%							
ERROR DE INVENTARIO	1.865	6.838.659	-17%							

REPORTE JUSTIFICACION DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS
FOR-DIN-0002



CALCULAR CIFRAS							
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	PLS	N° Inventario	37419
	7	ABRIL	2013				
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS		DAVID CORREDOR				FAMILIA INVENTARIADA	TODAS
HORA INICIO ESCANEO	HORA FIN ESCANEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA	
						DESDE	HASTA
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	15	15
VALOR STOCK TEÓRICO			VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total	% del teórico
281.883.759			273.230.408			-8.653.351	-3%
DETALLE DE DIFERENCIAS							
Concepto	Cantidad	Valor	%		%		
CRUCE DE CÓDIGOS (en diferencias justificar como "CRUCE")	343	1.401.647	-16%				
ROBO	-4.185	-17.050.370	197%				
ERROR DE INVENTARIO	1.301	3.884.913	-45%				

REPORTE JUSTIFICACION DIFERENCIAS EN INVENTARIOS DIFERENTES A PERECEDEROS
FOR-DIN-0002



CALCULAR CIFRAS							
FECHA	DIA	MES	AÑO	SECCIÓN	CIGARRILLOS	N° Inventario	37420
	7	ABRIL	2012				
NOMBRE JEFE INVENTARIOS CENTRALIZADOS		EDWIN TABORDA				FAMILIA INVENTARIADA	TODAS
HORA INICIO ESCANEO	HORA FIN ESCANEO	TOTAL HORAS	COLABORACIÓN EN EL INVENTARIO (Cont.)			ESTRUCTURA	
						DESDE	HASTA
22:00	06:45:00 a.m	8	x	x	x	16	16
VALOR STOCK TEÓRICO			VALOR STOCK REAL			DIFERENCIA Total	% del teórico
12.825.944			12.455.910			-370.034	-3%
DETALLE DE DIFERENCIAS							
Concepto	Cantidad	Valor	%		%		
CRUCE DE CÓDIGOS (en diferencias justificar como "CRUCE")	281	530.940	-143%				
ROBO	-263	-1.976.241	534%				
ERROR DE INVENTARIO	85	122.728	-33%				

54. Declaración de Independencia. Papel de trabajo –DI

Independencia del Socio y Personal Profesional		Anexo A Independencia del Socio y Personal Profesional								
[Membrete de la firma]		<p>Listar y explicar brevemente la naturaleza de todos los asuntos que a su luz saber y entender puedan afectar la independencia. Consulte la Sección 290 del Código de la IFAC al elaborar esta lista.</p> <p>El socio del compromiso revisará cada asunto. Tal vez sea necesario proporcionar más información para determinar qué hacer, si fuera el caso.</p> <p>Deben documentarse plenamente todas las decisiones y las acciones a seguir.</p>								
<p>[01/04/2013]</p> <p>[SUPERIORES...]</p> <p style="text-align: center;">Declaración de Independencia</p> <p>Confirmando, a mi luz saber y entender, que cumplo las políticas y procedimientos de la firma, que incluyen la Sección 290 del Código de Ética para Contadores Profesionales de la IFAC sobre independencia (con excepción de los asuntos que se indican en el Anexo A).</p> <p>Si se elimina la referencia al Anexo A:</p> <p>Rúbrica: <u>N.A.G.A.S (Normas de auditoría generalmente aceptadas)</u></p> <p>Nombre: <u>FELIPE SIERRA PEÑALOSA</u></p> <p>Puesto: <u>AUXILIAR BOUCLE COMPLETE</u></p> <p>Fecha: <u>10/04/2013</u></p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Descripción BREVE</th> <th rowspan="2">Indica cómo puede afectarse la Independencia</th> <th>Salvaguarda Apropiada que Debe Aplicarse (si procede) para Eliminar o Reducir las Amenazas a un Nivel Aceptable</th> </tr> <tr> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFES DE SECCIÓN</td> <td>CONFIANZA, FALTA DE INTERÉS A TERCEROS, TEMOR A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DIRECTA</td> <td>AUDITAR DE FORMA PERSONAL. Enfatizar la independencia de actitud mental en los programas de entrenamiento, y en la supervisión y revisión de auditorías. NGA 220</td> </tr> </tbody> </table>		Descripción BREVE	Indica cómo puede afectarse la Independencia	Salvaguarda Apropiada que Debe Aplicarse (si procede) para Eliminar o Reducir las Amenazas a un Nivel Aceptable	Acción	JEFES DE SECCIÓN	CONFIANZA, FALTA DE INTERÉS A TERCEROS, TEMOR A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DIRECTA	AUDITAR DE FORMA PERSONAL. Enfatizar la independencia de actitud mental en los programas de entrenamiento, y en la supervisión y revisión de auditorías. NGA 220
Descripción BREVE	Indica cómo puede afectarse la Independencia	Salvaguarda Apropiada que Debe Aplicarse (si procede) para Eliminar o Reducir las Amenazas a un Nivel Aceptable								
		Acción								
JEFES DE SECCIÓN	CONFIANZA, FALTA DE INTERÉS A TERCEROS, TEMOR A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DIRECTA	AUDITAR DE FORMA PERSONAL. Enfatizar la independencia de actitud mental en los programas de entrenamiento, y en la supervisión y revisión de auditorías. NGA 220								

Imagen N°57

55. Retroalimentación de la ley 43

Se encuentra evidenciado en el Capítulo IX

56. Análisis patrón histórico y planes de acción de la merma del año 2012 (La presente es producto de Evidencia de auditoría y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

TOP 10 Merma por INV					Merma robo rancho				
EAN	DESCRIPCION	REAL	TEORICO	DIFERENCIA	EAN	Descripción Artículo	Unidad	Importe C. Inventario	
770204027591	MAGGI CALDO GALLINA CAJA X132G	1	775	-774	-1.664,100	7707248322361	PALOMITA PLANET POP MA	-7	-43,393
7702130612551	LECHE EN POLVO ENTERA*900g PROLECHE	135	235	-100	-1.258,200	7702007512854	CHOCOLATINAS CON ALMEN	-3	-12,166
7702616031828	ARROZ CARREFOUR *500G * 25UND	0	39	-39	-1.238,461	7702007032222	ESTUCHE MONTELANO BOMB	-2	-10,896
7501059227651	FORM. LACT. NAN PRO 2 X 900GRS	0	23	-23	-968,200	7703374001217	PANELA PARTIDA ORQUIDE	-1	-9,179
7702040058803	CAFE NESCAFE*170g TRADICION	283	395	-102	-928,545	79200039516	DULCES WONKA MINI NERD	-1	-8,836
7702616024134	CHOCOLATE CLAVOS Y CANELA CARREFOU	559	1.101	-542	-763,135	7707061711212	DULCE DE LECHE X 6 UNI	-2	-8,160
7501059227644	FORM LACT HIE/PROB NAN PRO 1* 900G	0	14	-14	-665,000	7702479000026	BABY JOHNY'S BOSA X6	-1	-7,494
7702040032664	MILK BOLSA *1400g	3	29	-26	-613,990	7590011511110	GALLETAS OREO*432g	-2	-7,252
7702231000073	ARROZ*12.5kg MULTIPACK FLORHUILA	0	20	-20	-591,600	7702747002271	CHOCOMA * 180g	-1	-7,200
7702032252374	CAFE BELLO ROJO*900g(BTA)	972	1.053	-81	-590,004	7702007512311	JET CALCIO *288g	-1	-7,165
				Total	-9,309,436			TOTAL	-121,721

TOP de Merma por INV

EAN	DESCRIPCION	REAL	TEORI CO	DIFEREN CIA	DIFEREN CIA
7700530021058	POLLO RELLENO NAVIDENO *2 KG PIMPOL	16	0	-16	-794,016
7702090030792	REFRESCO SUN FRUT DUO PACK SURTID	93	29	-76	-431,300
7707203351184	PAPAFACIL X 1 KG	96	0	-96	-425,952
7702402134040	TARRO VAINILLA FRESA *1020g	30	0	-30	-393,788
7702001047437	BEBIDA LACTEA YOGO YOGO BOLSA X 8 U	575	698	-84	-292,152
7707331404615	YOGURT ACTIVIA X 100 GR X 12 UND S	387	158	-47	-286,230
7700512360113	ROLLO DE POLLO *1000GR	9	0	-9	-280,908
7702090026764	BEBIDA REFRESCANTE SUNFRUTNARANJA	161	69	-95	-269,562
7702442000084	QUESO DOBLE CREMA TAJADO X 400 GR C	35	0	-35	-259,000
2951438000002	FILETE DE SALMON CHILENO C/PIE Xkg	9.95	4	-4	-251,370
				Total	-3,684,278

Merma Robo pls

EAN	Descripción Artículo	Unidades	Importe C.
7704233250999	ALMOJABANAS X 9 UNID X	-4	-26,240
7707275650048	QUESO PERA *240g*6und C	-3	-18,960
7707275651236	QUESO PERA X 40 GR X	-2	-14,951
7702001011186	QUESO SABANA ALPINA 25	-1	-10,677
7701101342466	CHORIZO TERNERA *700gr	-1	-8,582
7701101261156	SALCHICHA SUPER RANCHE	-1	-7,654
7702402035903	PALETA JET CAJA X 6 *	-1	-7,558
7702001084975	AVENA X 1000 ML FINISS	-2	-6,848
7702256011306	BROWNIE AZUCAR X 3 UND	-2	-6,756
7703616030258	PAN NAVIDENO CON CHIPS	-1	-6,600
TOTAL			-114,826

DEMARCA CONOCIDA ENERO - FEBRERO 2012		
ROT rancho - pls	Unidades	Valor
TOTAL SECC: 14	-659	-2,585,028
TOTAL SECC: 15	-126	-608,064
TOTAL		-3,193,092
ROB rancho pls	Unidades	Valor
TOTAL SECC: 14	-149	-362,790
TOTAL SECC: 15	-108	-294,726
TOTAL		-657,516
VEG rancho	Unidades	Valor
TOTAL SECC: 14	-12	-56,417

Merma rotura PLS

EAN	Descripción Artículo	Unidades	Importe C.
7702477006167	LECHE ENTERA ALGARRA *	-18	-200,142
7703616029764	LECHE DESLACTOSADA BOL	-6	-73,122
7701101243961	PANDEY. SOFIA EXPRESS	-6	-34,396
7703616017426	ARVEJA *1000GR CARREFO	-4	-24,480
7700512236012	GUGGETS COMA KLIK *900	-1	-16,341
7701101250310	SALCHICHON CERVERONI x	-1	-9,818
7700512231673	KOKORISAURIOS BOLSA *16	-1	-9,227
7702161010005	LA FINA CHIFFON X500S/	-2	-8,454
7702001033324	ALPINITO DIARIO DUO PA	-2	-8,160
7703616035642	STROGANOFF X 360 GR C	-1	-7,725
Total			-391,865

Merma por rotura Rancho

EAN	Descripción Artículo	cantidad	Importe C.
7707185370136	ARROZ CARREFOUR *3KG	-17	-119,442
7703616029573	CEREAL ALMOHADAS RELLE	-21	-70,875
7702367000022	ATUN AGUA *184g VAN CAM	-25	-62,725
7707185377332	ARROZ CARREFOUR *3KG	-7	-53,349
7703616014852	BOCADILLO RELLENO DE M	-13	-60,060
7703616029597	ARROZ CARREFOUR *5KG G	-3	-45,729
7703616029597	ARROZ CARREFOUR *5KG G	-3	-45,729
7501781865363	QUAKER STARS SABOR CHO	-7	-45,651
3560070132522	CEREAL PETALOS TRIGO/A	-8	-44,921
7613030979716	CEREAL TRIS *230g NEST	-10	-43,830
Total			-582,301

Planes de acción PGC 2012

- Capacitando al personal de operación logística para que le demos un manejo responsable a la mercancía y dándoles los implementos necesarios para que realicen las respectivas recuperaciones de la mercancía.
- DISMINUIR EL %
PERCENTAGE DE MERMA
ROT**

- MERMA POR
INVENTARIO**

Realizaremos inventarios cíclicos de las familias mas sensibles y bajaremos el surtido en especial de los caldos de cocina. En la sección de pls se realizaran los Segundos Coteos de la mercancía que ingresa a diario para garantizar la totalidad de la mercancía al recibirla.

Mosaico de Imágenes N°58

57. Observación puntos críticos Bodega

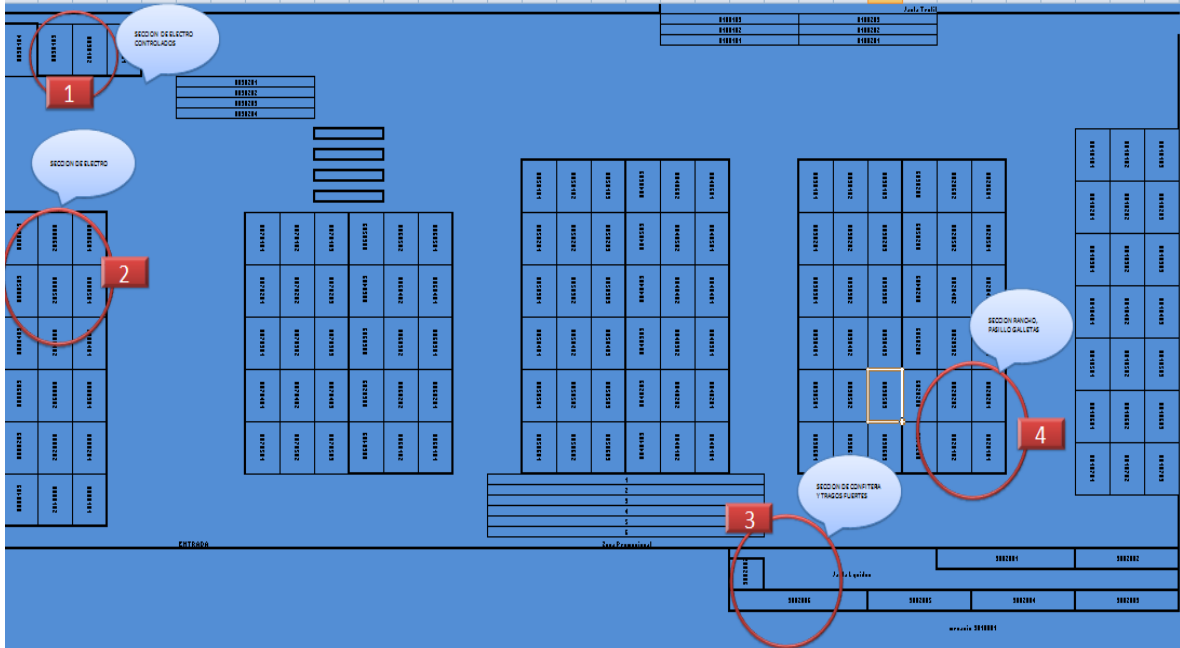


Imagen N°59

58. Observación puntos críticos bodega de perfumería (La presente es producto de Evidencia de auditoría y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

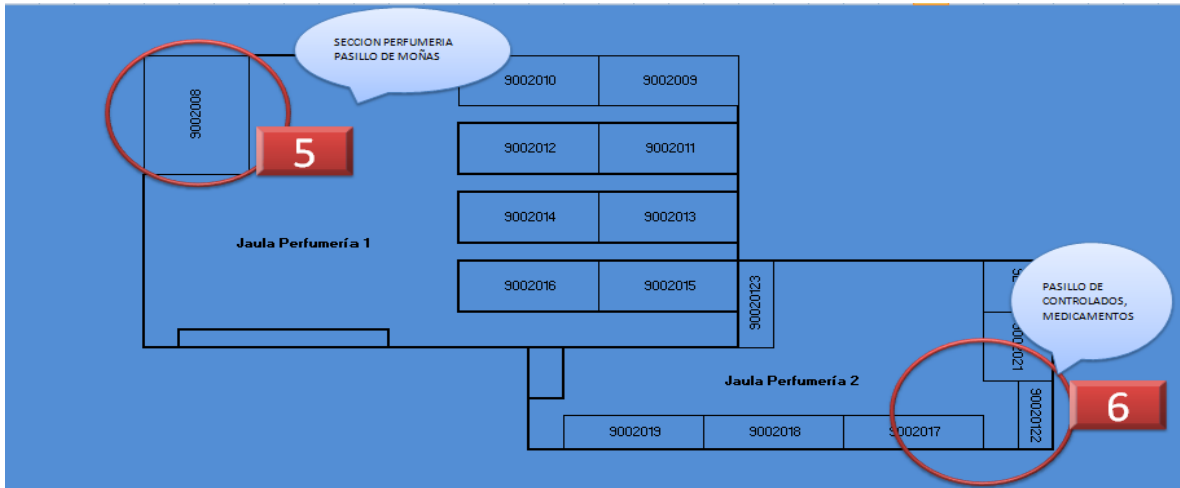
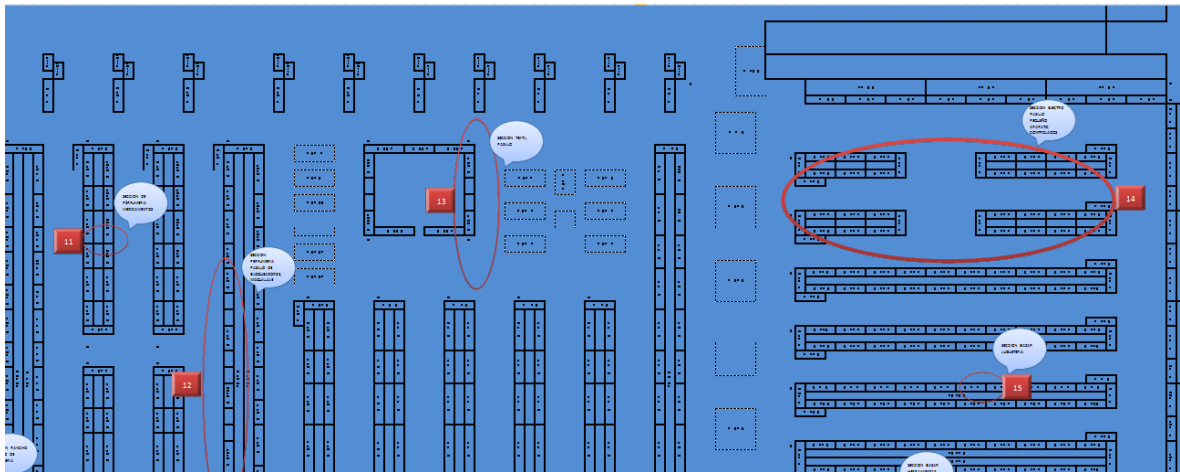
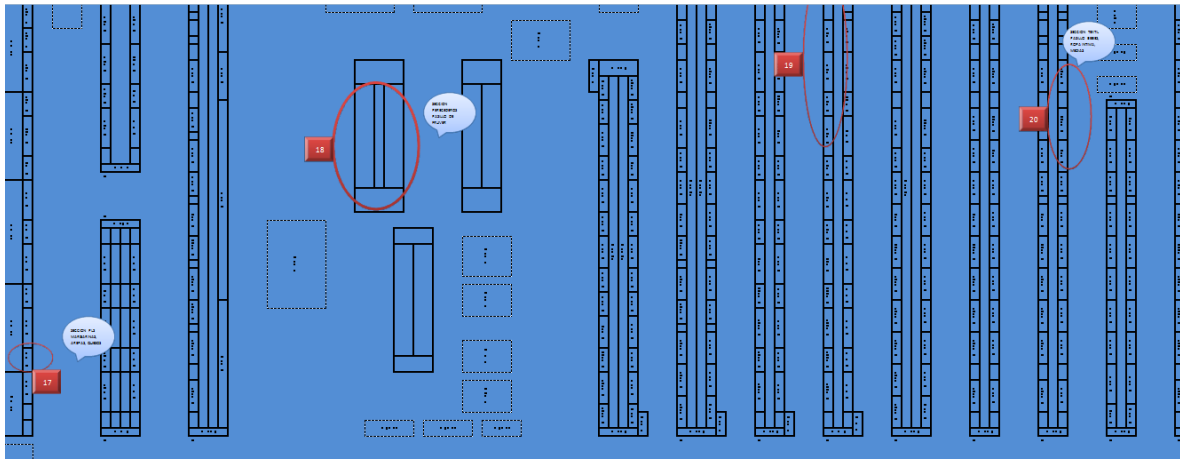
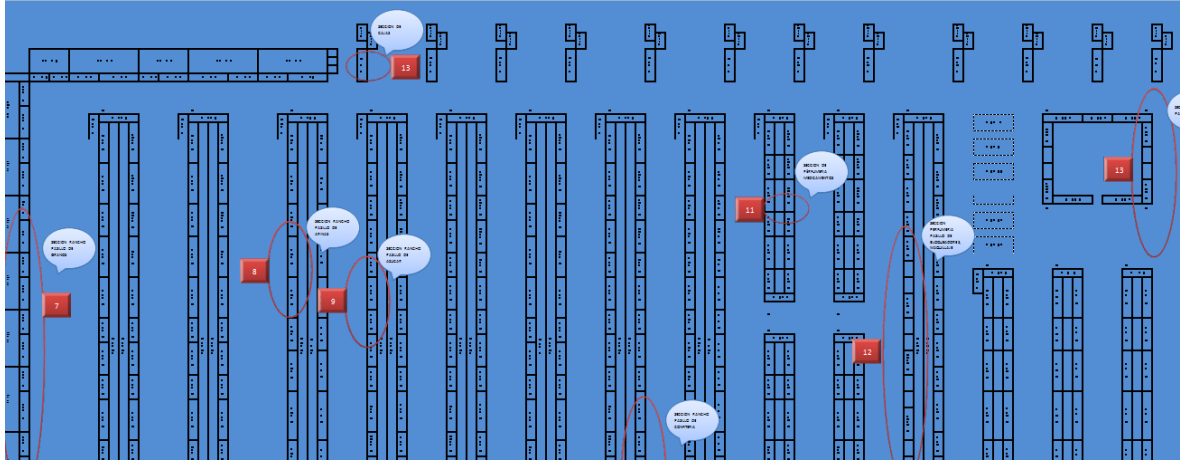


Imagen N°60

59. Observación puntos críticos piso de venta




Mosaico de Imágenes N°61

EN DONDE SE MANIFESTARON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES BÁSICAS SOPORTADAS POR LOS PAPELES DE TRABAJO														
PUNTOS CRÍTICOS MERMAS DESCONOCIDA														
REALIZADO POR FELIPE SIERRA PEÑALOSA PAPEL DE TRABAJO EV														
PUNTOS CRÍTICOS	% DE CONTR.	% ORDEN	DESCRIPCIÓN CÓDIGO POR Nº SEGÚN MAPA	OBSERVACION	% NO CONFORMIDAD	% CONFORMIDAD								
1	80	80	Nº MÓDULO	1. Se encuentra caja barrido de pequeño partido	20	80	8	95	15	100	100	NIT	15	100
2	80	60	NIT	2. Se crean la marcas sin observación detallada de la misma	30	70	12	90	30	100	60	NIT	25	75
3	0	20	NIT	3. Se encuentran conos y unidades desconocidas de tienda	30	10	13	100	100	100	0	NIT	15	20
4	60	40	NIT	4. Se encuentran conos y unidades	50	50	14	90	30	100	0	NIT	15	20
5	30	20	NIT	5. Se encuentran muchos vuelcos y rebos de moños, solo la caja de EAM	45	55	15	20	60	100	0	NIT	15	20
6	10	20	NIT	6. Se encuentran productos pasivos, de bajo rotación	85	15	16	60	40	100	0	NIT	15	20
7	0	0	NIT	7. No se cuentan las vuelcos por motivo de la misma (manifestado Asst. centralizado)	100	0	17	60	20	100	0	NIT	15	20
8	0	0	NIT	8. Se encuentran vuelcos diversos por motivo de la misma	100	0	18	100	100	100	0	NIT	15	20
9	0	0	NIT	9. Se encuentran vuelcos diversos por producto pasivo, vuelcos, rebos, sin ninguna recuperación	100	0	19	100	100	100	0	NIT	15	20
10	0	0	NIT	10. Productos sin visualización para inventar	100	0	20	100	100	100	0	NIT	15	20
11	0	0	NIT	11. Productos en condición	100	0	21	100	100	100	0	NIT	15	20
12	0	0	NIT	12. Accesorios rotativos N/A	100	0	22	100	100	100	0	NIT	15	20
13	0	0	NIT	13. Diferencia más altas, control exigente sin resultados	100	0	23	100	100	100	0	NIT	15	20
14	0	0	NIT	14. Se encuentran productos similares sin visualización para inventar	100	0	24	100	100	100	0	NIT	15	20
15	0	0	NIT	15. Mermas desconocidas más allá de recuperación	100	0	25	100	100	100	0	NIT	15	20
16	0	0	NIT	16. Mermas desconocidas más allá de recuperación	100	0	26	100	100	100	0	NIT	15	20
17	0	0	NIT	17. Faltan de recuperación más relevantes de lo cual no depende en el plan. Por control físico	100	0	27	100	100	100	0	NIT	15	20
18	0	0	NIT	18. Se encuentra exigente N/A	100	0	28	100	100	100	0	NIT	15	20
19	0	0	NIT	19. Mejor mermas desconocidas en la sección 11 controladas	100	0	29	100	100	100	0	NIT	15	20
20	0	0	NIT	20. Productos pasivos de alto control y facturación, recuperación correcta mermas desconocidas entonces se encuentran secciones sin rotar, se desconoce origen, confusión en INV	100	0	30	100	100	100	0	NIT	15	20
21	0	0	NIT	21. Conozco diversos en control sin registrar el control	100	0	31	100	100	100	0	NIT	15	20
22	0	0	NIT	22. Se encuentran productos rotativos con EAMES incóherentes (se reflejan en los buenos)	100	0	32	100	100	100	0	NIT	15	20
23	0	0	NIT	23. Conozco diversos en control sin registrar el control	100	0	33	100	100	100	0	NIT	15	20
24	0	0	NIT	24. Conozco diversos en control sin registrar el control	100	0	34	100	100	100	0	NIT	15	20
En el punto 14 la mayor concentración de mermas conocida de la cual la mercancía que se inspecta en esta zona de la tienda se desconoce el origen y el motivo, no existe control alguno 24-04-2013														
TOTAL (NO) CONFORMIDAD														

Imagen N°62

Papel de trabajo -CV01- Mapeo Puntos críticos

60. Evaluación de desempeño (papel de trabajo EV)

GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO					
	NOMBRE: Felipe Sierra Peñalosa	CARGO: AUX. BOUCLE COMPLETE				
PROYECTO: PACKAGING	DÍA 23	MES 04	AÑO 2013	DÍA 27	MES ABRIL	AÑO 2013
FACTORES DE DESEMPEÑO						
DESEMPEÑO	CALIFICACION	RECOMENDACIONES	RANGOS DE RESULTADOS	CALCULO DE RESULTADOS		
Proporciona documentación adecuada. Se comunica de forma apropiada tanto oralmente como por escrito. Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un producto o resultado mejor. Produce o realiza un trabajo de alta calidad.	8	VERIFICAR DOCUMENTACION HISTORICA	Entre 75% y 100% DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	REALIZAR VERIFICACIÓN CONTINUA DE CRONOGRAMAS HACIÉNDOLAS EFECTIVAS FRENTE AL CASO		
Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las ordenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación. Cumple razonablemente el cronograma de entregas.	6	VERIFICAR CRONOGRAMAS				
Entiende y conoce el trabajo asignado. Comprende la metodología, principios, conceptos, técnicas y requisitos necesarios para desempeñar las tareas del puesto. Es proactivo en la búsqueda de nuevas ideas en el campo que pueden mejorar la capacidad para desempeñar el puesto. Demuestra estar en aprendizaje constante.	6	SE HACE NECESARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO TERCER CORTE				

Desarrolla su trabajo bajo los principios del Código de Ética para contadores profesionales: <ul style="list-style-type: none"> Integridad: El auditor debe ser sincero y honesto en todas las relaciones profesionales y de negocios. Objetividad: El auditor no debe permitir que favoritismos o conflictos de interés influyan en sus juicios profesionales. Competencia profesional y debido cuidado: El auditor debe mantener sus habilidades y conocimientos profesionales en el nivel apropiado y actualizados para prestar un servicio de calidad y competente, de acuerdo a las legislaciones o regulaciones vigentes. Confidencialidad: El auditor debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de su trabajo, y no debe revelar la información a terceros que no cuenten con la debida autorización. Conducta profesional: El auditor debe cumplir con los reglamentos y leyes relevantes, así como rechazar cualquier acción que desacredite a la profesión. 	10		Entre 74 % y 65% DESEMPEÑO ACEPTABLE		
Actúa sin necesidad de indicársele. Tiene nuevas ideas, inicia la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo. Puede trabajar independientemente. Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes, propendiendo por su solución de forma adecuada y justa.	7	MANEJO A TIEMPOS	MENOS DE 65% DESEMPEÑO DEFICIENTE		
Programa el trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza a los subordinados y los recursos con eficiencia. Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas en sus labores. Puede colaborar eficazmente con otros en la programación y asignación del trabajo. Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	7	PROGRAMACIÓN MÁS ESPECIFICA			
Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas. Suministra información en el momento apropiado. Busca u ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo. Dirige su apoyo en el desarrollo del trabajo a sus compañeros. Comparte conocimiento. Tiene actitud de escucha	10	COMUNICACIÓN BÁSICA	PUNTAJE 79		
Controla los costos y cumple los objetivos presupuestados (Tiempo y Gastos) y de beneficio mediante métodos como, la supresión de actividades innecesarias, la utilización prudente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de costos. Etc.	10				
Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal del cliente. Tiene actitud de escucha. Se dirige al personal del cliente de forma respetuosa, siempre pidiendo el favor y dando las gracias.	10				
Dirige a los subordinados en las funciones que tienen asignadas y hace un seguimiento de los mismos para asegurar los resultados deseados. Mantiene a los subordinados informados de las políticas y procedimientos de la firma y procura su aplicación. Es sensible a los problemas de los miembros de la firma y trata de encontrar soluciones. Evalúa los resultados de los subordinados. Identifica áreas en las que se necesita formación y ordena el trabajo de forma que facilite el aprendizaje. Realiza un adecuado acompañamiento a los funcionarios que tiene a su cargo.	6	N/A			
Mantiene al supervisor informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse. Transmite esta información oportunamente. Cumple las instrucciones del supervisor y trabaja siguiendo fielmente sus órdenes.	10				
Se preocupa por realizar investigaciones técnicas y de mercadeo, que permitan proyectar a la organización en nuevos clientes.	6	MANTENER EL CONTACTO DIRECTO CON EL CLIENTE			
Se encuentra vinculado a organizaciones y/o redes que le permiten estar actualizado, así como identificar nuevas oportunidades de negocio.	7	N/A			
TOTAL CALIFICACIÓN	7.923076923				
CONVENCIÓN	VALOR	DEFINICIÓN			
(S) SOBRESALIENTE	10	El evaluado supera ampliamente el factor de desempeño evaluado			
(B) BUENO	7	El evaluado cumple con el factor de desempeño evaluado			
(R) REGULAR	5	El evaluado cumple parcialmente con el factor de desempeño evaluado			
(D) DEFICIENTE	3	El candidato no cumple con el factor de desempeño evaluado			
CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO					
SOBRESALIENTE DESEMPEÑO AL CARGO:		Se recomienda continuar con el ritmo de trabajo, porque usted desempeña eficientemente su labor			
ACEPTABLE DESEMPEÑO DEL CARGO:		Se recomienda que siga esforzándose para mantener su nivel de desempeño al cargo asignado			
DEFICIENTE DESEMPEÑO DEL CARGO:		Se recomienda que trate de esforzarse mas por mejorar su desempeño en la ejecución de sus tareas			
_____ FIRMA Y NOMBRES DEL EVALUADOR		_____ FIRMA DEL TRABAJADOR			

61. Entrega de actualización número dos.

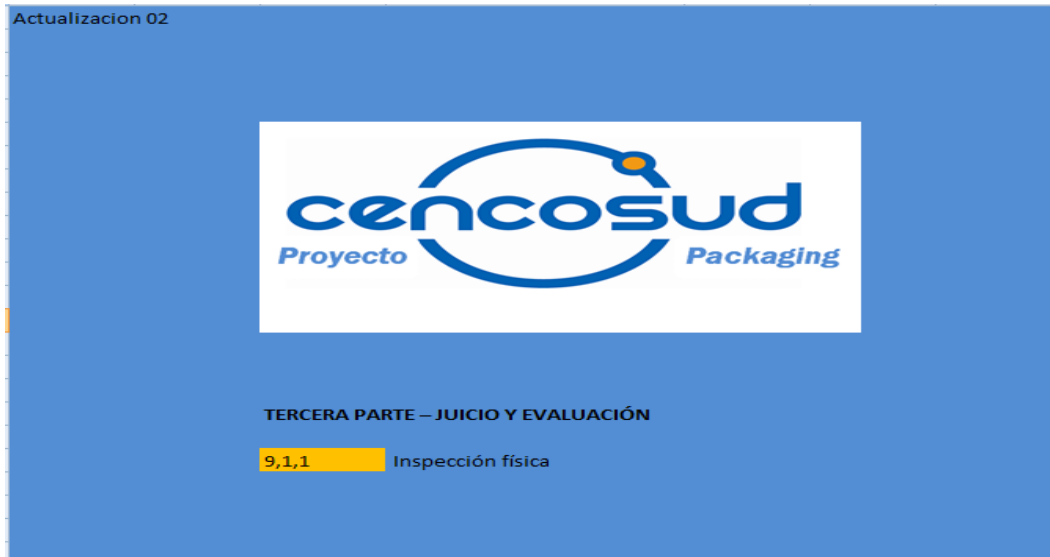


Imagen N°64

62. Bitácora - B01-mes de Mayo

PAPEL DE TRABAJO- B01- BITAGORA DIARIA							
AM				FECHA	viernes, 31 de mayo de 2013		
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO	CLIENTE REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
06-may	Realizar pael de trabajo (PC- Asignacion de personal a los compromisos	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	06-may	N/A	10:00	CUMPLIDO
11-may	Realizar papel de trabajo (MC- Modelo de consultas) antes de prueba piloto	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	11-may	N/A	10:00	CUMPLIDO
12-may	Realizar Papel de trabajo (RC- Revision de control de calidad del compromiso) para conyebbar el	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	12-may	N/A	10:00	CUMPLIDO
13-may	Analisis de cierre de mes de la demaraca(MERMA), Enero hasta Mayo 2013	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	13-may	N/A	10:00	CUMPLIDO
14-may	Realizar papel de trabajo (BC- Chequeo COSO- CHECK	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	14-may	N/A	10:00	CUMPLIDO

PM							
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE REALIZA		FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
16-may	Preparación prueba piloto del Papel de trabajo- MS- (Modulo y sesion por sector)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	16-may	N/A		11:00 CUMPLIDO
17-may	Ejecucion papel de trabajo MS sector de Bazar	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	17-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
20-may	Ejecucion papel de trabajo MS sector de ELECTRO	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	20-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
21-may	Ejecucion papel de trabajo MS sector de PFT	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	21-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
22-may	Ejecucion papel de trabajo MS sector de PGC	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	22-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
23-may	Ejecucion papel de trabajo MS sector de TEXTIL	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	23-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
24-may	Prueba fisica del sistema Genesis de movimientos de inventario que generaron merma conocida y desconocida	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	24-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
25-may	Iniciacion de metodo de comparacion de Modulos y Secciones por sector	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	25-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
27-may	Reporte de Tiempo (Papel de trabajo RT)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	27-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
29-may	Realizar y analizar Papel de trabajo (MD- Diagnostico de Auditoria Externa)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	29-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
30-may	Ejecutar papel de trabajo (ED Evaluacion de desempeño)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	30-may	N/A		15:00 CUMPLIDO
31-may	Entrega de Actualizacion numero tres	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	31-may	N/A		12:00 CUMPLIDO

Imagen N°65

A continuación se presentan las evidencias y papeles de trabajo incurridos en el proceso de auditoría según bitácora mes de Mayo:

63. Realizar papel de trabajo –PC- asignación del personal a compromiso

PC	Documento que cubre la prueba y los procedimientos		
	SI	No	N/A
<p>Asignación de Personal a los Compromisos</p> <p>Sugerencia de Pasos para la Planeación</p> <p>Entre las firmas más pequeñas, en común que se presentan problemas de disponibilidad de tiempo, muchos cierre de año fiscal juntos en ciertas épocas del año y carencia de las habilidades necesarias. Al considerar la asignación de personal a los compromisos, también debe considerarse la necesidad de contar con expertos externos y contratarlos oportunamente.</p> <p>1. Definir el enfoque de la firma para asignar socios y personal profesional a los compromisos, tomando en consideración las necesidades generales de la firma y sus oficinas, así como las medidas adoptadas para equilibrar el número de personas, sus habilidades y el desarrollo y utilización de cada uno de ellos.</p> <p>(a) Planear las necesidades generales de personal de la firma.</p> <p>(b) Identificar los requerimientos de la firma para compromisos específicos, con la mayor anticipación posible.</p> <p>(c) Preparar presupuestos de tiempo para los compromisos a fin de determinar los requerimientos de personal y programar el trabajo.</p> <p>(d) Al determinar los requerimientos de personal y la utilización de socios y personal profesional, considere el tamaño y la complejidad del compromiso, la disponibilidad del personal, la experiencia que se requiere, las fechas en las que debe realizarse el trabajo, la continuidad y la rotación periódica del personal, así como las oportunidades de capacitación en el trabajo.</p> <p>2. Asignar a un socio apropiado o un miembro sénior experimentado del personal profesional para que se haga cargo de asignar al personal a los compromisos. Al decidir a quien asignar, debe tomarse en cuenta:</p> <p>(a) Los requerimientos de personal profesional y fechas de un compromiso específico;</p>	X		

PC	Documento que cubre la prueba y los procedimientos		
	SI	No	N/A
<p>Asignación de Personal a los Compromisos</p> <p>(b) Ponderar las cualidades y habilidades personales en cuanto a experiencia, puesto, antecedentes y expertise especial;</p> <p>(c) El grado contemplado de supervisión y participación de quienes hagan labores de supervisión;</p> <p>(d) Disponibilidad de tiempo proyectada de las personas que se asignen;</p> <p>(e) Situaciones en las que puedan existir problemas de independencia y conflictos de intereses, como asignar personal a compromisos de clientes que hayan sido sus patronos, o patronos de algún familiar; y</p> <p>(f) Al asignar al personal, prestar la debida atención a la continuidad y a la rotación para que el compromiso se lleve a cabo de manera eficiente y contar con personal con experiencia y antecedentes distintos.</p> <p>3. Obtener la aprobación del socio del compromiso para la programación y asignación del personal para el compromiso.</p> <p>(a) Enviar a revisión y aprobación los nombres, cualidades y habilidades del personal que vaya a asignarse a un compromiso.</p> <p>(b) Considerar la experiencia y capacitación del equipo del compromiso en relación con la complejidad del compromiso u otros requerimientos y el grado de supervisión que debe haber.</p>	X		

Imagen N°66

64. Realizar papel de trabajo – MC- modelo de consultas antes de la prueba piloto

MC		Documento que contiene la política y los procedimientos		
		Sí	No	N/A
<p>Consultas</p> <p>Las firmas pequeñas pueden tener mayor necesidad de hacer consultas externas en cuanto a transacciones complejas, asuntos contables especializados, cuestiones importantes acerca de la independencia o de tipo ético. La siguiente lista puede modificarse para uso de la propia firma, como guía para llevar a cabo y documentar las consultas.</p>				
1.	Hacer del conocimiento del personal las políticas y procedimientos de consultas de la firma.	X		
2.	Especificar áreas o situaciones especializadas que requieran de consultas debido a la naturaleza o complejidad de algún asunto, incluyendo:	X		
	(a) Pronunciamientos técnicos recientemente emitidos;	X		
	(b) Requisitos especiales de contabilidad, auditoría o presentación de informes de industrias específicas;		X	
	(c) Problemas emergentes de la práctica; y/o	X		
	(d) Requisitos de presentación de informes de los organismos legislativos y regulatorios, particularmente los de una jurisdicción extranjera.		X	
3.	Mantener o dar acceso a las bibliotecas de referencia adecuadas y otras fuentes autorizadas.	X		
	(a) Nombrar a los encargados de mantener una biblioteca de referencia.		X	
	(b) Mantener los manuales técnicos y circular los pronunciamientos técnicos.	X		
	(c) Mantener convenios de consulta con otras firmas y profesionistas para complementar los recursos de la firma.		X	
4.	Designar a personas específicas como especialistas para que sean fuentes autorizadas y definir su autoridad en situaciones de consulta.	X		
5.	Especificar el grado de documentación con que debe contarse después de hacer una consulta en áreas que requieran de consulta y situaciones especializadas.	X		

Consultas		Sí	No	N/A	Documento que contiene la política y los procedimientos
(a)	Indicar a los miembros de la firma el grado de documentación que debe elaborarse y quiénes son los responsables de ello.	X			
(b)	Indicar dónde debe mantenerse la documentación de las consultas.	X			
(c)	Mantener archivos por temas que contengan los resultados de las consultas con fines de referencia e investigación.	X			

Imagen N°67

65. Realizar el papel de trabajo –RC- revisión de control de calidad de los compromisos para conllevar el procedimiento

RC		Revisión de Control de Calidad del Compromiso (EQCR)			
		Sí	No	N/A	Comentarios
<p>Revisión de Control de Calidad del Compromiso (EQCR) (Sugerencia de Procedimientos)</p>					
1.	Revisar los estados financieros o la información de otro asunto.			X	
2.	Revisar el informe propuesto e indicar si es adecuado a las circunstancias.	X			
3.	En el caso de un compromiso de auditoría, revisar los papeles de trabajo que documenten los riesgos de auditoría importantes y la respuesta de la firma a tales riesgos.	X			
4.	Determinar si los papeles de trabajo seleccionados para revisión reflejan el trabajo realizado en relación con los juicios importantes y las conclusiones alcanzadas.	X			
5.	Revisar la documentación para buscar evidencia de que se aplicaron procedimientos de aceptación del compromiso (o de continuidad, si procede).	X			
6.	Revisar los procedimientos de evaluación cuando se confía en el trabajo de otros auditores o contadores.		X		
7.	Revisar los procedimientos relativos al cumplimiento de la legislación relevante, los requisitos para cotizar valores cuando sean relevantes y los criterios (por ejemplo, las IFRS).			X	
8.	Revisar si es adecuada la selección del equipo del compromiso.	X			
9.	Revisar la carta de contratación.	X			
10.	Revisar la carta de declaraciones firmada por la administración o los encargados del gobierno de la entidad.	X			
11.	Revisar las conclusiones relativas a consideraciones de negocio en marcha.	X			
12.	Revisar la evidencia de que se realizó una revisión apropiada de los papeles de trabajo por parte de las personas encargadas de la administración del compromiso de atestiguiamiento.		X		
13.	Revisar otros informes que se emitan en relación con el compromiso, como declaraciones presentadas ante	X			

Revisión de Control de Calidad del Compromiso (EQCR)		Sí	No	N/A	Comentarios
<p>Revisión de Control de Calidad del Compromiso (EQCR) (Sugerencia de Procedimientos)</p>					
14.	Determinar el nivel de servicios distintos a atestiguiamiento que se presten al cliente.	X			
15.	Revisar la importancia y disposición de los errores corregidos y no corregidos que se hayan identificado durante el compromiso.	X			
16.	Revisar la evaluación que hizo el equipo del compromiso respecto de la independencia de la firma y su personal, incluyendo al personal y puestos de las firmas que forman parte de la red.	X			
17.	Revisar la evidencia de que se consultó a otros socios con respecto a asuntos difíciles o controvertidos y diferencias de opinión y que las conclusiones son apropiadas y se pusieron en práctica.		X		
18.	Revisar los consejos de los especialistas consultados.		X		
19.	Revisar los asuntos que deban comunicarse a la administración y los encargados del gobierno de la entidad y, cuando proceda, a las entidades regulatorias.	X			
20.	Durante la revisión de control de calidad del compromiso, reunirse con el socio del compromiso para revisar las decisiones sobre asuntos controvertidos, difíciles o complejos del compromiso que afecten las revelaciones de los estados financieros.		X		
21.	Cuando el socio del compromiso no acepte las recomendaciones del revisor de control de calidad y no se resuelva el asunto a satisfacción del revisor, no podrá fecharse el informe hasta que se resuelva el asunto siguiendo los procedimientos de la firma para el tratamiento de diferencias de opinión. Dar mayor información, si procede.	X			

Imagen N°68

66. Análisis de cierre de mes de la demarca MERMA del mes de Enero hasta Mayo del 2013

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
CIERRE INDICADORES ENERO 2013	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	89 KB
CIERRE MERMA ENERO 2013	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	71 KB
demarca 30-04-13	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	358 KB
demarca 30-06-13 sin pft	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	350 KB
demarca 31-05-13	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	359 KB
DEMARCA CIERRE FEBRERO	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	69 KB
demarca cierre mes	15/08/2013 07:53 ...	Hoja de cálculo d...	352 KB

Imagen N°69

67. Realizar el papel de trabajo –BC- Chequeo COSO CHECK LIST

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
Lista de Chequeo de COSO
 [Cifras expresadas en miles de pesos]

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A	martes, 14 de mayo de 2013	BC

Propósito:
 Documentar nuestro entendimiento y nuestra evaluación, del diseño e implementación de los controles a nivel de la entidad pertinentes a la auditoría.

Debido a que los controles a nivel de la entidad suelen tener un impacto dominante sobre los controles a nivel de la transacción o de aplicación, nuestra evaluación de su eficacia tendrá repercusiones para nuestra auditoría.

Las anexar a este papel de trabajo pueden archivarse como parte de los papeles de trabajo.

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO				
Componentes de Control Interno	Controles	Existe		Comentarios del auditor
		Si	No	
1. Ambientes de control				
1.1 Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad	Definición del Plan Estratégico	Si		
	Organigrama	Si		
	Comité de Auditoría	Si		NO ES DIARIO
	Verificación de los objetivos y estrategias por parte del Comité de Auditoría		No	
	Reglamento Interno de trabajo	Si		
	Reglamento interno de trabajo / expuesto	Si		
	Políticas y procedimientos formalmente establecidos	Si		
	Actualización Ley Acoso Laboral	Si		
	Manuales de procedimientos	Si		
	Definición de perfiles de cargos	Si		
	Políticas de selección de personal		No	NO SE A DETALLADO
	Indicadores de Rotación de empleados	Si		
	Procesos tercerizados (nómina, Sistemas)	Si		
Libros oficiales de contabilidad y de Actas	Si			

1.2 Comunicación y cumplimiento de los valores de integridad y éticos		Código de ética	SI				
		Programas de divulgación tanto para el código de ética como para las políticas establecidas	SI				
		Políticas de conflicto de intereses		NO			NO SE A DETALLADO
		Existencia de Canales para la realización de denuncias		NO			NO TIENE INDEPENDENCIA INDIRECTA
		Bonificaciones por metas		NO			NO MOTIVACION POR VENTAS
1.3 Filosofía y estilo operativo de la gerencia, y dedicación a la competencia		Aceptación de los riesgos propios a la operación del negocio	SI				CASA MATRIZ
		Pólizas de seguro	SI				CASA MATRIZ
		Políticas contables especiales	SI				CASA MATRIZ
		Autoridad emisión estados financieros	SI				CASA MATRIZ
		Evaluaciones de desempeño	SI				POR AREAS
1.4 Participación de los encargados de la dirección de la entidad		Independencia	SI				
		Apropiada interacción		NO			
		Apropiada participación		NO			NO SE REFLEJA LA CONFIANZA
		Supervisión Eficaz	SI				
		Adecuada Comunicación	SI				
1.5 Políticas y prácticas sobre recursos humanos		Procedimientos de contratación	SI				
		Exámenes de ingreso	SI				
		Procedimientos de inducción	SI				
		Procedimientos de evaluación	SI				
		Plan de desarrollo para los funcionarios	SI				
		Programas de capacitación para los funcionarios	SI				
		Procedimientos de compensación	SI				
		Pagos de seguridad social y parafiscales	SI				
		Pagos de Prestaciones sociales	SI				
		Departamento de salud ocupacional	SI				
		Departamento de seguridad	SI				
1.6 Conclusión sobre el ambiente de control, incluyendo las deficiencias de los controles							
2. Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad							
2.1 Proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad		Definición de la Cadena de Valor de la Compañía		NO			SOLO SEGURIDAD RESERVADO
		Establecimiento de objetivos	SI				
		Divulgación de los objetivos y estrategias	SI				
		Identificación de los riesgos externos	SI				
		Identificación de los riesgos dentro de la organización de acuerdo a su naturaleza	SI				
		Evaluación de riesgos (definición del impacto y la probabilidad)		NO			FALTA ANALISIS DE PROBABILIDAD
		Definición de acciones a ejecutar para administrar el riesgo	SI				
		Cumplimiento de leyes y regulaciones	SI				
		Evaluación del fraude	SI				
2.2 Conclusión sobre el proceso de evaluación de riesgos de la gerencia en toda la entidad, incluyendo las deficiencias de los controles							
3. Actividades de Control							
3.1 Establecimiento de políticas y procedimientos que permitan administrar el riesgo para el cumplimiento de los objetivos		Revisiones de alto nivel (proyecciones, presupuestos, estrategias para la disminución de costos, etc)	SI				
		Definición de actividades administrativas	SI				
		Aplicación de controles preventivos, detectivos y automáticos	SI				
		Aplicación de controles a los bienes tangibles de la organización (inventarios, adquisición de pólizas, etc)	SI				
		Monitoreo a los cambios inusuales en la información financiera y operacional.		NO			RESERVADO
		Establecimiento y evaluación de la adecuada segregación de					
		Definición de Políticas que cuenten con sus correspondientes procedimientos	SI				
		Identificación e implementación de controles claves	SI				
		Evaluación de controles	SI				
		Identificación de riesgo residual	SI				
4. Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes y la comunicación							
4.1 Aplicaciones fundamentales de tecnología de información		Aplicaciones existentes	SI				
		Cambios recientes	SI				PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION M
		Back ups		NO			NO CHEQUEADO
		Licencias	SI				
		El sistema de información esta integrado con la operación de la organización y no solo en lo financiero	SI				
		El sistema y/o sistemas de la compañía están alineados con la estrategia de la organización	SI				
		El contenido de la información es apropiado	SI				
		La información de los sistemas es oportuna y actual	SI				
		El acceso a la información es fácil, para el personal autorizado	SI				
4.2 Sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros		Perfiles de los cargos contables	SI				
		Posibilidad de manipulación de la información	SI				
		Mapeo de cuentas	SI				
		La información financiera adicional a la generación de estados financieros, se utiliza para toma de decisiones operacionales, de inversión y desempeño	SI				APLIACA EN CASA MATRIZ
4.3 Comunicación		Comunicaciones frente a informes financieros		NO			SOLO PERSONAL OP
		Se mantiene contactos externos por medio de seminarios , participación de asociaciones y capacitaciones, que permitan identificar riesgos	SI				
		Comunicaciones internas (intranet)	SI				
		Comunicaciones externas	SI				
		Se tienen canales de comunicación con los clientes, proveedores	SI				
		Se han establecido políticas de manejo de la información confidencial	SI				
4.4 Conclusión sobre los sistemas de información pertinentes a la emisión de informes financieros, incluyendo las deficiencias de los controles							

5. Monitoreo							
	¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?	SI					
	¿Se inspecciona cuál es el posicionamiento de la compañía respecto a la competencia?	SI					
	¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?	SI				DIARIAMENTE	
	¿Se examina la rentabilidad de las diversas unidades de negocio?	SI					
	¿Se analiza el riesgo de crédito?	SI				CASA MATRIZ	
	¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias?	SI					
	¿Se analiza la rentabilidad de las inversiones en activos fijos?	SI					
	¿Se controla la actividad y los resultados de las delegaciones y/o filiales?		NO			NO APLICA ESTA CLASE DE COMUNICACION	
	Se cuenta con indicadores que permiten monitorear las áreas clave	SI					
	Se manejan actas de comités de carteras, tesorería, compras, producción, etc.	SI					
	Las deficiencias observadas y en especial los temas críticos, son informadas a la alta gerencia	SI					
	Se aplican evaluaciones periódicas en la organización por procesos	SI					
5.1 Conclusión sobre el monitoreo, incluyendo las deficiencias en los controles							


Nota: En el caso de entidades pequeñas, en las cuales no aplique el total de controles, por este toque diseñado un mecanismo que replique, documento su naturaleza

Imagen N°70

68. Preparación prueba piloto del papel de trabajo –MS- Modulo y sesión por sector

El propósito de packaging en lo que está estipulado según la NIA 230 (Documentación “**El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.**”) se incurrió al papel de trabajo MS, el presente es lo que caracteriza al proyecto a un gran alcance con respecto a nuestra dirección que es la MERMA y al mejor resultado, en el proceso de ejecución se estableció el seguimiento diario de tiempo por cada sector, fueron cinco sectores analizados y debidamente diligenciados con la medida incurrida que produce un indicador diario hasta llegar a un indicador final y poder determinar el porcentaje de falencias de la tienda Metro 20 de Julio. Tomaremos un muestreo del desarrollo en el sector 1 Abarrotes del papel de trabajo MS con el respectivo indicador así:

69. Ejecución papel de trabajo-MS- en el sector de Bazar



PACKAGING

PROGRAMA PACKAGING- FOMENTAR LA ÉTICA PROFESIONAL MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL TÁCTICO -

Autor : Felipe Sierra Peñalosa

Sector : BAZAR

Asunto : Modulo 1- Sesión 1 al 6

Descripción: CONTROL MERMA - REGULARIZACIÓN Tabla -10- Módular y regioner 1-6

MODULO # 1		SESIÓN # 1		OPINION BASICA
GRADO EQUILIBRIO	%			
Sin	50,00%	Comprobar su existencia física, por su importancia, por las merma, deficiencias en al información sobre movimientos etc, los inventarios deben estar sujetos a recuentos físicos para que pueda haber seguridad de que los bienes existen.		CANSANCIO EXCESIVO, FUGA DE ERRORES
Negligencia	10%			
Gran negligencia	0%			
fraude	0%			
Fraude constructivo	40%			
% A. CORRECTIV	13%			

SESIÓN # 2		OPINIÓN BÁSICA
GRADO EQUILIBRIO	%	
Sin	90,00%	Verificar que sea propiedad de la empresa, los inventarios necesitan estar amparados por documentación que acredite a la empresa como su legitima propiedad. Comprobar que contengan solamente artículos o materiales en buenas condiciones de consumo y de venta, en su caso identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, de lo cual llegase a ocurrir tienen que ser identificados los bienes con estas características para poder juzgar al momento de su valoración, los importes a los cuales deberán quedar registrados.
Negligencia	10%	
Gran negligencia	0%	
fraude	0%	
Fraude constructivo	0%	
% A. CORRECTIV	3%	

SESIÓN # 3		OPINIÓN BÁSICA
GRADO EQUILIBRIO	%	
Sin	100,00%	Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema y métodos de valoración, la información física y sistemática incurre a la posibilidad de hacer comparaciones de datos de la misma entidad a fechas y entre periodos diferentes determinar los efectos, en caso de inconsistencia.
Negligencia	0%	
Gran negligencia	0%	
fraude	0%	
Fraude constructivo	0%	
% A. CORRECTIV	0%	

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 4	OPINIÓN BÁSICA
CON SALVEDA		Sin	80,00%	Determinar los gravámenes que existan, los inventarios de propiedad de censo sud, pueden ser otorgados en garantía y como esta circunstancia debe revelarse, se tiene que relevar su existencia- negociaciones, mercancía en consignación, bonos, anticipos entre otros.	MERCANCIA EN CONSIGNACION
		Negligencia	20%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	5%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 5	OPINIÓN BÁSICA
CON SALVEDA		Sin	100,00%	Comprobar su adecuada presentación y revelación en las cuentas anuales, los inventarios constituyen un factor relevante en la determinación de los resultados, por lo que debe comprobarse que se presente y revele lo siguiente: grupos de partidas que lo integran, método de valoración, estimaciones por pérdida de valor, gravámenes sobre los inventarios.	
		Negligencia	0%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	0%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 6	OPINIÓN BÁSICA
CON SALVEDA		Sin	10,00%	Registro oportuno de todo lo que se recibe y del pasivo correspondiente, tiene como objetivo asegurar que se esta registrando todas las obligaciones que se derivan de la adquisición de inventarios dentro del periodo correspondiente y a la vez que la información coincida con las existencias físicas.	LOS PASIVOS NO SE REGISTRAN NI SE DETERMINAN, NO PLANES DE ACCIÓN, NO ACCIÓN CORRECTIVA, CUYOS PASIVOS LE DAN DE BAJA
		Negligencia	0%		
		Gran negligencia	30%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	60%		
		% A. CORRECTIV	23%		

		GRADO TOTAL	%
CON SALVEDADES		Sin	72%
		Negligencia	7%
		Gran negligencia	5%
		fraude	0%
		Fraude constructivo	17%
		% A. CORRECTIV	7%

Imagen N°71



PACKAGING

PROGRAMA PACKAGING- FOMENTAR LA ÉTICA PROFESIONAL MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL TÁCTICO -

Autor : Felipe Sierra Peñalosa

Sección : _____

Asunto : Modulo 2 - Sesión 6 al 12

Descripción: CONTROL MERMA - REGULARIZACIÓN Tabla -10- Módular y regionar 7-12

MODULO #2

		GRADO EQUILIBRIO		SESIÓN # 7	OPINION BASICA
			%		
CON SALVEDA	Sin salvedades	50,00%		Custodia física adecuada de los inventarios, se evaluara la custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje (alimentar y no alimentar) con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes.	NO EXISTE PLANIFICACION
	Negligencia	0%			
	Gran negligencia	40%			
	fraude	0%			
	Fraude constructivo	10%			
	% A. CORRECTIV A	13%			
		GRADO EQUILIBRIO		SESIÓN # 8	OPINION BASICA
			%		
CON SALVEDA	Sin salvedades	90,00%		Planificación y toma periódica de los inventarios físicos, su recopilación, valoración y comparación con libros y la investigación y ajuste de las diferencias resultantes, por la naturaleza de estos bienes, susceptibles de mermas, deterioros, fallas, etc., periódicamente (por lo menos una vez en cada ejercicio) deberá planificarse adecuadamente y llevarse a cabo un conteo de los inventarios para constatar su existencia, como consecuencia será necesario hacer comparaciones contra los auxiliares respectivos, realizar las investigaciones en caso de surgir diferencias substanciales y por ultimo registrar los ajustes correspondientes.	MALOS CONTEOS DE APOYO
	Negligencia	10%			
	Gran negligencia	0%			
	fraude	0%			
	Fraude constructivo	0%			
	% A. CORRECTIV A	3%			
		GRADO EQUILIBRIO		SESIÓN # 9	OPINION BASICA
			%		
CON SALVEDA	Sin salvedades	100,00%		Novedades en los procedimientos para el registro y acumulación de los elementos del costo, como novedad común en la casa matriz las variaciones del costo contra el pvp pueden variar en contra, estas variaciones se evalúan de manera inmediata para el pertinente por medios de información proporcionados en la tienda.	
	Negligencia	0%			
	Gran negligencia	0%			
	fraude	0%			
	Fraude constructivo	0%			
	% A. CORRECTIV A	0%			

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 10	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	90,00%	Registros adecuados para el control de las existencias, tanto en auxiliares de la empresa como de terceros, proporciona un control permanente y la verificación mediante recursos físicos permite conocer faltas y negligencias en el cual se hace efecto lo pertinente.	CAPACITACION USO DE PDTs
		Negligencia	0%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	10%		
		% A. CORRECTIV	3%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 11	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	100,00%	Registros adecuados para el control de las existencias de terceros en la empresa, cuando existen mercancías recibidas en consignación y las transferencias de tiendas, en custodia, se hacen necesarios controles que capturen oportunamente sus entradas y salidas a los almacenes con el propósito de distinguirlas de las propias.	
		Negligencia	0%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	0%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 12	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin	0,00%	Comprobación interna, independiente, de la corrección de los inventarios, periódicos y finales. Para que exista confianza en el control de los inventarios, es conveniente establecer que, personal independiente quien custodia, registra o tiene acceso a los almacenes lleve a cabo comprobaciones de que los conteos periódicos desde su planificación, hasta el ajuste, han sido efectuados correctamente PACKAGING.	NO EXISTE LEGALMENTE EL PERSONAL
		Negligencia	100%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	25%		
CON SALVEDADES		GRADO TOTAL	%		
		Sin	76%		
		Negligencia	22%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	2%		
	% A. CORRECTIV	6%			

Imagen N°72

PROGRAMA PACKAGING- FOMENTAR LA ÉTICA PROFESIONAL MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL TÁCTICO – MERMA

Autor : Felipe Sierra Peñalosa

Sección :

Asunto : Modulo3 - Sesión 12 al 18

Descripción: CONTROL MERMA - REGULARIZACIÓN Tabla -11- Módulos 3 y sesiones 13-18

MODULO #3

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 13	OPINION BASICA
CON SALVEDADES		Sin salvedades	50,00%	Fijación de máximos y mínimos para el control de las existencias, una adecuada política de normatividad que se debe llevar a cabo en cencosud respecto a la cruz de jarry u/o sugerido entre otros, evita situaciones de inversión en exceso o defecto en nuestra tienda, además es una herramienta de control de ventas y compras.	SE DECONOCE IMPLANTACIONES FIJAS PARA ESTA SECCION CUYA CRUZ ES INCIERTA
		Negligencia	20%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	30%		
		% A. CORRECTIVA	13%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 14	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	30,00%	Procedimientos para determinar la posible existencia de inventarios excesivos, dañados, obsoletos y de lento movimiento, así como ajuste de las estimaciones correspondientes. En atención a que los inventarios excesivos, dañados, obsoletos y de lento movimiento pueden generarse en el proceso de las operaciones de la empresa, deben existir procedimientos permanentes para captar e informar de las existencias de esta naturaleza las cuales, previos los estudios correspondientes, tendrán que sujetarse a correcciones en su valoración mediante estimaciones o cancelaciones. Lo anterior obedece a que bienes con estas características tienen un valor menor en el mercado por lo tanto se establece una acción correctiva para lo pertinente.	SOLO HAY DOS PERSONAS CAPACITAN EN LA TIENDA PARA CONYEBAR INVENTARIOS DEL CUAL UNA SOLO LO HACE, SIN CONTAR CON EL CANSANCIO FISICO
		Negligencia	60%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	10%		
		% A. CORRECTIV	18%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 15	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	50,00%	Adecuada protección a la entidad mediante el seguro de los inventarios y del personal que los maneja. Un plan de seguros adecuado a las necesidades de la empresa es un complemento imprescindible del control interno desde el punto de vista de la protección de sus propiedades como lo son las facturas interna, solicitudes entre otros.	NO SE TIENE CONTROL POR PARTE DEL SECTOR DE SEGURIDAD EN ESTA SECCION, DE LA CUAL ES LA MAS FILTRADA
		Negligencia	50%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	13%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 16	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	90,00%	El control merma que se lleva a cabo en su etapa final, verificando de que la mercancía se encuentre en un estado donde la normatividad le ponga fin y los auxiliares correspondientes conlleven esta pertenencia a cabalidad	FALTA DE COMPROMISO BASICO PERO SIN FILTRO
		Negligencia	10%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	3%		

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 17	OPINION BASICA
CON SALVEDA	Sin salvedades		100,00%	Control de contaminación de productos de consumo, como su respectiva división, almacenaje, cuidado en el momento de sus derivadas manifestaciones.	NO APLICA
	Negligencia		0%		
	Gran negligencia		0%		
	fraude		0%		
	Fraude constructivo		0%		
	% A. CORRECTIV		0%		
		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 18	OPINION BASICA
CON SALVEDA	Sin salvedades		100,00%	Se establecerá según los patrones obtenidos, las sesiones necesarias para el control extremo de la problemática de nuestro ente económico para beneficio de quienes la componen con llevándonos a un pensamiento de ética profesional laboral.	RESPONSABILIDAD DE TODOS
	Negligencia		0%		
	Gran negligencia		0%		
	fraude		0%		
	Fraude constructivo		0%		
	% A. CORRECTIV		0%		
		GRADO TOTAL	%		
CON SALVEDADES	Sin		74%		
	Negligencia		24%		
	Gran negligencia		0%		
	fraude		0%		
	Fraude constructivo		2%		
	% A. CORRECTIV		7%		

Imagen N°73


70. Ejecución papel de trabajo-MS- en el sector de Electro

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 1	OPINION BASICA
CON SALVEDA	Sin salvedades		100,00%	Comprobar su existencia física, por su importancia, por las merma, deficiencias en la información sobre movimientos etc, los inventarios deben estar sujetos a recuentos físicos para que pueda haber seguridad de que los bienes existen.	
	Negligencia		0%		
	Gran negligencia		0%		
	fraude		0%		
	Fraude constructivo		0%		
	% A. CORRECTIV		0%		

CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 2	OPINIÓN BÁSICA
	Sin	80,00%	Verificar que sea propiedad de la empresa, los inventarios necesitan estar amparados por documentación que acredite a la empresa como su legítima propiedad. Comprobar que contengan solamente artículos o materiales en buenas condiciones de consumo y de venta, en su caso identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, de lo cual llegase a ocurrir tienen que ser identificados los bienes con estas características para poder juzgar al momento de su valorización, los importes a los cuales deberán quedar registrados.	UNIDADES EN MAL ESTADO, SIN CORRECCION ALGUNA
	Negligencia	20%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	5%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 3	OPINIÓN BÁSICA
	Sin	100,00%	Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema y métodos de valoración, la información física y sistemática incurre a la posibilidad de hacer comparaciones de datos de la misma entidad a fechas y entre periodos diferentes determinar los efectos, en caso de inconsistencia.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 4	OPINIÓN BÁSICA
	Sin	100,00%	Determinar los gravámenes que existan, los inventarios de propiedad de censo sud, pueden ser otorgados en garantía y como esta circunstancia debe revelarse, se tiene que relevar su existencia- negociaciones, mercancía en consignación, bonos, anticipos entre otros.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 5	OPINIÓN BÁSICA
	Sin	60,00%	Comprobar su adecuada presentación y revelación en las cuentas anuales, los inventarios constituyen un factor relevante en la determinación de los resultados, por lo que debe comprobarse que se presente y revele lo siguiente: grupos de partidas que lo integran, método de valoración, estimaciones por pérdida de valor, gravámenes sobre los inventarios.	NO EXISTE FACTORES DE DEPRECIACION, SOLO DESCONTINUADOS
	Negligencia	40%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	10%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 5	OPINIÓN BÁSICA
	Sin	60,00%	Comprobar su adecuada presentación y revelación en las cuentas anuales, los inventarios constituyen un factor relevante en la determinación de los resultados, por lo que debe comprobarse que se presente y revele lo siguiente: grupos de partidas que lo integran, método de valoración, estimaciones por pérdida de valor, gravámenes sobre los inventarios.	NO EXISTE FACTORES DE DEPRECIACION, SOLO DESCONTINUADOS
	Negligencia	40%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	10%			

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 6	OPINIÓN BÁSICA
CON SALVEDAD		Sin	100,00%	Registro oportuno de todo lo que se recibe y del pasivo correspondiente, tiene como objetivo asegurar que se esta registrando todas las obligaciones que se derivan de la adquisición de inventarios dentro del periodo correspondiente y a la vez que la información coincide con las existencias físicas.	
		Negligencia	0%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	0%		
CON SALVEDADES		GRADO TOTAL	%		
		Sin	90%		
		Negligencia	10%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
	% A. CORRECTIV	3%			

Imagen N°74



PACKAGING

PROGRAMA PACKAGING- FOMENTAR LA ÉTICA PROFESIONAL MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL TÁCTICO -

Autor : Felipe Sierra Peñalosa

Sección : _____

Asunto : Modulo 2 - Sesión 6 al 12


Descripción: CONTROL MERMA - REGULARIZACIÓN Tabla -10- Módulo y zojianos 7-12

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 7	OPINION BASICA
CON SALVEDAD		Sin salvedades	60,00%	Custodia física adecuada de los inventarios, se evaluara la custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje (alimentar y no alimentar) con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes.	SOLO EXISTEN CUSTODIA DE INVENTARIOS EN BODEGAS MAS NO EN PV.
		Negligencia	30%		
		Gran negligencia	10%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	10%		

CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 8	OPINION BASICA
	Sin salvedades	100,00%	Planificación y toma periódica de los inventarios físicos, su recopilación, valoración y comparación con libros y la investigación y ajuste de las diferencias resultantes, por la naturaleza de estos bienes, susceptibles de mermas, deterioros, fallas, etc., periódicamente (por lo menos una vez en cada ejercicio) deberá planificarse adecuadamente y llevarse a cabo un conteo de los inventarios para constatar su existencia, como consecuencia será necesario hacer comparaciones contra los auxiliares respectivos, realizar las investigaciones en caso de surgir diferencias substanciales y por ultimo registrar los ajustes correspondientes.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 9	OPINION BASICA
	Sin salvedades	100,00%	Novedades en los procedimientos para el registro y acumulación de los elementos del costo, como novedad común en la casa matriz las variaciones del costo contra el pvp pueden variar en contra, estas variaciones se evalúan de manera inmediata para el pertinente por medios de información proporcionados en la tienda.	JUSTIFICACIONES DE INV
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 10	OPINION BASICA
	Sin salvedades	100,00%	Registros adecuados para el control de las existencias, tanto en auxiliares de la empresa como de terceros, proporciona un control permanente y la verificación mediante recursos físicos permite conocer faltas y negligencias en el cual se hace efecto lo pertinente.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 11	OPINION BASICA
	Sin salvedades	100,00%	Registros adecuados para el control de las existencias de terceros en la empresa, cuando existen mercancías recibidas en consignación y las transferencias de tiendas, en custodia, se hacen necesarios controles que capten oportunamente sus entradas y salidas a los almacenes con el propósito de distinguirlas de las propias.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 12	OPINION BASICA
	Sin salvedades	100,00%	Comprobación interna independiente de la corrección de los inventarios periódicos y finales. Para que exista confianza en el control de los inventarios, es conveniente establecer que, personal independiente quien custodia, registra o tiene acceso a los almacenes lleve a cabo comprobaciones de que los conteos periódicos desde su planificación, hasta el ajuste, han sido efectuados correctamente PACKAGING.	
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
% A. CORRECTIV	0%			

CON SALVEDADES	GRADO TOTAL	%
	Sin	93%
	Negligencia	5%
	Gran negligencia	2%
	fraude	0%
	Fraude constructivo	0%
	% A. CORRECTIV	2%

Imagen N°75



PACKAGING

PROGRAMA PACKAGING- FOMENTAR LA ÉTICA PROFESIONAL MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL TÁCTICO -

Autor : Felipe Sierra Peñalosa

Sección : _____

Asunto : Modulo3 - Sesión 12 al 18

Descripción: CONTROL MERMA - REGULARIZACIÓN Tabla -11- Módulo 3 y sesiones 13-18

MODULO #3			SESIÓN # 13	OPINION BASICA
CON SALVEDA	GRADO EQUILIBRIO	%	Ejación de máximos y mínimos para el control de las existencias, una adecuada política de normatividad que se debe llevar a cabo en cencosud respecto a la cruz de jarry u/o sugerido entre otros, evita situaciones de inversión en exceso o defecto en nuestra tienda, además es una herramienta de control de ventas y compras.	CONTROLADO
	Sin salvedades	100,00%		
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
	% A. CORRECTIV	0%		
GRADO EQUILIBRIO			SESIÓN # 14	OPINION BASICA
CON SALVEDA	Sin salvedades	90,00%	Procedimientos para determinar la posible existencia de inventarios excesivos, dañados, obsoletos y de lento movimiento, así como ajuste de las estimaciones correspondientes. En atención a que los inventarios excesivos, dañados, obsoletos y de lento movimiento pueden generarse en el proceso de las operaciones de la empresa, deben existir procedimientos permanentes para captar e informar de las existencias de esta naturaleza las cuales, previos los estudios correspondientes, tendrán que sujetarse a correcciones en su valoración mediante estimaciones o cancelaciones. Lo anterior obedece a que bienes con estas características tienen un valor menor en el mercado por lo tanto se establece una acción correctiva para lo pertinente.	MERCANCIA AUN DEPRECIADA CON EL MISMO VALOR PVP
	Negligencia	10%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
	% A. CORRECTIV	3%		
	GRADO EQUILIBRIO			
CON SALVEDA	Sin salvedades	100,00%	Adecuada protección a la entidad mediante el seguro de los inventarios y del personal que los maneja. Un plan de seguros adecuado a las necesidades de la empresa es un complemento imprescindible del control interno desde el punto de vista de la protección de sus propiedades como lo son las facturas interna, solicitudes entre otros.	SECCION DE ELECTRO MUY CONTROLADO
	Negligencia	0%		
	Gran negligencia	0%		
	fraude	0%		
	Fraude constructivo	0%		
	% A. CORRECTIV	0%		

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 16	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	60,00%	El control merma que se lleva a cabo en su etapa final, verificando de que la mercancía se encuentre en un estado donde la normatividad le ponga fin y los auxiliares correspondientes conllevan esta pertenencia a cabalidad	SE DESTRUYE SIN PRECAUCION, NO SE ESFUERZAN POR UNA ACCION CORRECTIVA, FALTA DE INTERES
		Negligencia	20%		
		Gran negligencia	20%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	10%		


		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 17	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	50,00%	Control de contaminación de productos de consumo, como su respectiva división, almacenaje, cuidado en el momento de sus derivadas manifestaciones.	FALTA DE CONTROL EN RECIBO, CAJAS DETERIORADAS, PRODUCTO INTERNO CONM FALLAS, MALOS CONTEOS,
		Negligencia	10%		
		Gran negligencia	30%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	10%		
		% A. CORRECTIV	13%		

		GRADO EQUILIBRIO	%	SESIÓN # 18	OPINION BASICA
CON SALVEDA		Sin salvedades	50,00%	Se establecerá según los patrones obtenidos, las sesiones necesarias para el control extremo de la problemática de nuestro ente económico para beneficio de quienes la componen conllevándonos a un pensamiento de ética profesional laboral.	FALTA DE DINAMICAS, COMPROMISO, Y DE RESPONSABILIDAD CON RESPECTO AL SENTIDO DE PERTENENCIA
		Negligencia	50%		
		Gran negligencia	0%		
		fraude	0%		
		Fraude constructivo	0%		
		% A. CORRECTIV	13%		

		GRADO TOTAL	%
CON SALVEDADES		Sin	70%
		Negligencia	18%
		Gran negligencia	10%
		fraude	0%
		Fraude constructivo	2%
		% A. CORRECTIV	8%

Imagen N°76


71. Ejecución papel de trabajo-MS- en el sector de PFT



TOTAL GENERAL			MODULO 1		MODULO 2		MODULO 3	
GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%		GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%	GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%	GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%
Sin salvedades	63%		Sin salvedades	61%	Sin salvedades	63%	Sin salvedades	66%
Negligencia	24%		Negligencia	13%	Negligencia	37%	Negligencia	22%
Gran negligencia	10%		Gran negligencia	17%	Gran negligencia	0%	Gran negligencia	12%
fraude	1%		fraude	3%	fraude	0%	fraude	0%
Fraude constructivo	2%		Fraude constructivo	7%	Fraude constructivo	0%	Fraude constructivo	0%
% A.	9%		% A.	10%	% A.	9%	% A.	9%
CORRECTIVA			CORRECTIVA		CORRECTIVA		CORRECTIVA	

Imagen N°77


72. Ejecución papel de trabajo-MS- en el sector de PGC



TOTAL GENERAL			MODULO 1		MODULO 2		MODULO 3	
GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%		GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%	GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%	GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%
Sin salvedades	78%		Sin salvedades	72%	Sin salvedades	85%	Sin salvedades	76%
Negligencia	14%		Negligencia	27%	Negligencia	3%	Negligencia	12%
Gran negligencia	7%		Gran negligencia	2%	Gran negligencia	8%	Gran negligencia	12%
fraude	0%		fraude	0%	fraude	0%	fraude	0%
Fraude constructivo	1%		Fraude constructivo	0%	Fraude constructivo	3%	Fraude constructivo	0%
% A.	6%		% A.	7%	% A.	4%	% A.	6%
CORRECTIVA			CORRECTIVA		CORRECTIVA		CORRECTIVA	

Imagen N°78

73. Ejecución papel de trabajo-MS- en el sector de Textil



TOTAL GENERAL	GRADO TOTAL EQUILIBRIO	%	MODULO 1		MODULO 2		MODULO 3	
CON SALVEDADES	Sin salvedades	79%	Sin salvedades	90%	Sin salvedades	90%	Sin salvedades	58%
	Negligencia	14%	Negligencia	5%	Negligencia	10%	Negligencia	25%
	Gran negligencia	3%	Gran negligencia	0%	Gran negligencia	0%	Gran negligencia	10%
	fraude	2%	fraude	5%	fraude	0%	fraude	0%
	Fraude constructivo	2%	Fraude constructivo	0%	Fraude constructivo	0%	Fraude constructivo	6%
	% A.	5%	% A.	3%	% A.	3%	% A.	11%
	CORRECTIVA		CORRECTIVA		CORRECTIVA		CORRECTIVA	

Imagen N°79

Total resultados módulos y sesiones en la tienda Metro 20 de Julio

BAZAR	Sin	74%
BAZAR	Negligencia	18%
BAZAR	Gran	2%
BAZAR	fraude	0%
BAZAR	Fraude	7%
BAZAR	% A.	7%
ELECTRO	Sin	84%
ELECTRO	Negligencia	11%
ELECTRO	Gran	4%
ELECTRO	fraude	0%
ELECTRO	Fraude	1%
ELECTRO	% A.	4%
PFT	Sin	63%
PFT	Negligencia	24%
PFT	Gran	10%
PFT	fraude	1%
PFT	Fraude	2%
PFT	% A.	9%
PGC	Sin	78%
PGC	Negligencia	14%
PGC	Gran	7%
PGC	fraude	0%
PGC	Fraude	1%
PGC	% A.	6%
TEXTIL	Sin	79%
TEXTIL	Negligencia	14%
TEXTIL	Gran	3%
TEXTIL	fraude	2%
TEXTIL	Fraude	2%
TEXTIL	% A.	5%

Imagen N°80

74. Prueba física del sistema genesis de movimientos de inventario que generaron merma conocida y desconocida(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

31/08/12	1701149726	17	0596618	7899024466313	TRATAMIENTO PARA PEINA	1.00	5,672
31/08/12	1701149726	17	0641706	7899024466316	AMPOLLA ELVIVE REPARAD	2.00	8,534
31/08/12	1701149726	17	0641705	7899024466310	AMPOLLA ELVIVE REPARAD	3.00	34,526
31/08/12	1701149726	17	0577979	8023277096325	SECADOR GAMA ELITE MIN	1.00	43,371
31/08/12	1701149726	17	0526701	8410412020138	BODY MILK ACEITE ALMEN	1.00	6,888
31/08/12	1701149726	17	0527930	8410412020145	BODY MILK BABARIA PIEL	1.00	6,888
31/08/12	1701149726	17	0529893	8410412023295	DESODORANT SPRAY ALOE VE	1.00	9,267
31/08/12	1701149726	17	0468053	8410412023417	DESODORANTE ROLL-ON BR	2.00	13,625
31/08/12	1701149726	17	0088926	8410412503198	GEL DE BANO AVENA BABA	1.00	8,017
31/08/12	1701149726	17	0595805	8411732932712	CEPILLO 2X1 ACTIVE MED	1.00	6,164
31/08/12	1701149726	17	0222662	8412300813006	NIVEA FOR MEN BALSAMO	2.00	33,246
31/08/12	1701149726	17	0290411	8414002076345	ACONDICIONADOR ACTIVO	2.00	17,224
31/08/12	1701149726	17	0320287	8414002076505	MASCARILLA CAPILAR REF	3.00	25,664
31/08/12	1701149726	17	0320288	8414002076512	MASCARILLA CAPILAR REF	1.00	8,612
31/08/12	1701149726	17	0320286	8414002076529	MASCARILLA CAPILAR REF	1.00	8,612
31/08/12	1701149726	17	0155432	8414002079155	LOCION TRATAMIENTO AMT	2.00	51,707
31/08/12	1701149726	17	0005069	8414002740006	SHAMPU HENNA NEGRO*300	2.00	15,500
31/08/12	1701149726	17	0005065	8414002740147	SHAMPU HENNA RUBIO*300	1.00	7,750
31/08/12	1701149726	17	0005067	8414002740208	SHAMPU HENNA CASTANO*3	1.00	7,750
31/08/12	1701149726	17	0572650	8710428020147	ENSURE VAINILLA *400g	1.00	43,950
31/08/12	1701149726	17	0651255	8712581629281	DVD PHILIPS DVP3620	5.00	295,267
31/08/12	1701149726	17	0637833	8801031520770	MINICOMPONENTE LG CM43	1.00	258,534
31/08/12	1701149726	17	0640981	8801031521487	DVD LG DP527	1.00	74,235
31/08/12	1701149726	17	0650902	8801031543724	TV LG LED 32" 32LN3400	1.00	853,371
31/08/12	1701149726	17	0650901	8801031603657	TV LG LCD 32" 32CS410	1.00	543,026
31/08/12	1701149726	17	0638406	880607195324	T.V LED 32" SAMSUNG UN	2.00	1,277,422
31/08/12	1701149726	17	0654669	8806071957683	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	177,633
31/08/12	1701149726	17	0650881	8806085081499	T.V LED 40" SAMSUNG UN	2.00	2,377,781
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						932,179.09	5,490,857,855

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN										Fecha	Página
Fecha	Registro	Punto PTRA	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Artículo	Unidades	Importe	C. I			
31/08/13	1701298168	17	0712273	8806084172013	MINICOMPONENTE LG CM84	-1.00	-775,776				
31/08/13	1701298169	17	0712272	8806084172655	DVD LG DP437 KARAOKE	2.00	155,000				
31/08/13	1701298168	17	0712272	8806084172655	DVD LG DP437 KARAOKE	-2.00	-155,000				
31/08/13	1701298168	17	0712281	8806084172686	DVD LG DP437H KARAOKE	3.00	258,362				
31/08/13	1701298168	17	0712208	8806084282781	T.V LED 42" 3D LG 42LA	1.00	1,034,397				
31/08/13	1701298168	17	0723927	8806084393807	T.V LED LG 28" 28LN410	1.00	465,431				
31/08/13	1701298168	17	0654676	8806085086456	T.V LED 32" SAMSUNG UN	3.00	1,677,454				
31/08/13	1701298168	17	0704469	8806085419384	BLURAY SAMSUNG 3D BD-F	1.00	198,190				
31/08/13	1701298168	17	0703163	8806085421998	T.V LED 32" SAMSUNG UN	1.00	646,166				
31/08/13	1701298168	17	0702195	8806085422001	T.V LED 40" SAMSUNG UN	1.00	948,190				
31/08/13	1701298168	17	0705981	8806085435605	MINICOMPONENTE SAMSUNG	2.00	448,103				
31/08/13	1701298168	17	0708651	8806085440609	T.V LED 32" SAMSUNG UN	1.00	1,034,397				
31/08/13	1701298168	17	0700068	8806085474154	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	193,888				
31/08/13	1701298168	17	0585768	8806086601839	TALCO PROTEX TCV COOL	3.00	4,497				
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						767,218.47	5,525,286,412				

Imagen N°81

 * Metro 20 de Julio Fe
 * Pag

 LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

* Fecha	Registro	Punto PTR	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
30/08/12	1701149135	17	0144318	7702137368888	MULTIESPONJA BON BRIL	-1.00	-2,498
30/08/12	1701149135	17	0530092	8803733193405	RECIPIENTES PLASTICO M	-1.00	-6,021
30/08/12	1701149135	17	0599379	717040445714	TERMO CAFETERA ELITE O	-1.00	-11,825
30/08/12	1701149135	17	0000058	7702098201422	PANO SCOTCH BRITE MULT	-1.00	-2,996
30/08/12	1701149135	17	0621488	7703616061979	TIPO APTO X 30 UNDS 50	-1.00	-2,480
30/08/12	1701149135	17	0612293	8803733742146	LONCHERA 3 PIEZAS ROSA	-1.00	-22,940
30/08/12	1701149137	17	0487166	51131866935	GANCHO PLASTICO METALI	-1.00	-4,364
30/08/12	1701149137	17	0144318	7702137368888	MULTIESPONJA BON BRIL	-1.00	-2,498
30/08/12	1701149136	17	0570183	7703616042466	CAMISA TERMICA M MARCA	-1.00	-4,146
30/08/12	1701149138	17	0008703	7702487000339	HUESO RECUBIERTO 2"X12	-1.00	-8,187
30/08/12	1701149138	17	0008244	7707001121057	NUTRION CACHORROS X 10	-1.00	-33,626
30/08/12	1701149138	17	0251585	7795628000145	ARENA HIGIENICA PARA G	-1.00	-7,595
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-1,745.00	-12,437,647

29/08/13	1701297202	17	0346156	7702747001878	CREMA NO LACTEA OMA 14	-2.00	-5,900
29/08/13	1701297202	17	0363218	7702354016739	GELAGURT MANDARINA *50	-1.00	-805
29/08/13	1701297202	17	0698937	7702097067951	COMPOTA CRIS DURAZNO	-1.00	-1,307
29/08/13	1701297202	17	0271292	7702175130690	GUIZO LISTO REY x 100	-1.00	-769
29/08/13	1701297202	17	0666411	7700596094256	CORAZONES PALMITO *400	-1.00	-11,666
29/08/13	1701297202	17	0034316	7590011151110	GALLETA OREO*432g	-1.00	-3,750
29/08/13	1701297202	17	0004611	7702014500417	GELATINA GEL HADA LIMO	-1.00	-697
29/08/13	1701297202	17	0707626	7703616076539	AZUCAR BLANCA MAXIMA *	-2.00	-8,316

 * Metro 20 de Julio Fe
 * Pag

 LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

* Fecha	Registro	Punto PTR	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
29/08/13	1701297202	17	0380889	7702024017783	LECHERA DOYPACK*300G	-1.00	-4,006
29/08/13	1701297202	17	0402892	7702088142605	CHOCOLATE EN BARRA LUK	-1.00	-2,400
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-1,633.00	-16,232,902

* Fecha	Registro	Punto	Cod. PTR	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
27/08/13	1701296315	17		0696911	7909006629778	SANDALIA IPANEMA SEM I	-1.00	-11,500
27/08/13	1701296315	17		0667084	7703616072166	BOTAS PLANA NINA REF	-1.00	-22,785
27/08/13	1701296315	17		0641047	7704280004811	ZAPATO DE DESCANSO SUS	-1.00	-10,496
27/08/13	1701296327	17		0708070	7703260989032	C/CETIN 117142 PAQUETE	-1.00	-12,071
27/08/13	1701296327	17		0479505	7702037650526	VASO ENTRENAMIENTO MUN	-2.00	-14,921
27/08/13	1701296327	17		0646376	48526670178	NUBYNT BIBERON SILICON	-1.00	-16,548
27/08/13	1701296327	17		0479520	7702037650618	VASO DE ENTRENAMIENTO	-1.00	-6,002
27/08/13	1701296327	17		0499974	48526007325	TERMOMETRO DIGITAL CON	-1.00	-20,094
27/08/13	1701296327	17		0651272	707226531249	CUBIERTOS EN ACERO INO	-3.00	-20,285
27/08/13	1701296327	17		0108205	48526001729	ASPIRADOR NASAL 172	-1.00	-5,191
27/08/13	1701296327	17		0584374	48526007547	CEPILLO PARA DIENTES Y	-1.00	-8,796
27/08/13	1701296327	17		0565843	48526096170	VASOPITILLO SUAVE CON	-1.00	-9,289
27/08/13	1701296327	17		0383301	7706140051683	PIJAMA 2 PIEZAS PANTAL	-1.00	-7,300
28/08/13	1701296537	17		0678882	7702113009538	LUM KIT *3.6 (INT 7.4)	-1.00	-12,174
28/08/13	1701296538	17		0575848	7702011013859	CHOCMELOS COLOMBINA BA	-1.00	-2,187
28/08/13	1701296538	17		0641136	22000105035	CHICLES FIVE COBALT 13	-1.00	-6,242
28/08/13	1701296538	17		0696784	7702007034226	CHOCOLATE CAPSULA CHOC	-1.00	-4,138
28/08/13	1701296538	17		0037743	7702398007205	SALCHICHAS VIENA LATA	-1.00	-1,536
28/08/13	1701296538	17		0270655	7702189011244	MANIHOTO DOCENA *420g	-1.00	-5,128
28/08/13	1701296538	17		0680425	5010029214468	BARRA DE CEREAL ALPEN	-1.00	-7,347
28/08/13	1701296538	17		0551959	7896451903511	GOMA DOCILE SOUR MINHO	-1.00	-654
28/08/13	1701296538	17		0717588	7703963008245	GALLETA GRECO CANASTIC	-1.00	-1,450
28/08/13	1701296538	17		0101980	7701101241042	JAMONETA PEQUENA*180g	-1.00	-2,727
28/08/13	1701296539	17		0494761	7707226572009	QUESO MOZARELLA TAJADO	-1.00	-3,066
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO							-17,986.00	-116,664,233

27/08/13	1701296315	17		0696911	7909006629778	SANDALIA IPANEMA SEM I	-1.00	-11,500
27/08/13	1701296315	17		0667084	7703616072166	BOTAS PLANA NINA REF	-1.00	-22,785
27/08/13	1701296315	17		0641047	7704280004811	ZAPATO DE DESCANSO SUS	-1.00	-10,496
27/08/13	1701296327	17		0708070	7703260989032	C/CETIN 117142 PAQUETE	-1.00	-12,071
27/08/13	1701296327	17		0479505	7702037650526	VASO ENTRENAMIENTO MUN	-2.00	-14,921
27/08/13	1701296327	17		0646376	48526670178	NUBYNT BIBERON SILICON	-1.00	-16,548
27/08/13	1701296327	17		0479520	7702037650618	VASO DE ENTRENAMIENTO	-1.00	-6,002
27/08/13	1701296327	17		0499974	48526007325	TERMOMETRO DIGITAL CON	-1.00	-20,094
27/08/13	1701296327	17		0651272	707226531249	CUBIERTOS EN ACERO INO	-3.00	-20,285
27/08/13	1701296327	17		0108205	48526001729	ASPIRADOR NASAL 172	-1.00	-5,191
27/08/13	1701296327	17		0584374	48526007547	CEPILLO PARA DIENTES Y	-1.00	-8,796
27/08/13	1701296327	17		0565843	48526096170	VASOPITILLO SUAVE CON	-1.00	-9,289
27/08/13	1701296327	17		0383301	7706140051683	PIJAMA 2 PIEZAS PANTAL	-1.00	-7,300
28/08/13	1701296537	17		0678882	7702113009538	LUM KIT *3.6 (INT 7.4)	-1.00	-12,174
28/08/13	1701296538	17		0575848	7702011013859	CHOCMELOS COLOMBINA BA	-1.00	-2,187
28/08/13	1701296538	17		0641136	22000105035	CHICLES FIVE COBALT 13	-1.00	-6,242
28/08/13	1701296538	17		0696784	7702007034226	CHOCOLATE CAPSULA CHOC	-1.00	-4,138
28/08/13	1701296538	17		0037743	7702398007205	SALCHICHAS VIENA LATA	-1.00	-1,536
28/08/13	1701296538	17		0270655	7702189011244	MANIHOTO DOCENA *420g	-1.00	-5,128
28/08/13	1701296538	17		0680425	5010029214468	BARRA DE CEREAL ALPEN	-1.00	-7,347
28/08/13	1701296538	17		0551959	7896451903511	GOMA DOCILE SOUR MINHO	-1.00	-654
28/08/13	1701296538	17		0717588	7703963008245	GALLETA GRECO CANASTIC	-1.00	-1,450
28/08/13	1701296538	17		0101980	7701101241042	JAMONETA PEQUENA*180g	-1.00	-2,727
28/08/13	1701296539	17		0494761	7707226572009	QUESO MOZARELLA TAJADO	-1.00	-3,066
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO							-749.00	-3,538,134

* Fecha	Registro	Punto	Cod. PTRa	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
31/08/12	1701149595	17		0002723	2500221000004	PAN DE CENTENO 300g	-2.00	-1,172
31/08/12	1701149595	17		0002737	2500223000002	PAN DE SALVADO 300g	-2.00	-1,200
31/08/12	1701149595	17		0260159	2500384000002	PAN 7 GRANOS X 300GR	-1.00	-750
31/08/12	1701149595	17		0192658	2500211000007	PAN COLOMBIANO A GRANE	-18.00	-3,204
31/08/12	1701149595	17		0217386	2500212000006	ROSCON AREQUIPE A GRAN	-3.00	-657
31/08/12	1701149596	17		0079460	2500304000006	MINI-CROISSANT X15	-3.00	-6,070
31/08/12	1701149596	17		0079463	2500312000005	MINI VIENNOISERIA X15	-5.00	-17,630
31/08/12	1701149596	17		0004554	2500368000004	TARTA FLAN VANILLA 6/	-3.00	-11,238
31/08/12	1701149597	17		0002548	20001889	BAGUETTE.250g	-1.00	-535
31/08/12	1701149597	17		0056690	2500224000001	PAN PAVE X 800g	-1.00	-1,286
31/08/12	1701149597	17		0249790	2500287000000	PAN PAVE 400g	-2.00	-1,346
31/08/12	1701149597	17		0002723	2500221000004	PAN DE CENTENO 300g	-2.00	-1,172
31/08/12	1701149597	17		0002737	2500223000002	PAN DE SALVADO 300g	-2.00	-1,200
31/08/12	1701149597	17		0260159	2500384000002	PAN 7 GRANOS X 300GR	-2.00	-1,500
31/08/12	1701149597	17		0203048	2500208000003	PAN BLANDITO A GRANEL	-10.00	-1,310
31/08/12	1701149597	17		0192658	2500211000007	PAN COLOMBIANO A GRANE	-6.00	-1,068
31/08/12	1701149597	17		0217386	2500212000006	ROSCON AREQUIPE A GRAN	-2.00	-438
31/08/12	1701149597	17		0228988	2500214000004	CHURROS A GRANEL 80 GR	-1.00	-315
31/08/12	1701149597	17		0004615	2500428000005	TORTA MILHOJA AREQUIPE	-1.00	-8,376
31/08/12	1701149601	17		0149868	2425744000006	ENSALADA DE FRUTAS X 1	-1.00	-5,335
31/08/12	1701149601	17		0365964	2501363000006	EMPANADA DE CARNE UNID	-1.00	-587
31/08/12	1701149601	17		0512883	7703616031460	RAVIOLI DE POLLO J	-2.00	-21,200
31/08/12	1701149601	17		0566982	3228020490336	SPECIAL SANDWICH CON C	-1.00	-5,011
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento							-5,307.43	-14,762,408

* Fecha	Registro	Punto	Cod. PTRa	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe C.
30/08/13	1701297558	17		0056690	2500224000001	PAN PAVE X 800g	-1.00	-1,285
30/08/13	1701297558	17		0156823	2500281000006	PAN ARABE X6	-2.00	-1,054
30/08/13	1701297558	17		0004056	2500244000005	PAN REY 300g	-2.00	-3,030
30/08/13	1701297558	17		0167935	2500249000000	PAN SUPER FINO 600g	-5.00	-9,425
30/08/13	1701297558	17		0299701	2500672000004	PAN QUESO X 300GR	-1.00	-1,561
30/08/13	1701297558	17		0002785	2500242000007	PAN INTEGRAL NUECES 30	-2.00	-2,840
30/08/13	1701297558	17		0203048	2500208000003	PAN BLANDITO A GRANEL	-2.00	-2,62
30/08/13	1701297558	17		0192658	2500211000007	PAN COLOMBIANO A GRANE	-3.00	-543
30/08/13	1701297558	17		0217386	2500212000006	ROSCON AREQUIPE A GRAN	-1.00	-329
30/08/13	1701297558	17		0228988	2500214000004	CHURROS A GRANEL 80 GR	-3.00	-993
30/08/13	1701297558	17		0289922	2500592000009	ROSCON BOCADILLO A GRA	-1.00	-247
30/08/13	1701297558	17		0079460	2500304000006	MINI-CROISSANT X15	-5.00	-12,200
30/08/13	1701297558	17		0216327	2500215000003	MINI VIENNOISERIA A GRANE	-7.00	-1,325
30/08/13	1701297558	17		0079463	2500312000005	MINI VIENNOISERIA X15	-4.00	-13,308
30/08/13	1701297558	17		0004615	2500428000005	TORTA MILHOJA AREQUIPE	-1.00	-8,376
30/08/13	1701297558	17		0039837	2500458000005	TORTA BRAZO DE REINA X	-2.00	-2,418
30/08/13	1701297560	17		0002548	20001889	BAGUETTE.250g	-41.00	-21,935
30/08/13	1701297560	17		0192657	2500209000002	PAN FRANCES A GRANEL 5	-30.00	-4,290
30/08/13	1701297560	17		0056690	2500224000001	PAN PAVE X 800g	-1.00	-1,285
30/08/13	1701297560	17		0002737	2500223000002	PAN DE SALVADO 300g	-1.00	-456
30/08/13	1701297560	17		0203048	2500208000003	PAN BLANDITO A GRANEL	-6.00	-786
30/08/13	1701297560	17		0192658	2500211000007	PAN COLOMBIANO A GRANE	-2.00	-362
30/08/13	1701297560	17		0523747	2502270000004	PAN ROLLO X 10 UND	-1.00	-1,030
30/08/13	1701297560	17		0228988	2500214000004	CHURROS A GRANEL 80 GR	-7.00	-3,317
30/08/13	1701297560	17		0289922	2500592000009	ROSCON BOCADILLO A GRA	-2.00	-494
30/08/13	1701297560	17		0247320	2500216000002	DNUTS A GRANEL	-24.00	-13,152
30/08/13	1701297560	17		0555674	2506324000002	TORTA MOKA 12 PORC	-1.00	-10,272
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento							-8,840.97	-28,491,626

29/11/13	1701332490	17	0705814	7754347073618	TIC TAC REF 1000165388	-3.00	-5,625		1,875
29/11/13	1701332490	17	0705820	7754347071584	VINCHA REF 1000165185	-1.00	-7,047		7,047
29/11/13	1701332490	17	0705836	7754347073892	VINCHA REF 1000165416	-1.00	-7,047		7,047
29/11/13	1701332490	17	0732460	7754347131813	CORREA	-4.00	-77,328		19,332
29/11/13	1701332490	17	0732465	7754347131783	CORREA	-4.00	-64,396		16,099
29/11/13	1701332490	17	0732469	7754347131752	CORREA	-3.00	-57,996		19,332
29/11/13	1701332490	17	0732471	7754347131707	CORREA	-4.00	-77,328		19,332
29/11/13	1701332490	17	0732472	7754347129742	CORREA	-4.00	-51,464		12,866
29/11/13	1701332490	17	0732474	7754347129728	CORREA	-4.00	-77,328		19,332
29/11/13	1701332490	17	0732477	7754347117930	COLLAR	-1.00	-14,806		14,806
29/11/13	1701332490	17	0732501	7754347120701	ARETE	-1.00	-10,927		10,927
29/11/13	1701332490	17	0732513	7754347121845	COLLAR	-2.00	-32,198		16,099
29/11/13	1701332490	17	0732516	7754347121043	ARETE	-1.00	-10,927		10,927
29/11/13	1701332490	17	0732521	7754347120626	ARETES	-1.00	-8,341		8,341
29/11/13	1701332491	17	0732557	7754347119491	ARETE	-3.00	-38,680		12,820
29/11/13	1701332491	17	0732559	7754347119491	ARETE	-1.00	-10,927		10,927
29/11/13	1701332491	17	0732562	7754347121272	ARETE	-1.00	-9,634		9,634
29/11/13	1701332491	17	0732563	7754347119385	ARETE	-3.00	-38,680		12,820
29/11/13	1701332491	17	0732570	7754347119309	ARETE	-1.00	-10,927		10,927
29/11/13	1701332491	17	0732571	7754347121401	PULSERA	-4.00	-54,052		13,513
29/11/13	1701332491	17	0732577	7754347119101	COLLAR	-7.00	-94,591		13,513
29/11/13	1701332491	17	0732579	7754347119088	ANILLO	-1.00	-12,220		12,220
29/11/13	1701332491	17	0732599	7754347118487	ARETE	-1.00	-10,927		10,927
29/11/13	1701332491	17	0732627	7754347118117	BOBY PIN	-1.00	-8,341		8,341
Total Tipo Movimiento: INV - AJUSTE INV, FISICO						-51,376.82	-92,340,025		

30/11/13	1701187054	17	1464177	2464177000009	COMPRA TERNEPA EN CARA	-45.00	-302,540		6,700
30/11/13	1701187054	17	1473937	2464485000004	COMPRA VISCERAS RES	-179.80	-771,202		4,362
30/11/13	1701187054	17	1523740	2466160000003	CARNE PULPA DE CERDO	-15.80	-148,322		9,071

* Metro 20 de Julio

Fecha: 04/03/2014
Pagina: 251

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

* Fecha	Registro	Punto PTR	Cod. Interno	Cod. EAM	Descripcion articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	S/Impto.
30/11/13	1701187054	17	1405217	2468389000006	CERDO EN CANAL SIN VAC	-321.80	-2,005,456		6,232
30/11/13	1701187054	17	1442862	2469162000002	CANAL SIN VACIO (SIN F	-1,664.04	-13,516,154		7,251
Total Tipo Movimiento: INV - AJUSTE INV, FISICO						-79,721.61	-67,323,211		

* Metro 20 de Julio

Fecha: 04/03/2014
Pagina: 13

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

* Fecha	Registro	Punto PTR	Cod. Interno	Cod. EAM	Descripcion articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	S/Impto.
30/11/13	1701332529	17	0401407	77012159	BESO DE NEGRA *32G NES	-2.00	-1,404		702
30/11/13	1701332529	17	0644152	7622300722187	GALLETA OREO VAINILLA	-1.00	-1,314		1,314
30/11/13	1701332529	17	0515930	608875003296	COMPOTA HEINZ PERA YOG	-1.00	-1,365		1,365
30/11/13	1701332529	17	0192383	7701101230367	POLLO ADEPEZO/MAYONESA	-1.00	-4,582		4,582
30/11/13	1701332529	17	0550034	7702097066593	LECHE CONDENSADA COLOM	-1.00	-3,906		3,906
30/11/13	1701332529	17	0493525	7702024034186	GALLETA COCOSSETTE MAXI	-3.00	-1,186		593
30/11/13	1701332529	17	0701553	7702393020753	SUPERCOCO *100G	-1.00	-662		662
30/11/13	1701332529	17	0724180	7702032104369	CAFE COLCAFE GRANULADO	-1.00	-2,958		2,958
30/11/13	1701332529	17	0395395	7702152031941	TODO RICO CRIOLLO X 6U	-1.00	-5,324		5,324
30/11/13	1701332529	17	0104023	7701101240007	CARNE DE DIABLO*100g 2	-1.00	-2,145		2,145
30/11/13	1701332532	17	0609406	7702001050420	YOGURT X 150 GR X 5 UN	-1.00	-4,049		4,049
30/11/13	1701332532	17	0168115	7702001047604	YOGO YOGO MULTIERPAQUE	-1.00	-2,220		2,220
30/11/13	1701332532	17	0635192	7702001034664	YOGURT LIGHT FRESA *20	-1.00	-1,473		1,473
30/11/13	1701332532	17	0680993	7702090032567	YOGO CITRUS HIT NARANJ	-1.00	-695		695
30/11/13	1701332563	17	0349840	7702192218050	GATORADE MANDARINA PET	-2.00	-3,667		1,833
30/11/13	1701332563	17	0724408	7702090033984	BEBIDA DE TE MR. TEA C	-2.00	-2,900		1,400
30/11/13	1701332563	17	0507851	7702090029154	AGUA SABORIZADA HELO BO	-3.00	-3,487		1,733
30/11/13	1701332563	17	0659549	7702090031928	GASEOSA POSTOBON MANZA	-1.00	-1,290		1,290
30/11/13	1701332563	17	0399093	7702617021142	NECTAR PERA CALIFORNIA	-1.00	-1,036		1,036
30/11/13	1701332563	17	0405029	7702090026436	REFRESCO TUTTI FRUTTI	-2.00	-4,400		3,300
30/11/13	1701332563	17	0349841	7702192213055	GATORADE UVA PET *500M	-1.00	-1,833		1,833
30/11/13	1701332563	17	0646151	7702354929503	BEBIDA ENERGETIZANTE VIV	-1.00	-1,035		1,035
30/11/13	1701332563	17	0722549	7702090034189	BEBIDA ENERGETIZANTE PEA	-1.00	-1,250		1,250
30/11/13	1701332563	17	0604356	7702090030839	BEBIDA DE TE MR TEA 1.	-1.00	-2,917		2,917
Total Tipo Movimiento: ROB - ROBO						-600.00	-3,744,940		

30/11/12	1701185297	17	0334064	7702865201846	SANDALIA BASIC DAYS CA	-1.00	-3,400		3,400
30/11/12	1701185297	17	0334064	7702865201853	SANDALIA BASIC DAYS CA	-1.00	-3,400		3,400
30/11/12	1701185297	17	0334064	7702865201860	SANDALIA BASIC DAYS CA	-3.00	-6,800		3,400
30/11/12	1701185297	17	0334064	7702865201754	SANDALIA BASIC DAYS CA	-9.00	-30,600		3,400
30/11/12	1701185296	17	0505307	7702185220153	BOXER HOMBRE PAQUETE X	-1.00	-7,500		7,500
30/11/12	1701185296	17	0410067	7702122541049	MEJIA TALL USO DIARIO	-1.00	-4,275		4,275
30/11/12	1701185296	17	0476912	7703885090229	CAMISETA TRX CABALLER	-1.00	-4,200		4,200
30/11/12	1701185296	17	0505232	7703868469045	3206955 PANTALON LARGO	-1.00	-11,830		11,830
30/11/12	1701185300	17	0490406	7703613677159	CAMISETA CUELLO DURO R	-3.00	-41,048		20,524
30/11/12	1701185300	17	0305535	7707190560033	CORBATA PROMOCION CARL	-1.00	-7,020		7,020
30/11/12	1701185300	17	0490406	7703613677241	CAMISETA CUELLO DURO R	-1.00	-20,524		20,524
30/11/12	1701185300	17	0482353	7703089629911	CAMISETA M/C TEX TIPO	-1.00	-12,400		12,400

* Metro 20 de Julio

Fecha: 04/03/2014

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

Pagina: 31

* Fecha	Registro	Punto PTRA	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	S/Impto.	P. Venta
30/11/12	1701185301	17	0500854	3606604885530	SET GUANTE Y AGARRADER	-14.00	-149,450			10,675
30/11/12	1701185301	17	0510929	7453008449952	MANTEL	-2.00	-73,348			36,674
30/11/12	1701185301	17	0424857	7453008487502	JGO DE COCINA 3 PEAS	-1.00	-21,538			21,538
30/11/12	1701185301	17	0511113	818800161759	GUANTES P. COCINA	-1.00	-10,916			10,916
Total Tipo Movimiento: ROT - Peturas Manipulacion Mercancias						-2,395.00	-21,440,936			

30/11/12	1701185210	17	0200561	20318604	MARACUYA MAXIMAX 1000g	-10.80	-54,145			3,108
30/11/12	1701185210	17	0002803	542	MELON CANTALOUPE	-9.00	-27,900			3,100
30/11/12	1701185210	17	0188354	20310288	MARACUYA MAXIMAX 3000	-4.00	-9,860			2,400
30/11/12	1701185210	17	0002433	710	PAPAYA HAWAIANA	-1.00	-5,000			5,000
30/11/12	1701185210	17	0002832	703	PAPAYA MELONA	-5.00	-8,000			1,600
30/11/12	1701185210	17	0002894	4006	PATILLA BABY	-20.30	-34,340			1,700
30/11/12	1701185210	17	0303894	4006	PATILLA BABY	-2.70	-3,510			1,300
30/11/12	1701185210	17	0199872	20318512	PERA X 1000g	-2.00	-8,800			4,400
30/11/12	1701185210	17	0202415	20319373	PLATANO MAXIMAX 2000g	-10.00	-24,000			2,400
30/11/12	1701185210	17	0603015	932	TOMATE DE ARBOL	-0.60	-720			1,200
30/11/12	1701185210	17	0200564	20318635	TOMATE DE ARBOL MAXIMA	-1.00	-900			900
30/11/12	1701185210	17	0003113	444	GUAYABA PERA	-6.10	-9,150			1,500
30/11/12	1701185210	17	0014998	20019378	HABICHUELA MAXIMAX 100	-3.00	-3,600			1,200
30/11/12	1701185270	17	0045602	20072728	PIZZA HAWAIANA PORCION	-3.00	-3,186			1,062
30/11/12	1701185270	17	0261095	20390082	HAMBURGUESA SENCILLA	-3.00	-7,977			2,658
30/11/12	1701185270	17	0686475	2502475000007	AREPA FELLENA DE CARNE	-3.00	-3,000			1,000
30/11/12	1701185270	17	0486185	2500791000008	CARIMANOLA QUESO X 90	-13.00	-16,601			1,277
30/11/12	1701185270	17	1442146	7707184640109	TAMAL TOLIMENSE ESPECI	-1.00	-2,540			2,540
30/11/12	1701185270	17	0385964	2501363000006	EMPANADA DE CARNE UNID	-2.00	-1,174			587
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-5,642.48	-22,147,587			

* Metro 20 de Julio

Fecha: 04/03/2014

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN

Pagina: 30

* Fecha	Registro	Punto PTRA	Cod. Interno	Cod. EAN	Descripcion Articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	S/Impto.	P. Venta
30/11/13	1701332524	17	0708603	2470827000009	PERNIL CON PIEL MARINA	-17.20	-92,880			5,400
30/11/13	1701332524	17	0696634	2949524000005	PIERNA ENTERA EN BANDE	-5.00	-32,500			6,500
30/11/13	1701332524	17	0696635	2949525000004	PERNIL CON PIEL EN BA	-1.60	-13,760			8,600
30/11/13	1701332524	17	0696626	2949527000003	ALAS SIN COSTILLAR EN	-2.20	-14,520			6,600
30/11/13	1701332524	17	0695503	2970775000001	MUSLOS X 5 BANDEJA	-1.60	-13,440			8,400
30/11/13	1701332524	17	0695504	2970777000009	CONTAMUSLOS C/R X 4 E	-1.60	-8,480			5,300
30/11/13	1701332531	17	0665818	7702001040728	YOGURT REGENERIS *150	-3.00	-17,682			5,894
30/11/13	1701332531	17	0652335	7702001033591	YOGO YOGO CEREAL *145G	-19.00	-45,391			2,389
30/11/13	1701332531	17	0434783	7702001041718	YOGURT.FINESSE.CON.MUS	-18.00	-26,532			1,474
30/11/13	1701332531	17	0249837	7703226000190	AREPA CON SAL*5und*450	-1.00	-1,600			1,600
30/11/13	1701332531	17	0610550	7703001081721	GELATINA BOGGY X 120 G	-2.00	-1,748			874
30/11/13	1701332531	17	0610555	7703001081738	GELATINA BOGGY X 120 G	-1.00	-874			874
30/11/13	1701332531	17	0550990	7702001043064	BEBIDA LACTEAS YON X 1	-1.00	-9,810			9,810
Total Tipo Movimiento: VEG - Expiracion Fecha Vencimiento						-9,146.71	-20,604,184			

30/11/12	1701185243	17	0552596	5010994421861	NEFF MINI LANCADOR	-1.00	-11,628	11,628
30/11/12	1701185243	17	0563733	7012361001003	SONAJEPOS POOH BARBIE	-1.00	-8,396	8,396
30/11/12	1701185243	17	0601573	5010994513597	BAYBLADE TOP SURTIDO	-2.00	-40,787	20,393
30/11/12	1701185243	17	0250096	27084120134	AUTOS BASICOS HOT WHEE	-1.00	-2,868	2,868
30/11/12	1701185243	17	0616849	5010994579524	RESCUE BOTS - TRANSFORM	-1.00	-17,472	17,472
30/11/12	1701185243	17	0310061	7705538001507	ARMOTODO EN BALDE X 10	-1.00	-21,939	21,939
30/11/12	1701185243	17	0639243	776988832486	TECH DECK TABLA BASICA	-1.00	-5,974	5,974
30/11/12	1701185243	17	0609865	653569428312	NEFF RESPUESTO 16 PZAS	-1.00	-6,954	6,954
30/11/12	1701185243	17	0624655	7798156094585	SET DE BELLEZA BARBIE	-1.00	-7,077	7,077
30/11/12	1701185247	17	0481754	3390309845077	AUDIFONOS CEROS	-1.00	-4,631	4,631
30/11/12	1701185248	17	0557130	770369879266	COMBO NATAcion ARENA 5	-1.00	-32,986	32,986
30/11/12	1701185249	17	0639702	762575941115	PISCINA PARA BEBES 112	-1.00	-8,900	8,900
30/11/12	1701185249	17	0603610	7453008160048	CARPA INFANTIL BARBIE	-1.00	-29,158	29,158
30/11/12	1701185255	17	0587684	2603875000007	ENGRAMPADORA ELASTICA	-1.00	-3,001	3,001
30/11/12	1701185256	17	0566599	7702436481677	BIC BOLIGRAFO CRISTAL	-1.00	-7,922	7,922
30/11/12	1701185256	17	0606297	7702436482247	MARCADOR PERMANENTE GR	-1.00	-1,179	1,179
30/11/12	1701185256	17	0165404	7703336000234	JUEGO APOLLO 0.7MM+ MI	-1.00	-7,188	7,188
30/11/12	1701185260	17	0587682	2603879000003	ESPATULA 1.5 GRIP DE	-1.00	-1,389	1,389
30/11/12	1701185260	17	0014433	7702986040522	CANDADO DE LATON MARCA	-1.00	-2,257	2,257
30/11/12	1701185260	17	0438839	3390505174427	BISTURI PLASTICO DY043	-1.00	-1,879	1,879
30/11/12	1701185260	17	0649850	7702094100286	PILA RECARGABLE VARTA	-1.00	-10,280	10,280
30/11/12	1701185260	17	0612937	7703616060217	TOMA POLARIZADA-TIPPLE	-1.00	-3,224	3,224
30/11/12	1701185260	17	0376585	7702986070598	EROSCA PARA METALES H.5	-1.00	-1,036	1,036
30/11/12	1701185260	17	0094168	7891200300866	SUPER BONDER 5 GPS	-1.00	-6,671	6,671
Total Tipo Movimiento: FOB - ROBO						-1,482.00	-10,473,914	

30/11/13	1701332530	17	0002915	7702024003525	MIL0*400g LATA	-2.00	-15,792	7,896
30/11/13	1701332530	17	0636972	7702089029129	CHOCOLATE SOL *500G EX	-3.00	-8,604	2,868
30/11/13	1701332530	17	0348038	7702024020284	CAPE MESSCAFE DESCARFEIN	-1.00	-10,550	10,550
30/11/13	1701332530	17	0747361	7703616078991	ARTIN EN AGUA MAXIMA *	-1.00	-2,229	2,229
30/11/13	1701332530	17	0489183	7702175111224	COHINO EL REY BOLSAS*55	-1.00	-1,094	1,094
30/11/13	1701332530	17	0677461	7707325940351	HARINA BLANCA BELLINI	-2.00	-2,300	1,150
30/11/13	1701332560	17	0507985	7702140036613	LAVALOZA LIQ BETSBOL M	-1.00	-4,809	4,809
30/11/13	1701332560	17	0646520	7702155031108	LAVAVAJILLAS UY QUE PL	-6.00	-27,188	4,531
30/11/13	1701332560	17	0646519	7702155031115	LAVAVAJILLAS UY QUE PL	-6.00	-27,188	4,531
30/11/13	1701332560	17	0646521	7702155031122	LAVAVAJILLAS UY QUE PL	-6.00	-27,188	4,531
30/11/13	1701332560	17	0656148	7702191685829	DETERGENTE EN POLVO LA	-4.00	-47,520	11,880
30/11/13	1701332560	17	0000526	7702377001408	BETUN AUTOBRILLANTE NE	-1.00	-3,129	3,129
30/11/13	1701332560	17	0729255	7506309845777	DETERGENTE ARIEL PONS	-1.00	-12,752	12,752
30/11/13	1701332561	17	0662716	7702120009781	PAPEL HIGIENICO JOYA M	-1.00	-8,234	8,234
30/11/13	1701332561	17	0192550	7501004113610	SHAMPOO H & S SUAVE/MA	-1.00	-5,642	5,642
30/11/13	1701332561	17	0399411	7702026910554	PANOS HUBILOS FAMILIA	-1.00	-4,273	4,273
30/11/13	1701332561	17	0225926	7702035456632	LUBRIFERM UN*MOBILSREN	-1.00	-15,060	15,060
30/11/13	1701332561	17	0002057	7702026032050	PANUELO PETALO BOLSA *	-1.00	-1,917	1,917
30/11/13	1701332561	17	0714160	7702377100645	JABON ANTI-BAC SANITY C	-1.00	-6,797	6,797
30/11/13	1701332561	17	0351321	7702057101084	EXTRACTO PURO ANTIACNE	-1.00	-13,037	13,037
30/11/13	1701332562	17	0490170	7703616023663	ACEITE DE SOYA,OLEOSAN	-2.00	-16,410	16,205
30/11/13	1701332562	17	0176901	7702090016802	GASEOSAS SUPERGIANTE	-11.00	-72,996	6,634
30/11/13	1701332562	17	0389797	7702090024739	BEBIDA DE TE MR TEA BO	-1.00	-8,500	6,500
30/11/13	1701332563	17	0494935	7591016012512	NESTEA LIMON BOLSA*450	-2.00	-8,080	4,040
Total Tipo Movimiento: ROT - Roturas Manipulacion Mercancias						-1,563.00	-14,378,006	

* Metro 20 de Julio										Fecha: 04/03/2014	
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN										Pagina: 3276	
* Fecha	Registro	Punto	Cod.	Cod.	Descripcion Articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	P. Venta	Remito/	
		PTRA	Interno	EAN				S/Impto.	S/Impto.	Margen	
30/11/13	1701332639	17	0712208	8806084282781	T.V LED 42" 3D LG 42LA	1.00	814,581		1,047,336	814,581	
30/11/13	1701332639	17	0723927	8806084393607	T.V LED LG 28" 26LN410	2.00	861,897		465,440	430,948	
30/11/13	1701332639	17	0726895	8806084412454	T.V LED LG 42" FHD 42L	3.00	2,327,328		853,371	775,776	
30/11/13	1701332639	17	0726892	8806084430182	T.V LED LG 32" 32LNS2	2.00	1,120,517		581,819	560,259	
30/11/13	1701332639	17	0735153	8806084471277	T.V LED 42" LG 42LNS39	1.00	861,983		930,957	861,983	
30/11/13	1701332639	17	0704464	8806085411845	T.V PLASMA SAMSUNG 51"	5.00	5,066,011		930,957	1,013,202	
30/11/13	1701332639	17	0704464	8806085411845	T.V PLASMA SAMSUNG 51"	-1.00	-1,034,397		930,957	1,034,397	
30/11/13	1701332639	17	0704469	8806085419384	BLURAY SAMSUNG 3D BD-F	1.00	180,923		212,338	180,923	
30/11/13	1701332639	17	0705981	8806085435605	MINICOMPONENTE SAMSUNG	15.00	2,627,454		197,166	175,164	
30/11/13	1701332639	17	0725142	8806085436886	MINICOMPONENTE SAMSUNG	2.00	685,724		481,822	347,862	
30/11/13	1701332639	17	0708739	8806085440616	T.V LED 40" SAMSUNG UN	1.00	948,190		1,061,993	948,190	
30/11/13	1701332639	17	0495303	8851932190022	ESPUMA FACIAL POND'S RE	1.00	12,998		9,599	12,993	
30/11/13	1701332639	17	0727163	8851932192576	ESPUMA FACIAL POND'S FL	2.00	17,228		8,630	8,614	
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						910,857.26	6,197,072.017				

* Metro 20 de Julio										Fecha: 04/03/2014	
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ALMACEN										Pagina: 3571	
* Fecha	Registro	Punto	Cod.	Cod.	Descripcion Articulo	Unidades	Importe	C. Inventario	P. Venta	Remito/	
		PTRA	Interno	EAN				S/Impto.	S/Impto.	Margen	
30/11/12	1701185365	17	0647710	8806071894416	MINICOMPONENTE SAMSUNG	1.00	284,397		261,645	284,397	
30/11/12	1701185365	17	0647712	8806071983196	TEATRO EN CASA SAMSUNG	1.00	517,011		533,030	517,011	
30/11/12	1701185365	17	0659930	8806084038685	DVD LG DP122	1.00	68,879		59,925	68,879	
30/11/12	1701185365	17	0662715	8806084042866	T.V LED 22" LG 22LS210	1.00	430,172		392,163	430,172	
30/11/12	1701185365	17	0654672	8806085041196	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	158,552		173,724	158,552	
30/11/12	1701185365	17	0654673	8806085041202	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	157,931		173,724	157,931	
30/11/12	1701185365	17	0654671	8806085041219	CAMARA DIGITAL SAMSUNG	1.00	157,931		173,724	157,931	
30/11/12	1701185365	17	0650881	8806085081499	T.V LED 40" SAMSUNG UN	2.00	1,885,828		1,213,717	942,914	
30/11/12	1701185365	17	0655883	8806085182417	T.V LED 40" SAMSUNG UN	1.00	1,939,591		2,224,064	1,939,591	
30/11/12	1701185365	17	0625166	8887549432040	PLANCHA PANASONIC HI-	2.00	77,414		35,274	38,707	
30/11/12	1701185365	17	0479711	9300631115434	CREMA DEPILATORIA VEET	1.00	18,190		14,387	18,190	
Total Tipo Movimiento: VTA - VENTAS						773,407.94	6,159,046.923				

75. Iniciación del método de comparación de los módulos y sesiones por sector

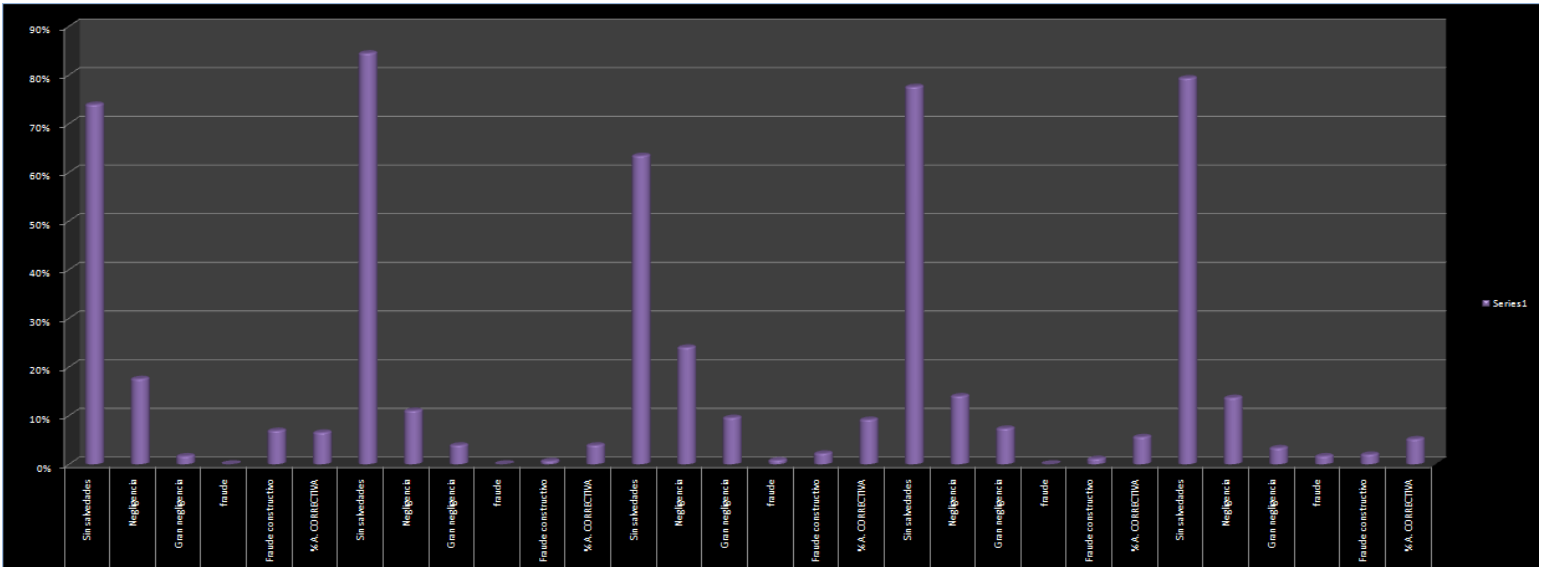


Imagen N°89

76. Realizar papel de trabajo -RT- Reporte de tiempo

Nombre de la Compañía		Reporte de Tiempo		Total Horas Asignadas:																																
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A		MODULOS Y SESIONES POR SECTOR		50																																
Proyecto		Presentado por:		Total Horas trabajadas:																																
PACKAGING		FELIPE SIERRA PEÑALOSA		50																																
		Fecha de presentación:		Horas pendientes por consumir:																																
		29/05/2013		0																																
2013		5																																		
No	CBentes	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL			
1	SECTOR ELECTRO	1																																	7	
2	SECTOR BAZAR	2	1																																3	
3	SECTOR CHARCUTERIA	3		1																															11	
4	SECTOR PANADERIA	4	1	1	1																														11	
5	SECTOR PERECEDEROS	5																																	9	
6	SECTOR PDC	6																																	6	
HORAS A CARGABLES AL PROY		1	2	1	0	0	3	2	2	2	2	0	0	2	3	2	1	2	0	0	3	2	3	1	4	0	0	2	2	2	3	3		50		
HORAS NO CARGABLES AL PROY																																				0
7	ADMINISTRACIÓN																																		0	
2	SIN ASIGNACIÓN																																		0	
2	VIAJACIONES																																		0	
4	INCAPACIDADES																																		0	
6	PERMISOS																																		0	
7	PREMIOS																																		0	
6	OTROS																																		0	
HORAS NO CARGABLES AL PRO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL HORAS EN EL MES		1	2	1	0	0	3	2	2	2	2	0	0	2	3	2	1	2	0	0	3	2	3	1	4	0	0	2	2	2	3	3		50		
ELABORADO POR: FELIPE SIERRA PEÑALOSA		REVISADO POR:															APROBADO POR:																			

Imagen N°90

77. Realizar y analizar papel de trabajo -MD- Diagnostico de auditoría externa

MD- Modelo de Diagnostico Preliminar de la Función de Auditoría Interna

Objetivo: Brindar a los Equipos de Auditoría Interna una herramienta de auto evaluación, que les permita conocer el estado de la Función de Auditoría Interna dentro del marco de las buenas prácticas.

Diagnostico Preliminar de la Función de Auditoría Interna	Estado
<p>La definición del Plan Anual de Auditoría parte de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de riesgos de los procesos - Los objetivos estratégicos de la organización. - Los requerimientos de la administración, el Comité de Auditoría y los entes reguladores - La evaluación del sistema de gestión de riesgos de la organización. 	Si
Se realizan entrevistas en los diferentes niveles de la organización, que permiten tener el conocimiento de cada una de las áreas así como de sus expectativas.	Si
Las auditorías se comunican oportunamente a los auditados, de tal forma que los dueños de proceso pueden manifestar sus preocupaciones y el foco que esperan de la auditoría.	No
Se realizan encuestas de satisfacción sobre la auditoría realizadas a los dueños de los procesos auditados.	No
Los resultados de las encuestas de satisfacción son divulgados a los miembros del equipo de auditoría, así como se implementan planes de acción a las situaciones que lo ameriten.	Si
Periódicamente se revisa el Estatuto de Auditoría Interna, el Manual de auditoría y los manuales de funciones	Si
<p>Los funcionarios de auditoría deben contar y fortalecer habilidades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar - Trabajo en Equipo - Comunicación asertiva 	Si
Los trabajos de auditoría una vez han cumplido con los estándares de aseguramiento de los procesos, se orientan a agregar valor a los procesos auditados.	Si
La función de auditoría interna desarrolla el enfoque consultor en los procesos y controles, manteniendo su independencia y objetividad.	Si
Se cuenta con procedimientos de auditoría definidos, documentados y divulgados al equipo de auditores	Si
Los trabajos de auditoría parten de los principios de eficiencia y eficacia, por lo cual todos se desarrollan dentro del marco de nuevas herramientas tecnológicas, que pueden permitir probar el 100% de las operaciones (TAAC)	No
Se cuenta con software especializado en auditoría interna, así como los trabajos realizados se apoyan en herramientas como ACL.	No
Las auditorías desarrolladas tiene un enfoque integral, evaluando riesgos operativos, de cumplimiento y tecnológicos.	Si
Todo trabajo de auditoría cuenta con una fase de seguimiento a la implementación de los planes de acción	Si
La asignación del equipo de trabajo para una auditoría, parte de la experiencia y el conocimiento necesario para el proceso a revisar.	No
El equipo de auditores internos, tiene conocimientos en tecnología, contabilidad y procesos.	Si
Se tiene definido y formalizado el perfil requerido para ser auditor.	Si
El equipo de auditoría es interdisciplinario.	Si

La asignación del equipo de trabajo para una auditoría, parte de la experiencia y el conocimiento necesario para el proceso a revisar.	No
El equipo de auditores internos, tiene conocimientos en tecnología, contabilidad y procesos.	Si
Se tiene definido y formalizado el perfil requerido para ser auditor.	Si
El equipo de auditoría es interdisciplinario.	Si
Se cuenta con un modelo estándar para la entrega de informes, memorandos de comunicación y presentaciones ejecutivas.	No
Se tienen definidas las herramientas y modelos de papeles de trabajo a utilizar durante las auditorías.	Si
Todos los papeles de trabajo de auditoría son revisados por funcionarios de nivel adecuado.	No
Todas las pruebas de auditoría deben ser concluidas, manteniendo así la trazabilidad de sus resultados.	Si
Los informes son emitidos máximo tres semanas después de finalizada la auditoría.	No
Los informes emitidos incluyen los planes de acción	No

Resultados de la Evaluación

Si. Cumple con los estándares requeridos para la Función de Auditoría Interna

No. No cumple con los estándares requeridos para una Función de Auditoría Interna

Parcialmente. Cumple con los estándares requeridos para la Función de Auditoría Interna

Imagen N°91

78. Ejecutar papel de trabajo –ED- Evaluación de desempeño

GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			
		ED			
NOMBRE: FELIPE SIERRA PEÑALOSA		CARGO: AUXILIAR PRINCIPAL PGC			
PROYECTO: PACKAGING		DÍA	MES	AÑO	HASTA
PERIODO EVALUADO DESDE		17	05	2013	30
			05		2013
FACTORES DE DESEMPEÑO					
DESEMPEÑO	CALIFICACION	RECOMENDACIONES	RANGOS DE RESULTADOS	CALCULO DE RESULTADOS	
Proporciona documentación adecuada. Se comunica de forma apropiada tanto oralmente como por escrito. Va mas allá de los requisitos exigidos para obtener un producto o resultado mejor. Produce o realiza un trabajo de alta calidad.	7		Entre 75% y 100% DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		
Cumple los objetivos de trabajo, ateniéndose a las ordenes recibidas y por propia iniciativa, hasta su terminación. Cumple razonablemente el cronograma de entregas.	5	COMPROMISO A CRONOGRAMA ASIGNADO			
Entiende y conoce el trabajo asignado. Comprende la metodología, principios, conceptos, técnicas y requisitos necesarios para desempeñar las tareas del puesto. Es proactivo en la búsqueda de nuevas ideas en el campo que pueden mejorar la capacidad para desempeñar el puesto. Demuestra estar en aprendizaje constante.	7				

Desarrolla su trabajo bajo los principios del Código de Ética para contadores profesionales: <ul style="list-style-type: none"> - Integridad: El auditor debe ser sincero y honesto en todas las relaciones profesionales y de negocios. - Objetividad: El auditor no debe permitir que favoritismos o conflictos de interés influyan en sus juicios profesionales. - Competencia profesional y debido cuidado: El auditor debe mantener sus habilidades y conocimientos profesionales en el nivel apropiado y actualizados para prestar un servicio de calidad y competente, de acuerdo a las legislaciones o regulaciones vigentes. - Confidencialidad: El auditor debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de su trabajo, y no debe revelar la información a terceros que no cuenten con la debida autorización. - Conduita profesional: El auditor debe cumplir con los reglamentos y leyes relevantes, así como rechazar cualquier acción que desacredite a la profesión. 	10		Entre 74 % y 65% DESEMPEÑO ACEPTABLE
Actúa sin necesidad de indicársele. Tiene nuevas ideas, inicia la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo. Puede trabajar independientemente. Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes, propendiendo por su solución de forma adecuada y justa.	7		MENOS DE 65% DESEMPEÑO DEFICIENTE
Programa el trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza a los subordinados y los recursos con eficiencia. Puede fijar objetivos y prioridades adecuadas en sus labores. Puede colaborar eficazmente con otros en la programación y asignación del trabajo. Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	7		
Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyectos, resultados y problemas. Suministra información en el momento apropiado. Busca y ofrece asistencia y consejo a los compañeros o en proyectos de equipo. Ofrece su apoyo en el desarrollo del trabajo a sus compañeros. Comparte conocimiento. Tiene actitud de escucha	3	MAS ATENCION Y EFICIENCIA EN LA COMUNICACIÓN	
Controla los costos y cumple los objetivos presupuestados (Tiempo y Gastos) y de beneficio mediante métodos como, la supresión de actividades innecesarias, la utilización prudente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de costos. Etc.	7		
Establece, mantiene y mejora las relaciones con el personal del cliente. Tiene actitud de escucha. Se dirige al personal del cliente de forma respetuosa, siempre pidiendo el favor y dando las gracias.	7		
Dirige a los subordinados en las funciones que tienen asignadas y hace un seguimiento de los mismos para asegurar los resultados deseados. Mantiene a los subordinados informados de las políticas y procedimientos de la firma y procura su aplicación. Es sensible a los problemas de los miembros de la firma y trata de encontrar soluciones. Evalúa los resultados de los subordinados. Identifica áreas en las que se necesita formación y ordena el trabajo de forma que facilite el aprendizaje. Realiza un adecuado acompañamiento a los funcionarios que tiene a su cargo.	7		
Mantiene al supervisor informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse. Transmite esta información oportunamente. Cumple las instrucciones del supervisor y trabaja siguiendo fielmente sus órdenes.	7		
Se preocupa por realizar investigaciones técnicas y de mercadeo, que permitan proyectar a la organización en nuevos clientes.	7		
Se encuentra vinculado a organizaciones y/o redes que le permiten estar actualizado, así como identificar nuevas oportunidades de negocio.	10		
TOTAL CALIFICACIÓN	7		
CONVENCIÓN	VALOR	DEFINICIÓN	
(S) SOBRESALIENTE	10	El evaluado supera ampliamente el factor de desempeño evaluado	
(B) BUENO	7	El evaluado cumple con el factor de desempeño evaluado	
(R) REGULAR	5	El evaluado cumple parcialmente con el factor de desempeño evaluado	
(D) DEFICIENTE	3	El candidato no cumple con el factor de desempeño evaluado	
CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO			
SOBRESALIENTE DESEMPEÑO AL CARGO:	Se recomienda continuar con el ritmo de trabajo, porque usted desempeña eficientemente su labor		
ACEPTABLE DESEMPEÑO DEL CARGO:	Se recomienda que siga esforzándose para mantener su nivel de desempeño al cargo asignado		
DEFICIENTE DESEMPEÑO DEL CARGO:	Se recomienda que trate de esforzarse mas por mejorar su desempeño en la ejecución de sus tareas		
OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO			
Se recomienda continuar con el ritmo de trabajo, porque usted desempeña eficientemente su labor			

PUNTAJE

70

79. Entrega de actualización numero tres

Actualización 03



TERCERA PARTE – JUICIO Y EVALUACIÓN

- 7,3,2 Técnicas de medición a evaluar
- 8 PRUEBA PILOTO PACKAGING
- 8,1 Modulo 1 – sesión 1 - 6 (PAPEL DE TRABAJO, EL REALIZADO SE ENCUENTRA EN EVIDENCIAS)
- 8,2 Modulo 2 – sesión 7 - 12 (PAPEL DE TRABAJO, EL REALIZADO SE ENCUENTRA EN EVIDENCIAS)
- 8,3 Modulo 3 – sesión 13 - 18 (PAPEL DE TRABAJO, EL REALIZADO SE ENCUENTRA EN EVIDENCIAS)

Imagen N°93

80. Bitácora - B01-mes de Junio.

PAPEL DE TRABAJO- B01- BITAGORA DIARIA							
AM				FECHA		viernes, 28 de junio de 2013	
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
04-jun	Analisis del comité antimerma del sector de Bazar (GVE-F060)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	04-jun	N/A	10:00	CUMPLIDO
06-jun	Analisis y justificar el top 10 de demarac conocida por sector	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	06-jun	N/A	11:00	CUMPLIDO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PM							
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE	REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES
14-jun	Realizar primera varianza merma desconocida en comparacion del año 2012 al 2013	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	14-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
17-jun	Analizar el control de inventarios de la tienda Carrefour Soacha	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	17-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
18-jun	Analisis de presentacion de top merma del 2012 Carrefour	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	18-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
21-jun	Realizar papel de trabajo de modelo de reporte de tiempo RT	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	21-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
24-jun	Analisis de merma por rotura del sector de Abarrotes de seccion de PLS (Producto de libre servicio)	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	24-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
25-jun	Comparativo Inventario Ejecuta del mes de Junio del 2012 al 2013	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	25-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
26-jun	Descargar merma acumulada del año en comparacion del 2012 a 2013, verificar los mas altos	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	26-jun	N/A	15:00	CUMPLIDO
27-jun	Entrega de Actualizacion numero Cuarta	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRA P	27-jun	N/A	12:00	CUMPLIDO

Imagen N°94

A continuación se presentan las evidencias y papeles de trabajo incurridos en el proceso de auditoría según bitácora mes de Junio:

81. Análisis del comité anti merma del sector de bazar (GVE-F060)(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

ACTA COMITÉ ANTI-MERMA										GVE-F060			
secc	TO P	Artículos	Problemas	Plan de Acción	MERMA EN UNIDADES	MERMA EN \$	VTA EN UNIDADES	VTA MES	PART VTA / MERMA	avance %	Freecial	Responsable	
30	1	P.ENERGIZER AA TARJX4 MAX E91BP-4	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux. de IML	-175	1.283.625	5	36.675	35%		diario	JEFES DE SECCION	
	2	NH15BP-2 ENERGIZER RECARGABLE AA	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux. de IML	-14	291.396	6	124884	23%		diario	JEFES DE SECCION	
	3	TALADRO PERCUTOR R.VV 0-2500	ROBO	sunchado, pinado, control con el promotor	-2	227.378	0	0,000	0%		diario	JEFES DE SECCION	
	4	NH15BP-4 ENERGIZER RECARGABLE AA	ROBO	menos surtido en gancheras, encintado y pinado.	-6	212.130	0	0,000	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	5	TALADRO PERCUT. 112 VVR	ROBO	sunchado, pinado, control con el promotor	-2	137.794	1	72.341	19%		semanal	JEFES DE SECCION	
	6												
31	1	JUEGO DE PLANCHA + SARTEN EN AND	ROBO	Control con el personal de cajas por posibles cruce de codogos	-9	285.659	4	92.044	31%		semanal	JEFES DE SECCION	
	2	ENCENDEDOR FOGO ELECTRONICO	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar	-429	224.368	112	58.688	38%		diario	JEFES DE SECCION	
	3	VAJILLA 16 PZAS HOT DOTS	ROBO	pinado y sunchado	-1	102.850	0	102.850	0%		diario	JEFES DE SECCION	
	4												
32	1	REVISTA DONJUAN	ROBO	pinado y seguimiento desde recibo	-15	146.400	0	0,000	0%		diario	JEFES DE SECCION	
	2	REVISTA HOLA MAR12	ROBO	pinado y seguimiento desde recibo	-16	126.720	0	0,000	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	3	JUEGO APOLLO 0.5MM + MINAS.	ROBO	menos surtido en gancheras, encintado y pinado.	-8	57.504	1	7.188	8%		semanal	JEFES DE SECCION	
4													
33	1	TECH DECK TABLAS MADERA SURT. X 1	ROBO	surtido en vitrina y pinados	-10	180.430	0	9.950	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	2	OSD DOS COLORES 35 CMS	ROBO	pinado	-11	163.900	0	14.900	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	3	NERF LANZADOR NSTRIKE NITE FINDER	ROBO	surtido en vitrina y pinados	-5	116.574	8	186.520	62%		semanal	JEFES DE SECCION	
	4	GORILA 35 CMS	ROBO	pinado	-7	104.300	11	163.900	63%		semanal	JEFES DE SECCION	
	5	TECH DECK TABLAS 4 SURT 3	ROBO	surtido en vitrina, pinados y en bodega guardado en jaula	-3	90.336	0	30.112	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
34	1	WHI POLLO Y LECHE 1.5K12 GTS PAIT	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux. de IML	-8	109.724	4	54.864	19%		semanal	JEFES DE SECCION	
	2	PERFUME CANINO 150 ML	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux. de IML	-5	44.118	21	185.304	23%		semanal	JEFES DE SECCION	
	6											JEFES DE SECCION	
35	7	BATERIA MARCA CARREFOUR 48R20	ROBO	volver a implementar el pinado con guaya y verificar el serial con a la salida	-1	133.878	7	937.146	14%		semanal	JEFES DE SECCION	
	8	LLANTA HANKOOK 165-70-R13	ROBO	control con los aux. cajas y seguridad en las antenas	-1	78.096	33	2577.168	30%		semanal	JEFES DE SECCION	
	9	KIT SHAMP 500ML + SIL 300ML + CREMA	ROBO	apoyo con la mercaderista en el punto	-3	78.091	0	0,000	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	6											JEFES DE SECCION	
36	1	SET ACONDICIONAMIENTO FISICO	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux.	-4	140.160	0	0,000	0%		semanal	JEFES DE SECCION	
	2	PESA REDONDA 5 LBS.	ROBO	Seguimiento desde recibo de la mano con seguridad jefes de bazar y aux.	-4	63.168	1	63.168	1%		diario	JEFES DE SECCION	

Imagen N°95

82. Análisis y justificar el top 10 de la demarca conocida por sector

COMPARACION

20 DE JULIO

EAN	DESCRIPCION	SKUN	2012	2013	DIF
1	ABARROTES		3.772.564.425	3.204.328.746	-568.235.679
770251100045	ARROZ5kg DIANA	8825	47.844.376	26.437.306	-21.407.070
7702511000205	ARROZ10kg DIANA	8830	31.051.487	14.169.018	-16.882.469
7707199347253	PAPEL HIGIENICO ELITE PREMIUM X 12 ROLLOS TH EXT	643739	16.026.315	138.802	-15.887.513
7702477113216	LECHE UHT ENTERA PACK X6 X 12 ML	610929	17.271.552	7.718.712	-9.552.840
7702552000516	ARROZ5kg ROA	1669	13.490.067	5.164.818	-8.325.249
7702026168212	PAPEL HIGIENICO FAMILIA MEGARROLLO X 12	450612	14.761.562	6.758.403	-8.003.159
7702177001790	LECHE ENTERA ALQUERIA 1100ml 6UND	355924	13.123.174	5.984.464	-7.138.710
7806500511243	PAPEL HIGIENICO ELITE 2 EN 1 DOBLE HOJA X 12 ROLLO	461611	6.773.827	104.905	-6.668.922
7702025128594	OF GALLETAS MEGADUCALES 8 TACOS 1248G	646159	7.911.517	1.717.970	-6.193.547
7702177008560	LECHE DESLACTOSADA ALQUERIA 1100ml 6UND	355928	15.844.554	10.388.009	-5.456.545
7702552000496	ARROZ3kg ROA	1666	7.165.797	1.947.576	-5.218.221
7702024040873	GALLETAS SALTINAS ORIGINAL 5 TACOS500G	509220	5.613.736	515.974	-5.097.762
7702511000342	ARROZ125kg DIANA	150115	8.464.651	3.372.082	-5.092.569
7702120009682	PAPEL HIGIENICO ROSAL PLUS ZENI X18 ROLLOS	648823	8.250.807	3.224.552	-5.026.255
7702001086696	PAQUETE BONYURT SURTIDO X 4UNDADES	598197	5.332.263	1.289.872	-4.042.391
7707331404615	YOGURT ACTIVA X 100 GR X 12 UND SURTDO	590717	4.789.096	1.133.241	-3.655.858
7702398015514	COMBO SALCHON PLO250		4.489.233	1.063.446	-3.425.787
7702552000172	ARROZ10kg ROA TALEGA	75941	3.717.099	5.361.373	-3.347.873
7509546054650	CREMA DENTAL COLGATE LUMINOUS WHT X75ML	640119	3.717.099	620.293	-3.096.806
7702024034605	LECHE KLIM FORTIFICADA INSTANTANEA 360G	567437	3.805.259	883.697	-2.921.562
770210611278	CREMA COLGATE TR ACCION 3X100ML PR ESP	605764	15.838.193	12.948.299	-2.889.894
7702103881526	ZUKARITAS KELLOGGS 420 GR GRAT CHOKO K 150 GR	564088	2.871.878	93.517	-2.778.361
7702425542600	PAPEL HIGSCOTT 3 EN 1 TRPHOX32MT	634015	2.663.517	42.698	-2.620.819
7702027445729	PROTECTORES NOS DIARIOS RESPIRABLES X150 JABON IN	639671	4.397.223	1.918.349	-2.478.874
7702007512052	CHOCOLATINA JET M1 10unds120g	2519	3.650.701	1.255.325	-2.395.376

2013 3.204.328.746 ACUMULADO

2012 3.772.564.425

Imagen N°97

84. Analizar el control de inventarios de la tienda Carrefour Soacha

ESTRUCTURA	SECCION	NUM INV	N° De Referencias Modificadas				Region	Mes	Sector	Seccion	Punto	Tienda	Dias De Diferencia	Stock Real
			1ª Dif.	2ª Dif.	3ª Dif.	Total Lineas Mod.								
10	LIQUIDOS	38472				0	BOGOTA SUR	JUNIO	1 PGC	10	17	20 DE JULIO	-57	462.365.420
12	PERFUMERIA	38473				0	BOGOTA SUR	JUNIO	1 PGC	12	17	20 DE JULIO	-57	818.134.118
14	RANCHO	38474				0	BOGOTA SUR	JUNIO	1 PGC	14	17	20 DE JULIO	-57	1.081.538.249
15	PLS	38471				0	BOGOTA SUR	JUNIO	1 PGC	15	17	20 DE JULIO	-57	274.419.317
TOTAL PGC			0	0	0	0								2.636.457.104
TOTAL TIENDA			0	0	0	0								2.636.457.104

MATRIZ DE DIFERENCIAS TIENDA SOACHA Junio 2.013

Stock Teorico	1era Diferencia	Valor Aplicado	% Cubrimiento	Nº De Veces Modificado	Nº De Referencias Aparcadas	Nº De Referencias Sin Stock	Nº De Referencias Con Stock	Nº De Referencias Con Diferencia	Nº Referencias Modificadas	Nº De Lineas Retiradas	Nº De líneas Insertadas	Valor Líneas Retiradas o Insertadas
464.121.371	-1.899.191	-1.755.951	100%	3			0		0	0	0	0
827.712.351	-10.101.406	-9.578.234	100%	3			0		0	0	0	0
1.090.873.895	-11.341.854	-9.335.647	100%	3			0		0	0	0	0
277.548.972	-4.489.381	-3.129.656	100%	3	1.698	243	1.455	797	0	0	0	0
2.660.256.589	-27.831.832	-23.799.488			1.698	243	1.455	797	0	0	0	0
2.660.256.589	-27.831.832	-23.799.488			1.698	243	1.455	797	0	0	0	0

Imagen N°98

	Valor Mal Conteo Inventario	Valor Mercancia Mal Ubicada	Valor Mercancia sinCodigo	Valor Mercancia Pasiva
-143.240	-143.240	0	0	0
-523.172	-523.172	0	0	0
-2.006.207	-2.006.207	0	0	0
-1.359.725	-1.359.725	0	0	0
-4.032.344	-4.032.344	0	0	0
-4.032.344	-4.032.344	0	0	0

Imagen N°99

85. Análisis de la presentación del top merma del 2012 Carrefour(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

DEMARCA ENERO Febrero 2012

FEBRERO															
SEC	VTA	VEG	%	ROT	%	ROB	%	DEMARCA	%	BIV	%	DEMARCA	%	TOTAL	%
10	717.099.831	(32.129)	(0,00)%	(551.635)	(0,08)%	(1.012.277)	(0,14)%	(1.596.041)	(0,22)%	(7.933.790)	(1,11)%	(2.331.357)	(0,33)%	(3.927.398)	(0,55)%
11	684.150.400	0	0,00%	(2.176.430)	(0,32)%	(136.635)	(0,02)%	(2.313.065)	(0,34)%	(8.880.564)	(1,30)%	(7.451.966)	(1,09)%	(9.765.031)	(1,43)%
12	1.555.773.228	0	0,00%	(3.580.758)	(0,23)%	(907.584)	(0,06)%	(4.488.342)	(0,29)%	(22.638.840)	(1,46)%	(17.915.508)	(1,15)%	(22.403.850)	(1,44)%
14	2.157.222.706	(647.082)	(0,03)%	(8.182.827)	(0,38)%	(1.115.708)	(0,05)%	(9.945.617)	(0,46)%	(18.420.362)	(0,85)%	(16.156.701)	(0,75)%	(26.102.318)	(1,21)%
15	1.984.626.317	0	0,00%	(394.891)	(0,02)%	(1.341.437)	(0,07)%	(1.736.328)	(0,09)%	(18.150.715)	(0,91)%	(17.481.080)	(0,88)%	(19.217.408)	(0,97)%
16	8.689.238	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
PGC	7.187.561.728	(679.211)	(0,01)%	(14.886.541)	(0,21)%	(4.513.641)	(0,06)%	(26.879.393)	(0,28)%	(76.024.271)	(1,07)%	(61.336.612)	(0,86)%	(81.416.005)	(1,15)%
MARZO															
SEC	VTA	VEG	%	ROT	%	ROB	%	DEMARCA	%	BIV	%	DEMARCA	%	TOTAL	%
10	814.653.907	(131.800)	(0,02)%	(1.152.405)	(0,14)%	(1.275.336)	(0,16)%	(2.559.541)	(0,31)%	(5.988.912)	(0,74)%	(5.766.512)	(0,71)%	(8.326.053)	(1,02)%
11	724.852.212	0	0,00%	(4.376.031)	(0,60)%	0	0,00%	(4.376.031)	(0,60)%	(2.578.414)	(0,36)%	(2.082.479)	(0,29)%	(6.458.510)	(0,89)%
12	1.701.605.184	0	0,00%	(6.427.365)	(0,38)%	(1.068.148)	(0,06)%	(7.495.513)	(0,44)%	(17.399.350)	(1,02)%	(14.344.506)	(0,84)%	(21.840.019)	(1,28)%
14	2.373.667.478	(4.759.615)	(0,20)%	(13.263.980)	(0,56)%	(1.129.027)	(0,05)%	(19.152.622)	(0,81)%	(10.860.080)	(0,46)%	(5.319.858)	(0,22)%	(24.472.480)	(1,03)%
15	2.153.586.554	(3.633.215)	(0,17)%	(9.454.645)	(0,44)%	(2.088.761)	(0,10)%	(15.176.621)	(0,70)%	(55.448.933)	(2,57)%	(54.371.118)	(2,52)%	(69.547.739)	(3,23)%
16	9.683.889	0	0,00%	(126.151)	(1,30)%	0	0,00%	(126.151)	(1,30)%	0	0,00%	0	0,00%	(126.151)	(1,30)%
PGC	7.778.649.224	(8.524.636)	(0,11)%	(34.886.577)	(0,45)%	(5.561.272)	(0,07)%	(48.886.479)	(0,63)%	(92.275.689)	(1,19)%	(81.884.473)	(1,05)%	(136.770.952)	(1,68)%
ABRIL															
SEC	VTA	VEG	%	ROT	%	ROB	%	DEMARCA	%	BIV	%	DEMARCA	%	TOTAL	%
10	816.094.992	(340.179)	(0,04)%	(1.946.332)	(0,24)%	(1.110.385)	(0,14)%	(3.396.896)	(0,42)%	(31.374.342)	(3,84)%	(31.089.354)	(3,81)%	(34.486.250)	(4,23)%
11	663.277.492	0	0,00%	(3.288.631)	(0,50)%	0	0,00%	(3.288.631)	(0,50)%	(20.699.257)	(3,12)%	(19.313.539)	(2,91)%	(22.602.170)	(3,41)%
12	1.529.499.020	0	0,00%	(4.603.179)	(0,30)%	(1.281.573)	(0,08)%	(5.884.752)	(0,38)%	(48.295.485)	(3,16)%	(44.652.010)	(2,92)%	(50.536.762)	(3,30)%
14	2.309.064.122	(9.112.182)	(0,39)%	(9.956.928)	(0,43)%	(1.437.369)	(0,06)%	(20.506.479)	(0,89)%	(44.918.820)	(1,95)%	(41.807.096)	(1,81)%	(62.313.575)	(2,70)%
15	2.100.315.835	(1.875.450)	(0,09)%	(17.501.122)	(0,83)%	(1.907.688)	(0,09)%	(21.284.260)	(1,01)%	(16.603.759)	(0,79)%	(15.468.126)	(0,74)%	(36.752.386)	(1,75)%
16	10.345.251	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	(1.523.327)	(14,72)%	(1.523.327)	(14,72)%	(1.523.327)	(14,72)%
PGC	7.428.596.712	(11.327.811)	(0,15)%	(37.296.192)	(0,50)%	(5.737.815)	(0,08)%	(54.361.818)	(0,73)%	(163.414.990)	(2,20)%	(153.853.452)	(2,07)%	(208.214.470)	(2,80)%

R02 -

COMITE ANTIMERMA PGC



Imagen N°100

TOTAL ROTURA DEL 15 FEBRERO AL 11 ABRIL

ROT		
SECCION	TOTAL	%
TOTAL LIQUIDOS	-1.946.332	(0,24)%
TOTAL DROGUERIA	-3.288.631	(0,50)%
TOTAL PERFUMERIA	-4.603.179	(0,30)%
TOTAL RANCHO	-9.956.928	(0,43)%
TOTAL PLS	-17.501.122	(0,83)%
TOTAL	-37.296.192	(0,50)%

AJUSTE SECRETARIA DE SALUD	
SECCION	TOTAL
TOTAL PLS	-14.965.790
TOTAL	-14.965.790

TOTAL VENCIMIENTO ABRIL

VEG		
SECCION	TOTAL	%
TOTAL LIQUIDOS	-340.179	(0,04)%
TOTAL DROGUERIA	0	0,00%
TOTAL PERFUMERIA	0	0,00%
TOTAL RANCHO	-9.112.182	(0,39)%
TOTAL PLS	-1.875.450	(0,09)%
TOTAL	-11.327.811	(0,15)%

TOTAL INVENTARIO ABRIL

INV		
SECCION	TOTAL	%
TOTAL LIQUIDOS	-31.374.342	(3,84)%
TOTAL DROGUERIA	-20.699.257	(3,12)%
TOTAL PERFUMERIA	-48.295.485	(3,16)%
TOTAL RANCHO	-44.918.820	(1,95)%
TOTAL PLS	-16.603.759	(0,79)%
TOTAL	-163.414.990	(2,20)%

Imagen N°101

86. Realizar papel de trabajo –RT- Modelo de reporte de tiempo

Nombre de la Compañía		Reporte de Tiempo		Total Horas Asignadas:		50																											
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A		MODULOS Y SESIONES POR SECTOR		Total Horas trabajadas:		50																											
Proyecto				Horas pendientes por consumir:		0																											
PACKAGING																																	
2013		5		Presentado por:		FELIPE SIERRA PEÑALOSA																											
				Fecha de presentación:		29/06/2013																											
No	Clientes	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
		sab	dom	lunes	mar	mié	ueve	señe	sab	dom	lunes	mar	mié	ueve	señe	sab	dom	lunes	mar	mié	ueve	señe	sab	dom	lunes	mar	mié	ueve	señe	sab	dom	lunes	
1	SECTOR ELECTRO			1	1	1	1	1																									5
2	SECTOR BAZAR										1	1	1	1	1																		5
3	SECTOR CHARCUTERIA																	1	1	1	1	1											5
4	SECTOR PANADERIA					2	2	2													3	3					2	3	3			1	21
5	SECTOR PERECEDEROS				2								2	2																		1	7
6	SECTOR PBC			2																						1	1	1	1	1			7
HORAS A CARGABLES AL PROY		0	0	3	3	3	3	3	0	0	1	1	1	3	3	0	0	1	1	1	4	4	0	0	1	1	3	4	4	0	0	2	50
HORAS NO CARGABLES AL PROY																																	
1	ADMINISTRACION																																0
2	SIN ASIGNACION																																0
3	VACACIONES																																0
4	INCAPACIDADES																																0
5	CAPACITACIONES																																0
6	PERMISOS																																0
7	REUNIONES																																0
8	OTROS																																0
HORAS NO CARGABLES AL PROY		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL HORAS EN EL MES		0	0	3	3	3	3	3	0	0	1	1	1	3	3	0	0	1	1	1	4	4	0	0	1	1	3	4	4	0	0	2	50
ELABORADO POR: FELIPE SIERRA PEÑALOSA		REVISADO POR:																									APROBADO POR:						

Imagen N°102

87. Análisis de merma por rotura del sector de abarrotes de la sección PLS(Productos de libre servicio)

Merma rotura PLS

EAN	Descripción Artículo	Unidades	Importe C.
7702477006167	LECHE ENTERA ALGARRA *	-18	-200,142
7703616029764	LECHE DESLACTOSADA BOL	-6	-73,122
7701101243961	PANDEY. SOFIA EXPRESS	-6	-34,396
7703616017426	ARVEJA *1000GR CARREFO	-4	-24,480
7700512236012	GUGGETS COMA KLIK *900	-1	-16,341
7701101250310	SALCHICHON CERVERONI x	-1	-9,818
7700512231673	KOKORIS SAURIOS BOLSA*16	-1	-9,227
7702161010005	LA FINA CHIFFON X500S/	-2	-8,454
7702001033324	ALPINITO DIARIO DUO PA	-2	-8,160
7703616035642	STROGANOFF X 360 GR C	-1	-7,725
Total			-391,865

Imagen N°103

88. Descargar merma acumulada del año en comparación del 2012 a 2013 verificando los más altos

DESCRIPCION	20 DE JULIO		
	2012	2013	DIF
7702511000045-ARROZ5kg DIANA- 8825	47.844.376	26.437.306	-21.407.070
7702511000205-ARROZ10kg DIANA- 8830	31.051.487	14.169.018	-16.882.469
7707199347253-PAPEL HIGIENICO ELITE PREMIUM X 12 ROLLOS TH EXT- 643739	16.026.315	138.802	-15.887.513
7702477113216-LECHE UHT ENTERA PACK X6 X 12 ML- 610929	17.271.552	7.718.712	-9.552.840
7702552000516-ARROZ5kg ROA- 1669	13.490.067	5.164.818	-8.325.249
7702026166212-PAPEL HIGIENICO FAMILIA MEGARROLLO X 12- 450612	14.761.562	6.758.403	-8.003.159
7702177001790-LECHE ENTERA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355924	13.123.174	5.984.464	-7.138.710
7806500511243-PAPEL HIGIENICO ELITE 2 EN 1 DOBLE HOJA X 12 ROLLO- 461611	6.773.827	104.905	-6.668.922
7702025128594-OF GALLETAS MEGADUCALES 8 TACOS 1248G- 646159	7.911.517	1.717.970	-6.193.547
7702177008560-LECHE DESLACTOSADA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355928	15.844.554	10.388.009	-5.456.545
7702552000486-ARROZ3kg ROA- 1666	7.165.797	1.947.576	-5.218.221
7702024040873-GALLETAS SALTINAS ORIGINAL 5 TACOS500G- 509220	5.613.736	515.974	-5.097.762
7702511000342-ARROZ125kg DIANA- 150115	8.464.651	3.372.082	-5.092.569
7702120009682-PAPEL HIGIENICO ROSAL PLUS 2EN1 X18 ROLLOS- 646823	8.250.807	3.224.552	-5.026.255
7702001086696-PAQUETE BONYURT SURTIDO X 4UNIDADES- 598197	5.332.263	1.289.872	-4.042.391
7707331404615-YOGURT ACTIVA X 100 GR X 12 UND SURTIDO- 590717	4.789.098	1.133.241	-3.655.858
7702398015514-COMBO SALCHON PLO250-MORTAD PLO250g-SALCHA RIC- 194320	4.489.233	1.083.446	-3.405.787
7702552000172-ARROZ10kg ROA TALEGA- 75941	8.703.246	5.361.373	-3.341.873
7509546054650-CREMA DENTAL COLGATE LUMINOUS WHITE X75ML- 640119	3.717.099	620.293	-3.096.806
7702024034605-LECHE KLIM FORTIFICADA INSTANTANEA 360G- 567437	3.805.259	883.697	-2.921.562
7702010611278-CREMA COLGATE TR ACCION 3X100ML PR ESP- 605764	15.838.193	12.948.299	-2.889.894
7702103881526-ZUKARITAS KELLOGGS 420 GR GRAT CHOKO K 150 GR- 564088	2.871.878	93.517	-2.778.361
7702425542600-PAPEL HIGSCOTT 3 EN 1 TRIPHOX32MT- 634015	2.663.517	42.698	-2.620.819
7702027445729-PROTECTORES NOS DIARIOS RESPIRABLES X150 JABON IN- 639671	4.397.223	1.918.349	-2.478.874
7702007512052-CHOCOLATINA JET N1 10unds120g- 2519	3.650.701	1.255.325	-2.395.376
7702007033250-BEBIDA ACHOCOLATADA CHOCOLISTO 180G- 642687	2.388.598	78.116	-2.310.482
7703812002677-SAL REFISAL 1000g GTS 100g- 521471	3.988.473	1.715.570	-2.272.903
7702109000020-ACEITE GIRASOL GIRASOLI GFA x 3000cm3- 265409	2.252.608	0	-2.252.608
7702535003008-COCA COLA DUO PACKSI GRTS ELEMENTO- 287159	2.489.264	287.075	-2.202.189
7702031972006-LIST CTX500MLLIST CTX180ML- 505574	3.471.447	1.270.265	-2.201.183
7702626170327-DESINF SANPIC LAVAN X 2L GT SNP LAV DOYPAC X 500ML- 632626	2.465.382	298.563	-2.166.819

DESCRIPCION	20 DE JULIO		
	2012	2013	DIF
7707199347253-PAPEL HIGIENICO ELITE PREMIUM X 12 ROLLOS TH EXT- 643739	5.911.096	142.276	-5.768.820
7702511000205-ARROZ10kg DIANA- 8830	4.811.875	376.648	-4.435.227
7702177008560-LECHE DESLACTOSADA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355928	10.128.355	5.749.591	-4.378.764
7702511000045-ARROZ5kg DIANA- 8825	10.998.476	6.675.509	-4.322.967
7702177001790-LECHE ENTERA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355924	6.242.664	3.341.190	-2.901.474
7702552000486-ARROZ3kg ROA- 1666	3.766.091	1.161.558	-2.604.533
7702535003008-COCA COLA DUO PACKSI GRTS ELEMENTO- 287159	2.596.418	0	-2.596.418
7702354930561-SUAVIZANTE AROMATEL ULTRA X 2 UND X 900 ML CU- 648860	3.608.054	1.331.762	-2.276.292
7509546054650-CREMA DENTAL COLGATE LUMINOUS WHITE X75ML- 640119	3.199.301	1.046.673	-2.152.628
7701101260098-RANCHERA X500g ZENU- 112046	7.043.704	4.895.817	-2.147.886
7702129003612-LECHE ENTERA BOLSA 1100 6UND COLANTA- 512081	6.216.746	4.355.463	-1.861.283
7702511000038-ARROZ3kg DIANA- 8822	3.629.119	1.907.562	-1.721.557
7707331404615-YOGURT ACTIVA X 100 GR X 12 UND SURTIDO- 590717	2.095.170	513.896	-1.581.274
7509546053875-CREMA DENTAL COLGATE LUMINOUS WHITE X125ML- 640118	2.162.809	669.872	-1.492.936
7702354929510-BEBIDA ENERGIZANTE VIVE100% TRIPACK X 240 ML- 646241	1.950.845	461.865	-1.488.980
7702116000020-ACEITE GIRASOL GOURMET GFA x 3000 cm3- 265438	3.127.041	1.666.659	-1.460.383
7703308010148-ARROZ CASANARE 12 KG- 563630	1.798.424	437.206	-1.361.218
7702120009682-PAPEL HIGIENICO ROSAL PLUS 2EN1 X18 ROLLOS- 646823	2.277.000	979.669	-1.297.331
7702001033515-RFCOALPINA SOKA MANGO BTLA300ML X 6 UND- 624462	1.253.381	0	-1.253.381
7702001086696-PAQUETE BONYURT SURTIDO X 4UNIDADES- 598197	2.638.452	1.411.423	-1.227.028
7702511000342-ARROZ125kg DIANA- 150115	1.225.842	0	-1.225.842
7702120009637-PAPEL HIGIENICO ROSAL PRECIO ESP X12UND- 643475	3.144.045	1.944.952	-1.199.093
7702177009659-LECHE DESLACTOSADA BOL SUPERMEGA LITRO 1300CC 6- 464879	4.916.702	3.731.023	-1.185.679
7702420202028-HUEVO AA 45 UNIDADES SANTA REYES- 315372	2.251.036	1.075.898	-1.175.138
7703812002677-SAL REFISAL 1000g GTS 100g- 521471	1.460.533	300.944	-1.159.589
7702025128624-GALLETAS SALTIN X 760 GR 8 TACOS- 646264	1.223.845	80.378	-1.143.467
7702007512052-CHOCOLATINA JET N1 10unds120g- 2519	2.202.239	1.071.512	-1.130.727
7702552000172-ARROZ10kg ROA TALEGA- 75941	3.008.092	1.888.910	-1.119.182
7702231000073-ARROZ125kg MULTIPACK FLORHUILA- 149083	1.117.430	0	-1.117.430
7705326016416-TORTILLA BLANCA BIMBO 360g- 302278	3.961.009	2.868.718	-1.092.291
7506295329251-DETERGENTE ACE REGULAR X 2700 GR- 642474	1.470.733	417.648	-1.053.085
7702007033250-BEBIDA ACHOCOLATADA CHOCOLISTO 180G- 642687	1.054.005	36.830	-1.017.175

DESCRIPCION	2012	2013	DIF
7702511000045-ARROZ5kg DIANA- 8825	30.161.857	14.678.474	-15.483.383
7707199347253-PAPEL HIGIENICO ELITE PREMIUM X 12 ROLLOS TH EXT- 643739	13.132.241	76.847	-13.055.394
7702477113216-LECHE UHT ENTERA PACK X6 X 12 ML- 610929	16.515.775	3.582.195	-12.933.580
7702552000172-ARROZ10kg ROA TALEGA- 75941	13.036.359	3.189.138	-9.847.221
7702120009637-PAPEL HIGIENICO ROSAL PRECIO ESP X12UND- 643475	11.167.082	2.248.934	-8.918.147
7702552000516-ARROZ5kg ROA- 1669	15.425.870	7.073.627	-8.352.243
7702026166212-PAPEL HIGIENICO FAMILIA MEGARROLLO X 12- 450612	11.803.312	4.331.412	-7.471.900
7702552000103-ARROZ ARROBA 125Kg ROA- 284422	8.258.012	1.556.163	-6.701.849
7702177001790-LECHE ENTERA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355924	8.790.507	2.209.286	-6.581.221
7702010611278-CREMA COLGATE TR ACCION 3X100ML PR ESP- 605764	17.638.560	12.319.372	-5.319.188
7702511000342-ARROZ125kg DIANA- 150115	6.443.392	1.563.680	-4.879.712
7702001086696-PAQUETE BONYURT SURTIDO X 4UNIDADES- 598197	6.394.984	1.642.428	-4.752.556
7702914114103-CHOCORRAMO MINI X 20- 619262	9.222.000	4.789.259	-4.432.741
7509546053875-CREMA DENTAL COLGATE LUMINOUS WHITE X125ML- 640118	5.311.061	955.506	-4.355.555
7702354929510-BEBIDA ENERGIZANTE VIVE100% TRIPACK X 240 ML- 646241	4.900.031	724.849	-4.175.182
7702511000038-ARROZ3kg DIANA- 8822	6.850.122	2.713.096	-4.137.026
7707331404615-YOGURT ACTVIA X 100 GR X 12 UND SURTIDO- 590717	5.328.071	1.423.474	-3.904.597
7703308010148-ARROZ CASANARE 12 KG- 563630	4.932.850	1.557.993	-3.374.857
7806500511243-PAPEL HIGIENICO ELITE 2 EN 1 DOBLE HOJA X 12 ROLLO- 461611	3.479.873	284.223	-3.195.650
7591005001657-GLADE ACEITE REPUESTO PAGUE 2 LLEVE 3- 411577	5.898.075	2.768.222	-3.129.853
7702025128594-OF GALLETAS MEGADUCALES 8 TACOS 1248G- 646159	5.216.552	2.133.753	-3.082.799
7702177009659-LECHE DESLACTOSADA BOL SUPERMEGA LITRO 1300CC 6- 464879	10.056.602	6.982.214	-3.074.388
7702035428899-LISTERINE X500 CALCULO GTS LISTERINE X180- 188515	4.165.789	1.095.147	-3.070.641
7702177008560-LECHE DESLACTOSADA ALQUERIA 1100ml 6UND- 355928	13.295.868	10.266.317	-3.029.551
7701101260098-RANCHERA X500g ZENU- 112046	8.635.343	5.626.421	-3.008.922
7702024040873-GALLETAS SALTINAS ORIGINAL 5 TACOS500G- 509220	3.200.837	294.576	-2.906.261
7702506111497-MULTIPACK 18 PAQUETES GTS 6 PAQUETES 754G- 432520	3.121.097	216.650	-2.904.447
7702116000020-ACEITE GIRASOL GOURMET GFA x 3000 cm3- 265438	6.935.441	4.053.649	-2.881.791
7702477110833-AVENA BOLSA PAGUE 5 LLEVE 6 X 200 MLVE 6- 190784	2.826.007	3.798	-2.822.209
7702058041990-ELVIVE REPAR TOTAL SHAMPOO X400ML ACOND X400ML- 503813	2.874.450	80.259	-2.794.191
7702425542549-PH SCOTT MAXI ROLLO 12UND SUPER OFERTA- 633240	4.140.097	1.503.087	-2.637.009

Imagen N°104

89. Comparativo de inventarios ejecutados en el mes de Junio del 2012 y 2013

cencosud CONTROL DE DIFERENCIAS TIENDA METRO 20 DE JULIO										
JUNIO DE 2013										
ESTRUCTURA	SECCION	FECHA APARCADO	DIAS DE CONGELADO INV	DIAS SIN INV	NUM INV	1ª DIFERENCIA	2ª DIFERENCIA	3ª DIFERENCIA	DATO A LA FECHA	APLICADO
10	LIQUIDOS	11/06/2013	349	-57	38472	-1.899.191	-1.755.951		-1.755.951	-1.755.951
12	PERFUMERIA	11/06/2013	349	-57	38473	-10.101.406	-9.574.905	-9.578.234	-9.578.234	-9.578.234
14	RANCHO	11/06/2013	349	-57	38474	-11.341.854	-9.905.268	-9.335.647	-9.335.647	-9.335.647
15	PLS	11/06/2013	2	-57	38471	-4.489.381	-3.129.656		-3.129.656	-3.129.656
TOTAL PGC						-27.831.832	-24.365.780	-18.913.881	-23.799.488	-23.799.488
TOTAL TIENDA						-27.831.832	-24.365.780	-18.913.881	-23.799.488	-23.799.488

Imagen N°105


 COMPARATIVO ÚLTIMOS INVENTARIOS			
COMPARATIVO INV JUNIO 2012		COMPARATIVO INV JUNIO 2013	
PRIMERA DIFERENCIA	APLICADO	PRIMERA DIFERENCIA	APLICADO
-2.396.067	-3.355.840	-206.266	56.164
-4.876.678	-5.469.827	-21.701.956	-19.738.533
-9.781.168	-8.621.699	-8.815.126	-9.391.578
-6.352.216	-6.416.921	-9.199.719	-8.399.788
-23.106.714	-23.564.872	-41.498.012	-39.142.375
-23.106.714	-23.564.872	-41.498.012	-39.142.375

Imagen N°106

90. Entrega de actualización número cuatro

AVANCE -04



SEGUNDA PARTE PARTE- METODOLOGIA

- 7,2 NORMAS GENERALEMENTE ACEPTADAS
- 7,3,1 MEDICION
- 7,3,3 VARIANZA

Imagen N°107

91. Bitácora - B01-mes de Julio.

PAPEL DE TRABAJO- B01- BITAGORA DIARIA								
AM					miércoles, 31 de julio de 2013			
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PM								
FECHA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO CLIENTE REALIZA	FECHA COMPROMISO	FECHA RENOVABLE	HORA COMPROMISO	OBSERVACIONES		
01-jul	Sustentación de Avance cronograma	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRAP	01-jul	N/A	13:00	CUMPLIDO	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28-jul	Análisis de los inventarios	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRAP	28-jul	N/A	15:00	CUMPLIDO	
29-jul	Análisis de presentación de comité antimerma del mes de Julio	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRAP	29-jul	N/A	15:00	CUMPLIDO	
30-jul	Sustentación de los objetivos	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRAP	30-jul	N/A	15:00	CUMPLIDO	
31-jul	Entrega de Actualización número Quinto	WILSON CASTILLO	FELIPE SIERFRAP	31-jul	N/A	12:00	CUMPLIDO	

Imagen N° 108

A continuación se presentan las evidencias y papeles de trabajo incurridos en el proceso de auditoría según bitácora mes de Julio:

92. Sustentación de avance según cronograma operativo

IDENTIFICACION DE LA INTENDENCIA MERMA	MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO								
	24	11	18	25	30	1	8	15	22	29	30	6	13	20	27	30	7	14	21	28		
1 ABARROTOS																						
0 LIQUIDOS																						
1 DROGUERIA																						
2 PERFUMERIA																						
3 NIT																						
4 RANCHO																						
5 PLS																						
6 CIGARRILLOS																						
2 PFT																						
0 CHARCUTERIAS																						
1 PESCADERIA																						
2 FRUTAS Y VERDURAS/F																						
3 PANADERIA Y PASTELERIA																						
4 CARNICERIA																						
3 BAZAR																						
0 BRICOLAJE																						
1 CASA - HOGAR																						
2 CULTURA																						
3 JUGUETES Y TIEMPO LIBRE																						
4 JARDIN																						
5 AUTOMOVIL																						
6 NIT																						
7 DEPORTES																						
4 ELECTRO																						
0 GAMA BLANCA																						
1 PESCADERIA																						
2 GAMA MARRON																						
3 OFIMATICA																						
6 TEXTIL																						
0 CALZADO																						
1 PERMANENTE																						
2 TIRAS																						
3 DAMAS																						
4 NIÑOS																						
5 CABALLERO																						
6 HOGAR																						
7 BEBES																						
8 UNIVERSO DEPORTE																						

Imagen N° 109

93. Análisis de los inventarios-Reunión anti merma

Análisis de las observaciones

Con lo respectivo de los módulos y sesiones se analizará según sea la situación por medio de omisiones como lo son los errores (no intencionado), el fraude (perjuicio) y actos ilegales (contra de la ley), después de lo pertinente según lo observado se opinará y se dará un juicio determinado ante los altos mandos para la acción correctiva, para conllevar este análisis con criterio más profundo el porcentaje de la clasificación de negligencias conjunto de las opiniones incurrirá en una toma de decisión más eficaz.

1. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

1.1 Procedimientos recomendados y normas conllevadas por PACKAGING

1.1.1 Inspección física

Observación de la toma de inventarios. El fin primordial de la observación de los inventarios físicos es satisfacerse de que los procedimientos seguidos al efectuar los recuentos son adecuados para determinar la totalidad de los inventarios propiedad de la empresa y sus condiciones físicas.

Es indispensable que el auditor se cerciore de que haya una planificación adecuada para la toma de los inventarios físicos y observe los recuentos respectivos, tomando nota del control de los módulos y sesiones preestablecidas u otra documentación en que se anoten las cantidades inventariadas y las observaciones.

Si el auditor se asegura de que los procedimientos que van a seguirse para la toma de inventarios son satisfactorios, podrá reducir el número y extensión de sus pruebas y obtener una información mucho más valiosa por el procedimiento de observar que la toma de los inventarios se está efectuando de conformidad con los procedimientos convenidos previamente por él, con los empleados de la empresa. Ilustración-16-Aseguramiento

Se cuidará que se cumpla las instrucciones para la toma física y se comprobará que se cuente todo lo sujeto a conteo.

1.1.2 Pruebas físicas.

Es indispensable que el auditor haga pruebas físicas de las existencias para comprobar la corrección del inventario físico. Normalmente estas pruebas se llevarán a cabo al aplicar el procedimiento 9.1.1.

Cuando la naturaleza de los productos dificulte o imposibilite al auditor el identificar, contar o determinar las condiciones de las existencias, deberá asesorarse de expertos en la realización de sus pruebas y, en su caso, obtendrá confirmaciones de ellos.

1.1.3 Revisión del corte de inventarios.

Para poder determinar la adecuada relación entre el inventario físico y el inventario según libros, así como la correcta determinación del costo de ventas del ejercicio, es indispensable revisar el corte de los movimientos de mercancías (kardex). Al comprobar el corte de recepción deberá determinarse que todos los materiales recibidos hasta la fecha del inventario, inclusive, han sido contados físicamente y que ha sido creado el pasivo correspondiente. Al comprobar el corte de embarques deberá determinarse que todos los artículos embarcados hasta la fecha del inventario, inclusive, han quedado excluidos del inventario físico y que contablemente las cuentas de costos y ventas han sido afectadas dentro del período terminado a la fecha del inventario. Ilustración-17.

Este corte también debe incluir movimientos internos entre las secciones.

Es indispensable que la revisión del corte se efectúe en dos etapas:

- a) Tomando nota durante el inventario físico de la documentación con que se controlan las entradas y salidas de mercancías, asegurándose que las últimas entradas se incluyeron y las últimas salidas se excluyeron, y
- b) verificando posteriormente su correcto registro en libros.

1.1.4 Comprobación de existencias en poder de terceros

Las existencias de mercancías de la empresa en poder de terceros tales como consignatarios, almacenes de depósito, etc., deben verificarse mediante recuento físico. Además, debe obtenerse información acerca de si estos inventarios están o no gravados en alguna forma.

En los casos que se justifique, se podrán sustituir los procedimientos 9.1.1 a 9.1.3 por la confirmación directa del depositario o el examen de los certificados de almacenes de depósito.

1.1.5 Comprobación de existencias de terceros en poder de la empresa

Adicionalmente a la aplicación de los procedimientos 9.1.1 a 9.1.3 deberá obtenerse la confirmación de los propietarios.

Las existencias de terceros deberán estar separadas de las propias de la empresa, tanto física como contablemente y se comprobará que no forman parte del total de inventarios.

1.1.6 Observación y pruebas físicas de inventarios rotativos.

Sólo serán aceptables si se cumple con los siguientes requisitos:

1. Que los procedimientos seguidos por la empresa produzcan resultados equivalentes a los que se lograrían con un inventario físico total anual.
2. Que la empresa mantenga registro de inventarios permanente o un sistema equivalente que asegure la determinación constante de existencias.
3. Que exista un control interno efectivo que permita confiar en los registros de inventarios permanentes o su equivalente.

Que los procedimientos seguidos por la empresa aseguren que las diferencias de lo que se recuenta en determinado momento, no se compensen con diferencias en otros departamentos que no se están recontando.

5. Que la empresa sujete a un recuento físico todos los inventarios por lo menos una vez al año.
6. Que los registros de inventarios permanente o su equivalente, se ajusten a los resultados de los recuentos parciales.

1.1.7 Observación y pruebas físicas de la toma de inventarios totales en fecha

distinta a la de fin de ejercicio. Sólo serán aceptables si se cumple con los siguientes requisitos: Ilustración-18: Solo inventarios

1. Que la empresa mantenga registros de inventarios permanentes o su equivalente.

El sistema de inventarios permanentes o su equivalente, debe ser preciso y oportuno, con el fin de obtener una mayor seguridad a conectar el recuento físico con el importe en libros.

2. Que exista un control interno efectivo que permita confiar en dichos registros. Con un adecuado y confiable control interno, las pruebas del auditor tendrán un alcance y extensión tales, que será posible obtener evidencia suficiente y adecuada con mayor facilidad.

3. Que la toma de inventarios físicos sea a una fecha cercana a la del fin del ejercicio.

Con objeto de reducir la posibilidad de errores en los registros de los movimientos y de que sea representativo de la cifra a auditar, el lapso entre la toma del inventario y la fecha de cierre del ejercicio debe ser el menor posible. Generalmente un inventario físico tomado con más de 3 meses de diferencia a la fecha de cierre, sería inaceptable.

Que el auditor se cerciore de la razonabilidad de los movimientos habidos entre la fecha de la toma de inventarios físicos y la de fin del ejercicio, por medio de:

a) Revisión de los movimientos en las distintas cuentas de inventarios, incluyendo el examen de la documentación que los origina y, en su caso, obtención de explicaciones satisfactorias sobre movimientos poco usuales o

b) Comprobación del cálculo uniforme del costo de ventas;

c) Revisión de porcentajes de márgenes incluyendo la obtención de información satisfactoria sobre variaciones.

d) Revisión de aumentos y disminuciones importantes en el importe de las existencias, incluyendo la obtención de información satisfactoria sobre variaciones.

Imagen N°110

94. Análisis de la presentación del comité anti merma del mes de julio



Imagen N°111

COMPORTAMIENTO DE LA DEMARCA MES JULIO TOP 10

CASA HOGAR

EAN	DESCRIPCION
7702073120168	PAPELERA PEDAL DE 20 L
3608141784888	SILLA MADISON BLANCA C
7705152074840	CJA MULTIUSOS DE 12 LT
7702073144737	JUEGO DE BANDEJA Y ESC
7849840024318	MUG REDONDO 330CC AZUL
7702484137090	POCILLO TE 280CC ELISA
7702037565578	GUANTE CON ALOE VERA
7702137471281	ESPONJILLA INOXIDABLE
7702037565578	GUANTE CON ALOE VERA T
7891115001845	BASURERO PLASTICO

TOTAL - \$824.661

CVN \$157.628.951 CON: 0.52%

CULTURA

EAN	DESCRIPCION
7705437007006	DISPACOPIA CARTA 75 GR
8430526452144	PROMOCION \$5.900
3154140860103	BISTURI METALPLASTICO
6925860416515	CALCULADORA SUMADORA B
7707208933224	MORRAL PRIMARIA - PAUL
7702436481899	BIC LAPICES DE COLOR L
7702111407879	MARCADOR PERMANENTE PU
7702436481813	BIC BOLIGRAFO CRISTAL
7509656550820	ANGELES Y DEMONIOS
7453019728084	DISNEYS HANNA MONTANA

TOTAL - \$220.488

CVN \$6.259.272 CON: 3.52%

COMPORTAMIENTO DE LA DEMARCA MES JULIO TOP 10

DEPORTES

EAN	DESCRIPCION
78257666195	INFLADOR ELECTRICO INT
3267077002529	CARPA DOMO 2 PERSONAS
3390502564450	SET 6 BOLAS TENNIS MES

TOTAL - \$45.821

CVN \$26.688.909 CON: 0.17%

AUTOMOVIL

EAN	DESCRIPCION
3608142035132	PANOS DE LIMPIEZA PARA
7702155020577	AMBIENTADOR SCHICK ADV
4013790083173	BOMBILLO HAL NARVA 12
7703305122424	AMB.SHICK 4.5ML PLATIN
7702155008193	AMBIENTADOR 4193 FR VE
7702155003112	SILICON CITRUS SPRAY 4
7702155003129	SILICONA FLORAL SPRAY
7703305114597	LAMPARA RECARGABLE A 1

TOTAL - \$128.448

CVN \$94.436.422 CON: 0.14%

Imagen N°112

COMPORTAMIENTO DE LA DEMARCA MES JULIO TOP 10

JUGETERIA

EAN	DESCRIPCION
673418119	ROMPECABEZAS X 45 PZAS
673504201	VIVE LA GRANDEZAS DE T
673433020	ROMPECABEZAS X 40 PZAS
5702014733244	RACERS CARS RAYO MCQUE
653569712008	FIGURAS DE ACCION AVEN
3608143900972	PLAY SET SPEED TRACK C
658382752804	SQUINKIES SET BURBUJAS
778988880500	BAKUGAN 3 SET INICIO
27084964493	CARS 2 PAQUETE X 2 UNI
27084120134	AUTOS BASICOS HOT WHEE

TOTAL - \$1.441.648

CVN \$16.909.474 CON: 8.53%

COMPORTAMIENTO DE LA DEMARCA ACUMULADO AÑO

COMPORTAMIENTO MES A MES															
SECCION	ENERO	%	FEBRERO	%	MARZO	%	ABRIL	%	MAYO	%	JUNIO	%	JULIO	%	
BRICOLAJE	1.552.075	1.01%	2.712.410	1.51%	1.124.744	0.61%	25.196.157	16.40%	5.172.979	3.44%	1.568.900	0.95%	626.576	0.54%	
CASA-HOGAR	794.149	0.38%	1.232.848	0.58%	224.489	0.09%	25.880.788	12.24%	2.084.592	1.10%	5.727.547	2.87%	292.591	0.19%	
CULTURA	39.705	0.01%	1.455.550	0.70%	7.943.688	60.45%	18.285.908	26.34%	1.873.625	28.26%	2.278.604	30.08%	200.872	3.21%	
JUGETERIA	3.753.089	26.32%	1.509.289	6.71%	1.485.121	7.49%	6.098.705	27.40%	3.120.611	15.06%	4.520.110	26.19%	1.374.909	8.13%	
JARDIN	846.080	1.88%	648.871	1.33%	2.420.751	4.73%	2.586.360	4.82%	2.976.101	6.55%	1.554.449	3.21%	363.428	1.16%	
AUTOMOVIL	293.316	0.26%	112.815	0.10%	1.181.117	0.76%	10.288.562	8.80%	2.540.770	1.88%	1.249.105	0.80%	98.356	0.10%	
DEPORTES	1.478.976	2.99%	363.777	1.41%	452.96	0.97%	7.532.870	18.90%	3.422.818	10.48%	672.226	1.94%	32.379	0.12%	
TOTAL	976.219.541	89.00%	810.505.557	99.00%	707.895.561	2.03%	604.594.415	15.85%	579.586.421	3.66%	627.468.753	2.80%	450.025.910	0.65%	
			8.677.970		8.035.540		14.383.892		95.849.340		21.191.496		17.570.941		2.924.553

INFORME DE DEVOLUCIONES

DEVOLUCIONES DE BAZAR		
PROVEEDOR	ESTADO	
PHILIPS COLOMBIANA DE COM. S.A	CONFIRMADA	PENDIENTE POR RECOGER
GALLY LTDA C.I	NO APLICA	
GROUPE SEB COLOMBIANA S.A	NO APLICA	
LOCERIA COLOMBIANA S.A	CONFIRMADA	PENDIENTE POR RECOGER
ROYAL MASTER INVERSIONES S.A	CONFIRMADA	PENDIENTE POR RECOGER
LANDER Y CIA S.A	CONFIRMADA	ENTREGADA
GOODYEAR DE COLOMBIA S.A	CONFIRMADA	ENTREGADA

Imagen N°113

95. Sustentación de los objetivos


PROYECTO PACKAGING FELIPE SIERRA PEÑALOSA TECNOLOGIA COSTOS Y AUDITORIA			
1.1 Objetivos Específicos	RESULTADOS		
Determinar los contenidos de los módulos con las respectivas sesiones, para conllevar a una opinión sin salvedades, opinión con salvedades, opinión adversa y que no exista la probabilidad de llegar a una abstención de opinión.	ACTUALIZACION 03	Mejorar el servicio de expresión de opinión.	ACTUALIZACION 02
Llevar la medición de auditoria implantada a la MERMA	ACTUALIZACION 04	Legitimar la información, garantizar la confiabilidad, compromiso, en el cual lo vamos a certificar como control interno, el respectivo cumplimiento de las normas establecidas con respecto al control de la MERMA y sus regulaciones.	TODAS LAS ACTUALIZACIONES
Establecer las normas generales, normas de ejecución de trabajo y manipulación MERMA, normas de información y papeles de trabajo.	TODAS LAS ACTUALIZACIONES	Aplicar y monitorear la prueba piloto para informe de auditoria con el Director.	ACTUALIZACION 01

Imagen N°114

96. Entrega de actualización numero quinto

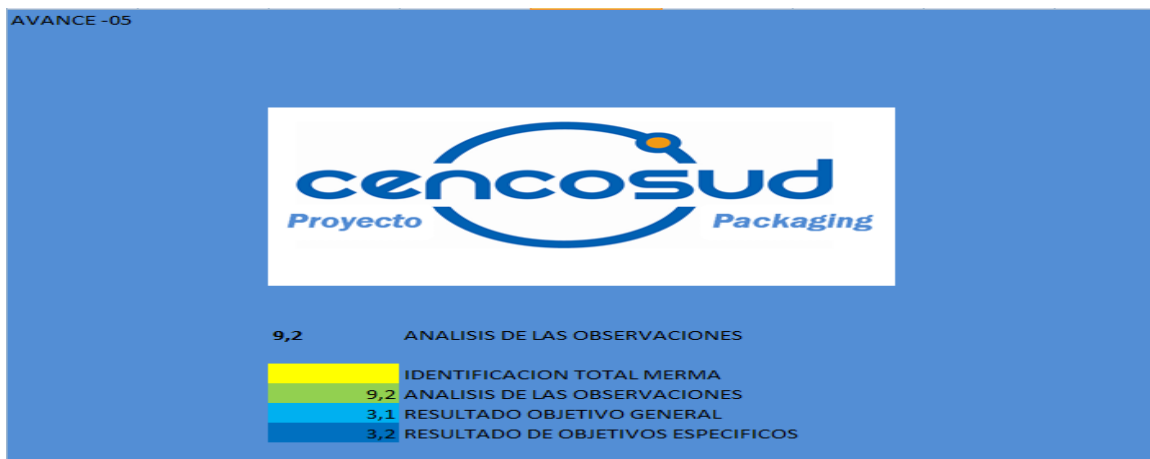


Imagen N°115

99. Realizar el método de comparación con la demacra conocida identificando la varianza

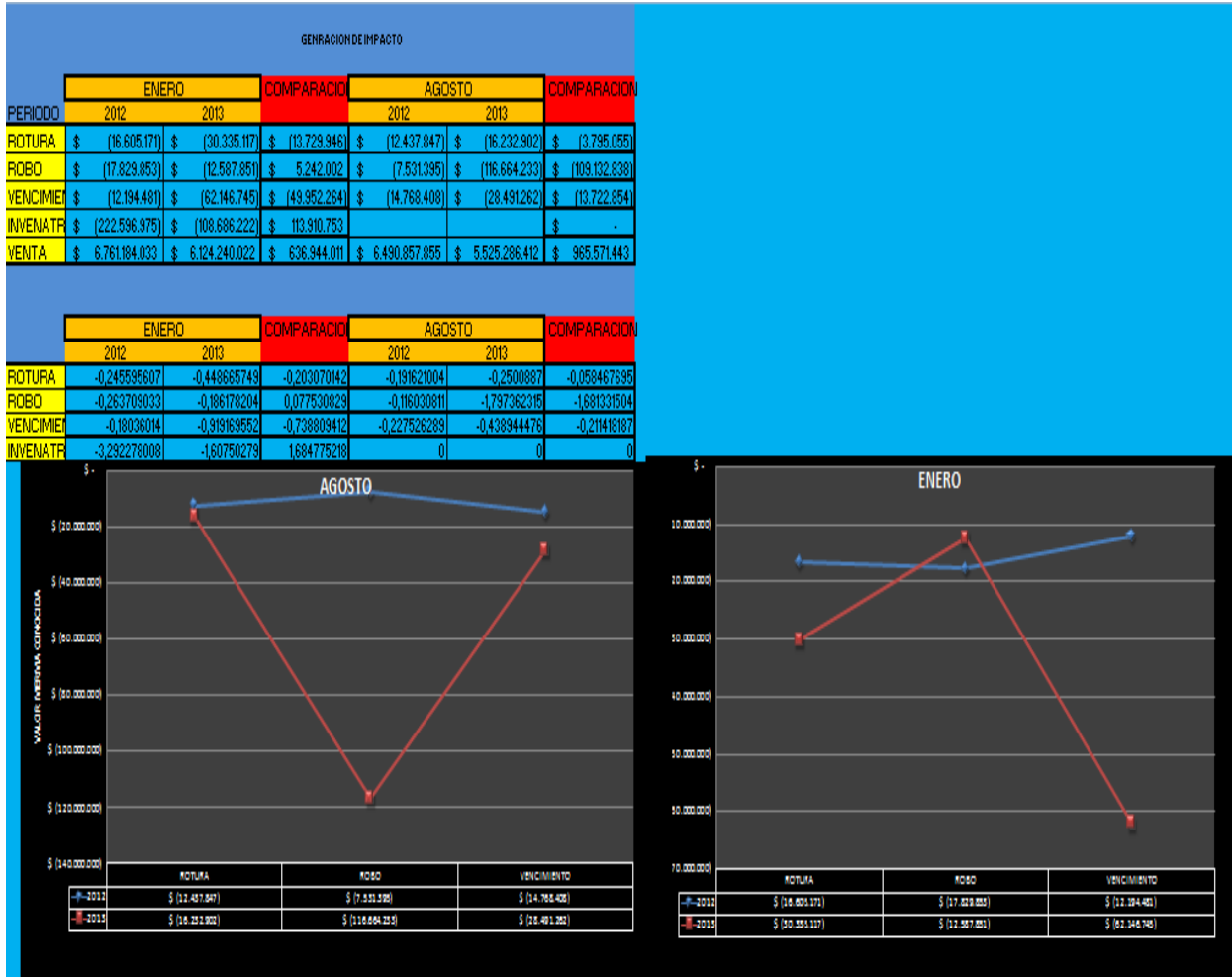


Imagen N°117

100.

Presentación de informe de Auditoria

Evidenciado en el Capítulo VII

CAPITULO VII

INFORME

El presente documento es el resultado de la información, del estudio, investigación y el análisis que se efectuó en el cronograma de tiempo establecido en la planeación con los informes mensuales (actualizaciones) y papeles de trabajo debidamente diligenciados durante el periodo de auditoría y que expresa por escrito la opinión de nuestro fin, la cobertura de la merma como limite primordial.

101. Informe De Auditoria

1.INFORMACION GENERAL
Ente económico-Organización-Empresa-Gran contribuyente- Ánimo de lucro-Comercial
GRANDES SUPERFICIES DE COLOMBIA S.A
SITIO WEEB
WWW.cencosud.com.co
LOCALIZACION
CARRERA 10 N° 30 BIS – 20 SUR
ALCANCE
Diseño metodológico y aplicativo de Auditoría Externa en donde se manifiesta evaluaciones de control por medios procesos administrativos y divulgación de información con resultados a nuestro cliente. Gestión de investigación sobre los factores que afectan las perdidas físicas (Merma- Demarca) monetarias de la tienda METRO del sector de Bogotá, Barrio 20 DE JULIO, de razón social Grandes superficies de Colombia S.A., Limitando la información a terceros del no afectar la integridad interna empresarial (LEY 43 DE 1990 Artículo 35) solo será vista por el

Señor decano u/o a cargo de la calificación y el señor Director de tienda Ricardo Riaño.		
EXCLUSIONES JUSTIFICADAS		
Ninguna		
CODIGO SECTOR: 17		
REQUISITOS CERTIFICACION: NAGA(Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas)		
REPRESENTANTE DIRECCION		
Nombre	RICARDO RIANO	
Cargo	DIRECTOR GENERAL TIENDA METRO 20 DE JULIO	
Correo electrónico	Ricardo.riano@cencosud.com.co	
TIPO DE AUDITORIA: LIMITADA- EXTERNA		
	FECHA	DURACION(Total días- Auditor)
AUDITORIA ETAPA I	31-AGOSTO-2013	48.0
AUDITORIA COMPLEMENTARIA(No aplica)		300 HRS
EQUIPO AUDITOR		
Auditor líder	Felipe Sierra Peñalosa	
DATOS DEL CERTIFICADO		
CODIGO		
1. INFORMACION GENERAL		
Fecha de emisión General		
Fecha ultima de renovación		
Fecha de vencimiento		
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA		
<p>2.1. Llevar la medición de auditoría implantada a la MERMA</p> <p>2.2. Desarrollar un sistema en donde se pueda ejercer una disciplina organizada, como lo es control por medio de un proceso administrativo, evitando perdidas en espacios no explorados, del cual, la auditoria pretenderá fundamentar el proceso adecuado con las debidas competencias y directrices.</p> <p>2.3. Establecer las normas generales, normas de ejecución de trabajo y manipulación</p>		

MERMA, normas de información y papeles de trabajo.

- 2.4. Mejorar el servicio de expresión de opinión.
- 2.5. Legitimar la información, garantizar la confiabilidad, compromiso, en el cual lo vamos a certificar como control interno, el respectivo cumplimiento de las normas establecidas con respecto al control de la MERMA y sus regulaciones.
- 2.6. Aplicar y monitorear la prueba piloto para informe de auditoría con el Director.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 3.1. La táctica requerida e intangible fue por medio de un proyecto del que llamamos PACKAGING, en el cual por medio de la Auditoría interna por un proceso administrativo (Control Táctico) se recrea unos papeles de trabajo únicos en el presente (Módulos y sesiones- MS) para poder ejercer una acción correctiva y un plan de acción a tiempo.
- 3.2. La estrategia desarrollada consistió en extraer la mayor información posible en el saber hacer del Manual Control Merma- Código GCA-M001 estipulado por nuestro cliente, en donde obtuvimos nuestro punto de partida para analizar y ejecutar los papeles de trabajo correspondientes a nuestro objetivo.
- 3.3. En la metodología se desarrollo el orden de tiempo que incurrimos al papel de trabajo BT-01 Bitácora en el cual expresa detalladamente las funciones desarrolladas por día, por fecha y por hora y su respectivo cumplimiento
- 3.4. Empezando el mes de Marzo se llevo a cabo la primera etapa de ejecución en la cual consistió en conllevar la logística de la metodología y se inicio con la inspección física tomando como evidencia los soportes fotográficos el día 1 de Marzo que refleja el mal estado en el que se encontraba la tienda, el día 2 de Marzo se descargaron las ventas

por sector del mes de Enero, Febrero y Acumulado Marzo para el respectivo análisis de ingresos para el método de comparación. El día 4 de Marzo se hace oficial la conciliación de la auditoria con el cliente en el cual se hizo legitimo con el papel de trabajo –AC-.El día 6 de Marzo se verifico los inventarios aplicados del mes de Enero. El día 8 de Marzo se verifico los inventarios aplicados del mes de Febrero. El día 12 de Marzo se verifico los inventarios aplicados del mes de Marzo. El día 14 de Marzo se ejecuta un acta de reunión con el comité anti merma. El 15 de Marzo se inicio el cambio del ambiente en donde el personal de nuestro cliente opina respecto al cuidado de la merma- Papel de trabajo requerido IN01-. El día 16 de Marzo se realiza la evaluación de desempeño-Papel de trabajo ED-. El día 18 de Marzo se realiza la agenda de reunión con la gerencia operacional exponiendo lo evidenciado hasta la fecha. El día 20 de Marzo se realizo la inspección del sistema genesix en el cual no se pudo hacer cumplimiento del mismo, se tuvo abstinencia de opinión (Sin Opinión). El día 26 Marzo se realiza el primer checklist –Papel de trabajo COSO BC-. El día 28 de Marzo se realiza los controles generales de tecnología. El día 30 de Marzo se ejecuta el primer papel de trabajo de modelo de reporte de tiempo- RT-. Y finalmente el día 31 de Marzo se hace la presentación de la primera actualización al señor jefe de sección Julián Ernesto Moreno.

3.5. En el mes de Abril se tomo en cuenta el punto de observación, en donde el 2 hasta 19 de Abril se observo la manipulación de la merma en el área de no alimentar, muelle, pre muelle y trastienda. El día 1 de Abril se analizo las justificaciones de inventario en el sector de abarrotos. El día 10 de Abril se hace la declaración de independencia. El día 18 de Abril se toma la retroalimentación de la ley 43. El día 20 de Abril se analiza el patrón histórico y planes de acción de la merma correspondiente al año 2012. El día 24 de Abril se observo los puntos críticos en el área de almacenamiento (Bodega). El día 25 de Abril se observa el área de almacenamientos de la sección de perfumería. El día 26 de Abril se realiza la observación de los puntos críticos de piso de venta. El día 27 de Abril se ejecuta el papel de trabajo EV- Evaluación de desempeño donde se verifica la veracidad y la independencia mental del auditor. Finalmente se hace la presentación de la actualización numero dos para el señor Julián Ernesto Moreno Jefe de sección.

3.6. Se realizo en el mes de Mayo el día 6, el papel de trabajo PC- Asignación de personal a compromisos antes de la prueba piloto de módulos y sesiones. El día 11 de Mayo se desarrolla el papel de trabajo MC- Modelo de Consultas, en el cual refleja las políticas

y procedimientos del ente económico. El día 12 de Mayo se realiza el papel de trabajo RC- revisión de control de calidad, esto con el fin del aseguramiento de la planeación. El día 13 de Mayo se analiza la merma del mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo del año 2013. El día 14 de Mayo se realiza el papel de trabajo BC- chequeo COSO CHECK LIST. El día 16 de Mayo se ejecuto la preparación logística de la prueba piloto de los módulos y sesiones por sector. Del 17 al 23 de Mayo se realizo la prueba piloto con los papeles de trabajo MS – Módulos y sesiones, de los sectores de Bazar, Electro, Textil, PFT (Percederos), PGC (Productos de Gran Consumo- Abarrotes). El día 24 de Mayo hizo la prueba física del sistema genesix de los movimientos de inventario que generaron merma conocida y desconocida. El día 25 de mayo se inicia el método de comparación de los resultados de los módulos y sesiones de los sectores. El día 29 de Mayo se realiza el papel de trabajo MD- Diagnostico de auditoría externa. El día 30 de Mayo se ejecuta el papel de trabajo ED- Evaluación de desempeño. Finalmente se realiza la presentación de la actualización numero tres al señor Julián Ernesto Moreno Jefe de sección.

3.7. En Junio del 2013 se asistió a la presentación del comité anti merma en el sector de bazar el día 4, cuyo fin fue analizar el procedimiento que los jefes de sección proponen. El día 6 de Junio se analiza y se justifica el top 10 de la demarca conocida por sector. El día 14 de Junio se realiza la segunda varianza de la merma desconocida comparando los años 2012 y 2013. El día 17 de Junio se analiza el control de los inventarios de la tienda Carrefour Soacha, con el fin de evidenciar el procedimiento en un ambiente diferente. El día 18 de Junio señala la presentación del top de la merma del año 2012 de Carrefour 20 de julio. El día 21 de Junio se realiza el papel de trabajo RT –Reporte de tiempo. El día 25 de Junio se realiza el comparativo de los inventarios ejecutados en el mes de junio del año 2012 y 2013. El día 26 de Junio se descarga por medio del sistema genesix el acumulado de la merma del año 2012 y 2013 del mes de Junio. Finalmente el día 27 de Junio se hace la presentación de la actualización número cuatro al señor Wilson Catillo Jefe de sección.

3.8. Ya ubicados en la última etapa del mes de Julio, En el día 1 se realiza la sustentación del avance del cronograma operativo de enero a la fecha. El 28 de Julio se analizan los últimos inventarios ejecutados. El día 29 de Julio se analiza la presentación del comité anti merma del mes de julio con los jefes de sección. El día 30 de Julio se sustentan los objetivos alcanzados en la auditoria en el presente proyecto. El día 31 de Julio se realiza la presentación de la actualización quinta al señor Julián Ernesto

Moreno Jefe de sección.		
3.9. Finalmente en el mes de Agosto el día 26 se realiza el Informe Final de Auditoria. El día 29 de Agosto se realiza la ultima comparación con la demarca conocida identificando la varianza final. El día 31 de Agosto se realiza la presentación del Informe de auditoría.		
4. INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SITIOS AUDITADOS		
4.1. Numero de sitios incluidos en el alcance de la auditoria		1
4.2. Numero de sitios auditados diferentes o desviados		0
5. CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN		
5.1. Numero de no conformidades detectadas en esta auditoria	MAYORES	0
	MENORES	0
5.2. Numero de no conformidades solucionadas en la auditoria	MAYORES	0
	MENORES	0
5.3. Numero de no conformidades solucionadas que estaban Pendientes de la auditoria anterior.	MAYORES	0
	MENORES	0
5.4. Número total de no conformidades pendientes	MAYORES	0
	MENORES	0
OBSERVACIONES		
6. ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN		
6.1. Actualización 01. Se comenzó con los periodos de la ficha técnica para establecer el punto de equilibrio de los cuales teníamos los conceptos claros, en este caso la merma que es la pérdida física inevitable por derivados motivos (Mermas administrativas). Estos se producen por errores en los movimientos administrativos como en las transferencias, en montos por cargos, por malos cobros en cajas o por no		

recibir adecuadamente la mercancía. **Mermas operativas.** Se generan por descuidos, operaciones indebidas en el trabajo por omisiones o negligencia del personal, en este tipo de merma las mercancías son dañadas, destruidas o descompuestas. **Mermas naturales.** Son mermas que se generan en productos perecederos, es toda aquella mercancía que tiene una caducidad, que se echa a perder, y que se le debe dar la debida rotación antes de que se pudra y se haga no apta para la venta. También son perdidas naturales aquellas que se producen en el caso de químicos volátiles por evaporación o embudidos al fundirse y resumirse la grasa que contienen. **Mermas por robo.** Es aquella merma que se genera por la sustracción o robo de dinero o productos dentro del negocio o establecimiento en cuestión) y sus agentes causantes (**Externos.-** Son personas ajenas al local, establecimiento o negocio, que se dedican a sustraer ilegalmente dinero o mercancía dentro de los mismos, conocidos popularmente como *farder*s. **Internos.-** Trabajan directamente para la empresa, son deshonestos y desleales, y actúan a espaldas de los dueños de los negocios y de sus jefes inmediatos. **Interno-Externo.-** Son una o más personas interna en contubernio con uno o más personas externas de la empresa. **Indirectos.-** Personal que trabaja indirectamente para el negocio, no pertenecen directamente a la nómina de la empresa pero brindan algún tipo de servicio). En la investigación se identifico las mermas más altas de cada sección habilitada a analizar en este caso el top 10 CARREFOUR tienda 20 de Julio merma conocida. Identificación merma vertical por días en donde se refleja la intensidad en el sector, se realizo la prueba de cumplimiento según papel de trabajo –A- finalizando en la ejecución del cambio del ambiente BN12.

6.2. Actualización 02. Se trabajo en la tercera fase (juicio y evaluación) se realizo como tal la inspección física en donde se detectaron los puntos de fluctuación de la merma, se pudo denotar aspectos en los cuales se incluyeron en el proceso de desarrollados de los módulos y sesiones (MS) con base en el papel de trabajo CV01 que se encuentra incluido en la actualización y permite determinar un indicador de no conformidad.

6.3. Actualización 03. Se ejecuto por sector las pruebas técnicas a evaluar en la cual se incurrió a la prueba piloto con nuestros módulos y sesiones se pudo establecer el comportamiento con respecto a la merma desconocida en los diferentes aspectos del entorno laboral de la tienda Metro 20 de Julio. Dentro de la perspectiva administrativa, la medición de la MERMA se clasifico según PACKAGING en tres niveles fundamentales para

poderla evaluar y auditar:

- I. Observación: la observación de nivel de actividad, mediante indagaciones hechas a los empleados, comentarios obtenidos por terceros, noticias de los consumidores etc., es un importante medio para saber cómo van las cosas. La observación personal es una técnica de medición que consume horas a los directores, gerentes y supervisores de los diferentes departamentos a evaluar. La observación personal permite una evaluación que nunca es posible por medio de informes orales o escritos, en realidad no existe un sustituto para la observación directa. La observación brinda al supervisor una ventaja que el director ni el gerente generalmente no tienen cuando más el director o el gerente se distancien de las actividades operacionales y del contacto íntimo con el personal que las ejecuta, lo hacen más dependientes en relación con las fuentes secundarias de información, lo hace más descentralizado, cosa que este proyecto es lo que quiere evitar, para que la evaluación sea una verdadera toma de decisión con respecto a la MERMA debe tender a la centralización.
- II. Informes: el control solamente es posible y eficaz cuando el gerente encargado de alcanzarlo mide sin tardanza el progreso en relación con los objetivos propuestos, parte de la tarea de medir el desempeño con respecto a la planeación y el diseño de un sistema de informes en el cual el auditor proporcione dicha información en el momento oportuno pudiendo recrear un *principio de excepción* para un estado de resultados favorable con nuestra problemática. Packaging incluye un sistema capaz de suministrar informaciones respecto de lo que ocurre en todas las áreas, y de los problemas y sus causas.
- III. La comparación: la comparación implica los siguientes problemas; cuando se procede a la verificación, quien debe realizarla, y como preparar el informe explicativo con el fin de facilitar la acción correctiva, cosa que packaging lo logra.

6.4. Actualización 04. Se incurrió en la segunda parte, según cronograma establecido en la metodología, después de los módulos y sesiones podemos realizar la comparación que conforma la parte de la medición, varianza y el principio de excepción que hace referencia esta actualización. Como tal se realizó en el sector 1 (abarrotes) y refleja la incidencia -merma -desconocida detalladamente con periodos anteriores. Se incluyó el último inventario de septiembre para establecer una verdadera medición con periodos anteriores.

6.5.	Actualización 05. Identificación total de la merma. Finalizamos con el análisis de las observaciones en donde se refleja los resultados de los módulos y sesiones que se analizaron según la situación por medio de omisiones como lo son los errores (no intencionado), el fraude (perjuicio) y actos ilegales (contra de la ley), después de lo pertinente según lo observado se opino y se dio un juicio determinado ante los altos mandos para la acción correctiva, para conllevar este análisis con criterio más profundo el porcentaje de la clasificación de negligencias conjunto de las opiniones incurrirá en una toma de decisión más eficaz.
6.6.	Informe final
7. OPORTUNIDADES DE MEJORA	
7.1.	Se debe tener más control con todo lo referente al sistema. No cualquiera debe modificar los máximos y mínimos de los cuales solo el Jefe de sección o el Auxiliar principal debe determinarlos (cruz de jarry) y sede que los determina por medio del promedio de ventas.
7.2.	Los productos que se encuentren deteriorados dentro de la ejecución de inventario deben ser analizados de manera específica, saber de cualquier modo del porque se encuentra en ese estado y trabajar por medio de acciones correctivas con estas negligencias. Se realiza el movimiento de valoración pero se debe implementar un destino fijo o implementar un nuevo saber hacer con la mercancía depreciada tanto conocida como desconocida.
7.3.	Se realiza comparativos de valoración de mercancía en perdida, procurar o casi siempre la implementación de planes de acción con la fluctuación del producto mermado, puede que se realice tales planes pero debe ser algo más intenso, no solo por cumplimiento si no por el deber de valoración...
7.4.	Determinar justificaciones de inventarios más veraces que se permita identificar la fluctuación a tiempo.
7.5.	Se aseguran los inventarios en un margen con efecto más relevante cuando la labor se realiza en turnos rotativos diurnos, de lo cual el cansancio normal no va ser una excusa en tal defecto que se haya detectado.
7.6.	Los inventarios están más seguros de incurrir a dobles conteos entre otras negligencias siempre y cuando se identifique lo contado por medio de información visual; que se permite paletas de información, rótulos entre otros para su identificación que debe ser clara y concisa

7.7.	Tanto para la merma conocida como desconocida el personal directo que debe estar al tanto es como tal los propios miembros del ente económico ya que recae la responsabilidad moral como disciplinaria y no permitir esta gran negligencia a personal tercero.
7.8.	Los cronogramas de inventarios deben ser valorados por sección y anticipadamente su debido remitente a tiempo para que puedan retomar y generar orden (planificación) acorde a la magnitud de lo aparcado.
7.9.	Enviar oportunamente a quien corresponda servicedesk cuando se detecte diferencia de costo de venta contra el precio de venta al público.
7.10.	Incluir formatos de desempeño, evaluación y criterio de quien entrega y de quien recibe las novedades de inventario y novedades de todo lo conocido.
7.11.	Conllevar mas adecuadamente, como un orden y un deber de jefe de sección, identificar el top de la tienda tanto en merma conocida y desconocida, llevarles un diario , un plan de acción en donde esta margen no tenga ninguna salvedad y se revele mejores resultados como los ajustes justo a tiempo.
7.12.	Evitar al máximo la contaminación cruzada para no generar merma conocida, la respectiva implantación de estas áreas la contaminación visual necesaria que recree ese impacto de responsabilidad.
7.13.	Pensamiento de ética profesional.

8. CONFIABILIDAD EN LA AUDITORIA

Los códigos –GCA son producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)	SI	NO
¿La auditoria es confiable?	X	
8.1.	La organización cuenta con el debido proceso de documentación la cual establece las directrices para la realización de las auditorías internas.	
8.2.	La participación como tal de la legislación correspondiente conllevando a cabalidad las NIA y las NAGAS.	
8.3.	La organización de este proyecto cuenta a la fecha con un grupo de (1) auditor externo para el sistema de gestión de calidad. El cual ha tenido capacitación en los conceptos	

básicos y expertos del sistema.			
8.4. Los registros de las auditorias tales como listas de chequeo, comunicaciones internas para el aviso y programación de las auditorias e informes, evidencian la observación del ciclo PHVA en los procesos, la identificación de no conformidades, aspectos por mejorar del Sistema de Gestión de Calidad y conclusiones generales.			
9. CONCEPTO DEL AUDITOR LÍDER DE ACUERDO CON ES-R-SG-01			
Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda no otorgar la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda renovar la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda reactivar la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda ampliar / reducir la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda no ampliar la Certificación del Sistema de Gestión			
Se recomienda suspender la Certificación del Sistema de Gestión			
Mantener la Certificación del Sistema de Gestión			X
Se recomienda cancelar la Certificación del Sistema de Gestión			
Comentarios adicionales:			
Nombre de auditor Líder	Felipe Sierra Peñalosa	Fecha	05/10/13

CAPITULO VIII

JUSTIFICACION RESULTADOS ESPERADOS

Después de haber aplicado las dinámicas pertinentes de lo que es el presente proyecto, pudimos identificar los objetivos propuestos mediante la opinión con salvedades, sin salvedades, adversa y abstención del cual lo pudimos identificar mediante soportes fotográficos, papeles de trabajo entre otros datos a lo que llamamos evidencias, anexos de los cuales se detectaron las negligencias, gran negligencias, fraudes y fraudes constructivos cuyo fin nos conllevo que la MERMA como fin del proyecto, es la ocurrencia y el propósito de todos y como plan de acción con respecto a la toma de decisión se implementara seguridad constante en los puntos de fluctuación, formatos más específicos y nuevos para dicho control centralizado. Que el presente se soporta con los papeles de trabajo internos y documentos diarios del saber hacer con respecto a la calidad interna de lo que es el cuidado de la merma (actualizaciones mensuales) informe de auditoría en el ítem N° 3 actividades desarrolladas.

102. Análisis De Las Observaciones

Con lo respectivo de los módulos y sesiones se analizara según sea la situación por medio de omisiones como lo son los errores (no intencionado), el fraude (perjuicio) y actos ilegales (contra de la ley), después de lo pertinente según lo observado se opinara y se dará un juicio determinado ante los altos mandos para la acción correctiva, para conllevar este análisis

con criterio más profundo el porcentaje de la clasificación de negligencias conjunto de las opiniones incurrirá en una toma de decisión más eficaz. Por lo anterior el presente proyecto incurrió en el informe de auditoría en el ítem N° 6 aspectos que apoyan la conformidad y eficacia del sistema de gestión...

103. Discusión

La Merma es un tiempo de dificultades (también de equilibrio), pero mermar no significa necesariamente algo “malo” o negativo. Merma, literalmente es la parte que se consume o se sustrae (resta) de una cosa o ser. Mermar también significa bajar o disminuirse, consumirse, quitar una parte (de aquello que a uno le corresponde) reducir, menguar, perder. Al hablar de “merma” también podemos dar el significado de sencillez, pobreza, disminución en la pureza, en lo cultural. Todos los excesos nacen de una exagerada búsqueda de placer; entonces disminuir. Disminuir lo superfluo, lo superficial, y volver a la sencillez... calmar la cólera... las pasiones. Basta con aferrarse a lo básico, a lo principal, a la raíz de la fe en Dios... y no cometer excesos. Demasiado preocupado por los asuntos o quehaceres mundanos, cotidianos, terrenales; uno puede perder o desaprovechar lo mejor, lo espiritual, lo más básico. Ante Dios, sin falsa apariencia, aún en la mayor escasez (del tipo que sea) puede uno ofrecerle su amor. Lo de las dos escudillas, simboliza que para ofrecer un sacrificio se puede usar cualquier cosa que se tenga a mano (las escudillas de arroz eran en China objetos muy humildes). Si esta acción la brinda uno con sinceridad, no pasará nada malo; sino todo lo contrario.

104. La Acción Correctiva Director, Gerente y mandos involucrados

El Director y el Gerente mantienen y concentran en sus manos el control sobre una infinidad de asuntos y solamente autorizan la continuación de las actividades después de verificar que los diversos patrones se están siguiendo, por lo tanto ellos conllevan la acción correctiva con el propósito de eliminar la causa del problema, las correcciones atacan los problemas. Las acciones sus causas, esto con el de anticipar la causa es lo que pretende packaging pretenden eliminar antes de su existencia, evitan los problemas identidad los riesgos. Cualquier acción que disminuya un riesgo es una acción preventiva es packaging.

La acción correctiva en el presente documento se realizo mediante el comité anti merma en el cual se ejecuta mensualmente , de lo que se postulo según informe de auditoría que aquella persona suscrita al presente ente económico como directo, se utilizara la herramienta de RH como forma disciplinaria básica en aquel fraude y negligencia detectada una vez anunciada, personal tercero laborando al presente ente económico será vetado de la presente tienda con el debido análisis de los fraudes detectados por parte de terceros, el Gerente de seguridad de la tienda Metro 20 de Julio será el directo responsable del seguimiento de packaging.

Teóricamente de acuerdo con la norma UNE –EN –ISO 9000:2005 una acción correctiva es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Es diferente a corrección mediante la cual solo se elimina o repara la no

conformidad detectada no su causa. Papel de trabajo AACCC. Puede haber más de una causa para la no conformidad, la acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva se toma para evitar que algo suceda, con forme al enunciado se evidencia en el informe de auditoría en el ítem N° 7 oportunidades de mejora.

CAPITULO IX

MARCO JURDICO

Las normas que se litera a continuación define los pasos de procedimiento de la evaluación de AUDITORIA generalmente aceptadas PCGA (principios contables generalmente aceptados) para ejecutar lo que se encuentra establecido según la compañía hacia el saber hacer de la Merma, se indican los pasos individuales de la siguiente manera:

105. N.A.G.A.S Como Factor Primordial

NORMAS GENERALES (Cualidades personales)

- 1 Formación y competencia técnica
- 2 Independencia de actitud mental
- 3 Debido cuidado profesional

NORMAS DE EJECUCIÓN DE TRABAJO (Desempeño de auditor)

- 4 Planear el trabajo y supervisar a los asistentes
- 5 Conocer el control interno
- 6 Obtener suficiente evidencia competente

NORMAS DE INFORMACIÓN (Contenido del informe)

7	Conformidad de los estados con PCGA
8	Uniformidad de la aplicación de PCGA
9	Suficiencia de relevación
10	Expresión de opinión

Imagen N°118

106. NÍA Correspondiente A Packaging

La presente NIA, es la base fundamental para el comienzo de la ejecución de un plan de trabajo con respecto a una auditoria tanto interna como externa, el presente proyecto enfatizo a profundidad los criterios desarrollados con la presente NIA para tratar de no cometer error alguno en el momento de detectar una falencia y saberla interpretar y dar un dictamen coherente con respecto a lo encontrado e identificado

107. NIA 530

Muestreo En La Auditoria Y Otros Procedimientos de Pruebas Selectivas

CONTENIDO NIA 530

- Introducción
- Definiciones

- Evidencia de Auditoría
- Consideraciones del Riesgo al Obtener Evidencia
- Procedimientos para Obtener Evidencia
- Selección de Partidas para Reunir Evidencia de Auditoría
- Enfoques de Muestreo Estadístico contra No estadístico
- Diseño de la Muestra
- Tamaño de la Muestra
- Selección de la Muestra
- Aplicación de Procedimientos de Auditoría
- Naturaleza y Causa de Errores
- Proyección de Errores
- Evaluación de los Resultados de la Muestra

Introducción NIA 530

- El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoría y otros medios de selección de partidas para reunir evidencia en la auditoría.
- *Al diseñar los procedimientos de auditoría, el auditor deberá determinar los medios apropiados para seleccionar las partidas sujetas a prueba a fin de reunir evidencia en la auditoría que cumpla los objetivos de ésta.*
- "Muestreo en la auditoría" (muestreo) implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre

alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico.

- Para fines de esta NIA, "error" significa tantas desviaciones de control, cuando se desempeñan pruebas de control, o información errónea, cuando se aplican procedimientos sustantivos. De modo similar, error total se usa para definir la tasa de desviación o una información errónea total.
- "Error anómalo" significa un error que surge de un suceso aislado que no es recurrente salvo en ocasiones identificables específicamente y, por tanto, no es representativo de errores en el universo.
- "Universo" significa el conjunto total de datos de los que se selecciona una muestra y sobre los cuales el auditor desea extraer conclusiones. Por ejemplo, todas las partidas en el saldo de una cuenta o de una clase de transacciones constituyen un universo. Un universo puede dividirse en estratos, o sub-universos, siendo examinado cada estrato por separado... El término universo se usa para incluir el término estrato.
- El "riesgo en el muestreo" surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría. Hay dos tipos de riesgo en el muestreo:
- el riesgo de que el auditor concluya, en el caso de una prueba de control, que el riesgo de control es más bajo de lo que realmente es, o en el caso de una prueba sustantiva, que no existe un error de importancia relativa cuando en verdad sí exista. Este tipo de riesgo altera la efectividad de la auditoría y es más probable que lleve a una opinión de auditoría inapropiada; y

- el riesgo de que el auditor concluya, en el caso de una prueba de control, que el riesgo de control es más alto de lo que realmente es, o en el caso de una prueba sustantiva, que existe un error de importancia relativa cuando de hecho no exista. Ese tipo de riesgo afecta la eficiencia de la auditoría ya que generalmente llevaría a realizar trabajo adicional para establecer que las conclusiones iniciales fueron incorrectas.
- Los complementos matemáticos de estos riesgos son llamados niveles de confianza.
- El "riesgo no proveniente de la muestra" surge de factores que causan que el auditor llegue a una conclusión errónea por cualquiera razón no relacionada al tamaño de la muestra. Por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva más que conclusiva, el auditor podría usar procedimientos inapropiados, o el auditor podría mal interpretar la evidencia y dejar de reconocer un error.
- "Unidad de muestreo" significa las partidas individuales que constituyen un universo. Por ejemplo, cheques listados en talones de depósito, partidas de crédito en estados bancarios, facturas de ventas o saldos de deudores, o una unidad monetaria.
- "Muestreo estadístico" significa cualquier enfoque al muestreo que tenga las siguientes características:
 - selección al azar de una muestra; y
 - uso de teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo medición de riesgos de muestreo.
- Un enfoque de muestreo que no tenga las características (a) y (b) se considera un muestreo no estadístico.

- "Estratificación" es el proceso de dividir un universo en sub-universos, cada uno de los cuales es un grupo de unidades de muestreo que tienen características similares (a menudo, valor monetario).
- "Error tolerable" significa el error máximo en un universo que el auditor está dispuesto a aceptar.

108. NIA 230

Documentación

CONTENIDO

- Introducción
- Forma y contenido de los papeles de trabajo
- Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

Introducción

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.
2. El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

3. "Documentación" significa el material (papeles de trabajo) preparados por y para, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.
4. Los papeles de trabajo:
 - a. auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría;
 - b. auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
 - c. registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

Forma y Contenido de los Papeles de Trabajo

5. El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría.
6. El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. Los papeles de trabajo incluirían el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor. En áreas que impliquen cuestiones difíciles de principio o juicio, los papeles de trabajo registrarán los hechos relevantes que fueron conocidos por el auditor en el momento de alcanzar las conclusiones.
7. La extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional ya que ni es necesario ni práctico documentar todos los asuntos que el auditor considera. Al evaluar la

extensión de los papeles de trabajo que se deberán preparar y ser retenidos, puede ser útil para el auditor considerar qué es lo que sería necesario para proporcionar a otro auditor sin experiencia previa con la auditoría una posibilidad de comprensión del trabajo desempeñado y la base de las decisiones de principios tomadas, pero no los aspectos detallados de la auditoría. Ese otro auditor quizá sólo pueda obtener una comprensión de los aspectos detallados de la auditoría discutiéndolos con los auditores que prepararon los papeles de trabajo.

8. La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectadas por asuntos como:

- La naturaleza del trabajo
- La forma del dictamen del auditor
- La naturaleza y complejidad del negocio
- La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad
- Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares
- Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría

9. Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de papeles de trabajo estandarizados (por ejemplo, listas de control, cartas machotes, organización estándar de papeles de trabajo) puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos

papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad.

10. Para mejorar la eficiencia de la auditoría, el auditor puede utilizar calendarios, análisis y otros documentos preparados por la entidad. En tales circunstancias, el auditor necesitaría estar satisfecho de que esos materiales han sido apropiadamente preparados.

11. Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad...
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y minutas...
- Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambios al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas
- Análisis de transacciones y balances.

- Análisis de tendencias e índices importantes
- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados...
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor concerniente a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor

12. En el caso de auditorías recurrentes, algunos archivos de papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos de auditoría "permanentes" que son actualizados con nueva información de importancia que subsiste, distinto de los archivos de auditoría periódicos

que contienen información que se relaciona primordialmente a la auditoría de un único periodo.

Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

13. El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.
14. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad.

109. Ley 43 de 1990

Artículo 7. De las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Las normas de auditoría generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales del 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:

110. Normas Personales

1* El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.

2*El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.

*3En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

111. Normas relativas a la ejecución del trabajo

1*El trabajo deber ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.

2*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.

3*Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de 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 Estados Financieros sujetos a revisión.

112. Normas relativas a la rendición de informes

1*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 la 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.

2* El informe debe contener indicación sobre si los Estados Financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

3* El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el período anterior.

4* 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

PARÁGRAFO. Cuando fuere 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... **<Declarado inexecutable por la Sentencia C-530 de 10/05/2000>**

113. 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 basen 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 actividad 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 constituyen 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 estos entre sí.

ARTICULO 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 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 la utilización de todos los elementos que las ciencias y la técnica ponen a su disposición.

ARTICULO 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 los 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:

- Integridad.
- Objetividad.
- Independencia.
- Responsabilidad.
- Confidencialidad.
- Observaciones de las disposiciones normativas.
- Competencia y actualización profesional.
- Difusión y colaboración.
- Respeto entre colegas.
- 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 solo 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 sean compatibles con sus funciones.

La explicación de los principios básicos de la ética profesional es la siguiente:

114. 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, que sin requerir una mención o reglamentación expresa, pueden tener una 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 una realidad incontestable, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.

115. Objetividad

La Objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin perjuicios en todos los asuntos que le corresponden 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.

116. Independencia

En el ejercicio profesional, el Contador Público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiera ser 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.

117. Responsabilidad

Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio de la ética profesional, se encuentra implícitamente 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 de Contador Público, compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

118. Confidencialidad

La relación del Contador Público con los usuarios es el elemento primordial de 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.

119. Observancia de las disposiciones normativas

El Contador Público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado **y 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 estos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como los demás principios de las normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables en las circunstancias.<Declarado inexecutable por la [Sentencia C-530 de 10/05/2000](#)>

120. Competencia y actualización profesional

El Contador Público sólo deberá contratar trabajos para los cuales 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 profesionalmente y especialmente aquellos requeridos por el bien común y los imperativos del progreso social y económico.

121. 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 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.

122. Respeto entre colegas

El Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, 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.

123. Conducta ética

El Contador Público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir de 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.

ARTICULO 38. El Contador Público es auxiliar de la justicia en los casos en que señala la ley, como perito expresamente designado para ello. También en esta condición el Contador Público cumplirá con su deber teniendo las más 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.

ARTICULO 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 el medio normal de subsistencia y de contraprestación para el personal a su servicio.

ARTICULO 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.

124. lista de referencias

- Pontificia Universidad Javeriana

<http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis562.pdf>

- Los procesos administrativos Ramón V. MelinkoffCapítulo III
- Estudio de sistemas y procedimientos administrativos Joaquín Rodríguez Valencia 2002

PAG 102

- Auditoria administrativa- gestión estratégica del cambio Enrique Benjamín Franklin 2007

Capítulo VII

- ACTUALÍCESE portal de los contadores públicos<http://actualicese.com/actualidad/etiqueta/auditoria/>
- Auditoria- un enfoque integral – Mark S. Beasley- decimo primera edición PAG 82
- P.U.C. plan único de cuentas- Enrique Romero Romero, Adriana Gutierrez (Coord. Editorial)- primera edición
- Contabilidad de costos, un enfoque Gerencial, pág. 122 2007- Charles T Autor Horngren, George Autor Foster. Capitulo V
- <http://normateca.issste.gob.mx/webdocs/X3/200702190919239832.pdf?id=040>

Son diversas las definiciones del alfabetismo contable y administrativo, como todo extranjero es importante hablar todos el mismo idioma, es de vital importancia que el personal activo de la empresa sepa la situación de la problemática actual a la que se enfrenta, por ende es de elemental presunción mantener la máxima contaminación visual y auditiva, de lo cual el objetivo sea un hecho para todos y cada uno de nuestra compañía.

La **Merma** es un tiempo de dificultades (también de equilibrio), pero mermar no significa necesariamente algo “malo” o negativo. Merma, literalmente es la parte que se consume o se sustrae (resta) de una cosa o ser. Mermar también significa bajar o disminuirse, consumirse, quitar una parte (de aquello que a uno le corresponde) reducir, menguar, perder. Al hablar de “merma” también podemos dar el significado de sencillez, pobreza, disminución en la pureza, en lo cultural. Todos los excesos nacen de una exagerada búsqueda de placer; entonces disminuir. Disminuir lo superfluo, lo superficial, y volver a la sencillez... calmar la cólera... las pasiones. Basta con aferrarse a lo básico, a lo principal, a la raíz de la fe en Dios... y no cometer excesos. Demasiado preocupado por los asuntos o quehaceres mundanos, cotidianos, terrenales; uno puede perder o desaprovechar lo mejor, lo espiritual, lo más básico. Ante Dios, sin falsa apariencia, aún en la mayor escasez (del tipo que sea) puede uno ofrecerle su amor. Lo de las dos escudillas, simboliza que para ofrecer un sacrificio se puede usar cualquier cosa que se tenga a mano (las escudillas de arroz eran en China objetos muy humildes). Si esta acción la brinda uno con sinceridad, no pasará nada malo; sino todo lo contrario.

Como se describe anteriormente la merma es la pérdida física inevitable por derivados motivos, pero son cuatro tipos que se encuentran en un establecimiento comercial, esto con el fin de establecer una **acción correctiva de PAKAGING que consistió en hacer público en diferentes puntos estratégicos de la tienda la siguiente información:**

- 1) **Mermas administrativas.** Estos se producen por errores en los movimientos administrativos como en las transferencias, en montos por cargos, por malos cobros en cajas o por no recibir adecuadamente la mercancía.
- 2) **Mermas operativas.** Se generan por descuidos, operaciones indebidas en el trabajo por omisiones o negligencia del personal, en este tipo de merma las mercancías son dañadas, destruidas o descompuestas.
- 3) **Mermas naturales.** Son mermas que se generan en productos perecederos, es toda aquella mercancía que tiene una caducidad, que se echa a perder, y que se le debe dar la debida rotación antes de que se pudra y se haga no apta para la venta. También son perdidas naturales aquellas que se producen en el caso de químicos volátiles por evaporación o embutidos al fundirse y resumirse la grasa que contienen.
- 4) **Mermas por robo.** Es aquella merma que se genera por la sustracción o robo de dinero o productos dentro del negocio o establecimiento en cuestión.

126. Glosario Papeles De Trabajo:

- ✓ N01- Iniciación cambio del ambiente
- ✓ AR01- Acta de reunión
- ✓ ED- Evaluación de desempeño mensual
- ✓ BA8-05- Agenda de reunión gerencia operacional
- ✓ BC- Chequeo COSO- CheckList
- ✓ BE- Controles Generales de tecnología de la información
- ✓ RT- Modelo de reporte de tiempo
- ✓ CO- Cronograma operativo

FOR DIN-0002 – Justificación de inventario (La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

- ✓ DSP- Declaración de independencia
- ✓ CV01- Identificación puntos críticos
- ✓ MS- Módulos y sesiones
- ✓ AG- Asignación a personal a compromisos
- ✓ AH- Modelo de consultas
- ✓ AI- Revisión control de calidad
- ✓ MD- Modelo de diagnostico de auditoria

GCA-F026- Control diario de diferencias de inventarios(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

- ✓ OB01- Justificación objetivos realizados y ejecutados
- ✓ CV01- Mapeo Puntos críticos

127. Anexos

Saber hacer Manual de control merma Código- GCA-M001 (La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

Manual 7 pasos para garantizar implantaciones y venta Código- GCO-M011(La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

Movimientos de inventarios en sistema de cliente – Genesis (La presente es producto de Evidencia de auditoria y es legítimamente propiedad del ente económico CENCOSUD.S.A)

Formato de asistencia y de cumplimiento en lo evidenciado y laborado