CENACE
Unidad de Educación Continua UPSA

CURSO:

GESTIÓN INTEGRAL DE INVENTARIOS Y AUDITORÍA CRUZADA



GESTIÓN EMPRESARIAL

OBJETIVO

Capacitar al personal involucrado en la gestión de inventarios para implementar procesos efectivos de control, auditoría y mejora continua, mediante el uso de herramientas tecnológicas y técnicas de auditoría cruzada, con el fin de optimizar la precisión y fiabilidad de los registros de inventarios en cualquier organización.

PÚBLICO OBJETIVO

Personal de áreas de administración, operaciones, control de inventarios y auditoría en organizaciones de diversos sectores, especialmente aquellas que manejan inventarios complejos o de alto valor, interesados en fortalecer sus habilidades en control, auditoría y gestión eficiente de inventarios.

CARGA HORARIA

15 horas reloj.

METODOLOGÍA

El curso combina presentaciones interactivas, casos de estudio y ejemplos prácticos, junto con ejercicios y simulaciones de auditoría de inventarios. Se promueve la participación activa, el análisis grupal, la discusión y la reflexión, aplicando herramientas de control, auditoría y tecnologías de identificación como códigos de barras y RFID.

CERTIFICACIÓN

En respuesta a la era de la Transformación Digital, integramos las credenciales digitales con tecnología Blockchain en el reconocimiento de logros adquiridos por los participantes de nuestras capacitaciones de Educación Continua, destacándonos como pioneros en Bolivia.

Este curso ofrece un certificado digital de asistencia con tecnología Blockchain, que reconoce las habilidades y conocimientos adquiridos; para obtenerlo, es necesario completar el curso cumpliendo con el requisito de una asistencia mínima del 80%.



Además, los participantes que elijan la modalidad online (si el curso aplica), deben tomar en cuenta solo se considerará asistencia si se encuentran en la clase con la cámara prendida.

Este tiene las siguientes características:

- **Metadatos Integrados:** Cada credencial digital contiene datos que describen la información clave de la certificación, incluidos los criterios de otorgamiento.
- **Tecnología Blockchain:** Esta tecnología proporciona un registro inmutable y seguro de cada credencial emitida, lo que impide su falsificación o alteración.
- **Verificación en tiempo real:** Puede ser verificada en tiempo real a través de un enlace web o un código QR.
- **Socialización:** El titular puede compartir sus credenciales directamente en plataformas profesionales como LinkedIn, en redes sociales o incluirlas en sus firmas de correo electrónico.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN AL CONTROL DE INVENTARIOS

Objetivo:

- Se sentarán las bases teóricas necesarias para que los participantes comprendan la importancia del control de inventarios y su impacto en la eficiencia operativa. La combinación de teoría, casos prácticos y ejercicios ayudará a iniciar el proceso de concientización y preparación para implementar estrategias de control más efectivas

1.1 Definición y Fundamentos del Control de Inventarios

Objetivo: Comprender la importancia del control de inventarios en la gestión empresarial.

- Concepto de inventario y su relevancia en la cadena de suministro.
- Consecuencias de un control ineficiente de inventarios.
- Beneficios de implementar un sistema efectivo de control.



1.2 Tipos de Inventarios y su Aplicación en la Industria

Objetivo: Identificar los diferentes tipos de inventarios y su relación con la comercialización de productos.

- Inventarios físicos, perpetuos y cíclicos: características y aplicaciones.
- Especificidades de la gestión de inventarios.

1.3 Relación entre Control de Inventarios y Eficiencia Operativa

Objetivo: Comprender la interconexión entre el control de inventarios y la eficiencia operativa.

- Impacto de un control de inventarios eficiente en la cadena de suministro.
- Mejora de procesos y reducción de costos a través de un control riguroso.

1.4 Caso de Estudio: Desafíos en la Gestión de Inventarios

Objetivo: Analizar situaciones reales para entender los desafíos específicos en la gestión de inventarios.

- Estudio de casos sobre pérdidas por inventarios descontrolados.
- Discusión grupal sobre posibles soluciones y medidas preventivas.

1.5 Herramientas Tecnológicas para el Control de Inventarios

Objetivo: Familiarizarse con herramientas tecnológicas que facilitan la gestión y control de inventarios.

- Sistemas de gestión de inventarios (software).
- Tecnologías de identificación automática (códigos de barras, RFID)
- Ventajas y desafíos de la implementación de tecnologías en la gestión de inventarios.

1.6 Ejercicio Práctico: Análisis de Inventario Actual

Objetivo: Realizar un análisis inicial de la situación de inventarios.



- Evaluación de registros actuales de inventario.
- Identificación de posibles áreas de mejora y puntos críticos.

1.7 Sesión de Preguntas y Respuestas

Objetivo: Aclarar dudas y fomentar la participación activa de los participantes.

- Respuestas a preguntas específicas sobre el contenido.
- Comentarios adicionales sobre experiencias relacionadas con el control de inventarios.

PROCESOS DE AUDITORÍA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS

Objetivo:

- Se enfocará en los procesos de auditoría como herramienta esencial para garantizar la integridad y precisión de los registros de inventario. Se abordarán los métodos de auditoría, la planificación de auditorías y la identificación de áreas de riesgo.

Contenido:

1. Introducción a la Auditoría de Inventarios:

- **Definición de Auditoría de Inventarios:** Exploración de la importancia de las auditorías para verificar la exactitud de los registros de inventario.
- **Objetivos de la Auditoría de Inventarios:** Comprender los objetivos clave, como la detección de errores, fraudes y la mejora de los procesos.

2. Métodos y Técnicas de Auditoría:

- **Auditorías Físicas:** Detalles sobre la realización de recuentos físicos de inventario para comparar con los registros y detectar discrepancias.
- **Auditorías de Muestreo:** Explicación de cómo las auditorías de muestreo pueden ofrecer resultados representativos sin la necesidad de contar cada artículo.

3. Planificación de Auditorías:



- **Identificación de Objetivos y Alcance:** Cómo establecer claramente los objetivos de la auditoría y determinar el alcance de la misma.
- **Selección de Equipos de Auditoría:** Consideraciones sobre la composición del equipo de auditoría y la asignación de responsabilidades.

4. Identificación de Áreas de Riesgo:

- **Errores Comunes en Inventarios:** Exploración de errores típicos que pueden ocurrir en la gestión de inventarios y cómo prevenirlos.
- **Fraudes en Inventarios:** Conocimiento de posibles prácticas fraudulentas y cómo implementar controles para evitar fraudes.

5. Herramientas y Tecnologías para Auditorías:

- **Uso de Tecnologías de Identificación Automática:** Cómo las tecnologías como códigos de barras y RFID pueden facilitar las auditorías y mejorar la precisión.
- **Sistemas de Gestión de Inventarios:** Integración de sistemas de gestión para facilitar el proceso de auditoría.

6. Documentación y Reportes de Auditoría:

- **Registro de Resultados de Auditoría:** Importancia de documentar los hallazgos y resultados de las auditorías.
- **Generación de Informes de Auditoría:** Cómo elaborar informes claros y detallados que destaquen los problemas encontrados y las recomendaciones.

7. Ejercicio Práctico: Simulación de Auditoría:

- **Escenario de Auditoría:** Creación de un escenario simulado donde los participantes llevan a cabo una auditoría de inventario.
- **Identificación de Problemas:** Análisis de los resultados y discusión sobre cómo abordar los problemas identificados.



8. Sesión de Preguntas y Respuestas:

- **Interacción con los Participantes:** Abierto para preguntas y discusión sobre los temas cubiertos durante la sesión.

Práctico en aula:

Objetivo del Ejercicio Práctico: Aplicar los conocimientos adquiridos sobre métodos de auditoría y planificación para realizar una auditoría simulada en un entorno controlado, identificando posibles problemas y proponiendo soluciones.

Resultado Esperado: Al final el tema, los participantes deberían tener una comprensión sólida de los procesos de auditoría en la gestión de inventarios, estar familiarizados con las herramientas y técnicas, y ser capaces de aplicar estos conocimientos en situaciones prácticas.

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE INVENTARIO SORPRESA

Objetivo:

- Se centrará en la planificación y ejecución de inventarios sorpresa. Los participantes aprenderán a diseñar y llevar a cabo auditorías no anunciadas para identificar posibles discrepancias y fortalecer los controles de inventario.

1. Repaso de Conceptos Clave:

- Breve repaso de los conceptos fundamentales de inventario y auditoría.

2. Planificación de Inventario Sorpresa:

- **Importancia de Inventario Sorpresa:** Exploración de por qué los inventarios sorpresa son esenciales para mantener la integridad de los registros.
- **Criterios de Selección:** Identificación de criterios para seleccionar los momentos y ubicaciones adecuados para inventarios sorpresa.

3. Tipos de Inventario Sorpresa:



- **Productos Terminados:** Estrategias específicas para llevar a cabo inventarios sorpresa en productos terminados.
- **Materia Prima:** Consideraciones y enfoques para inventarios sorpresa de materias primas.
- **Productos en Proceso:** Planificación y ejecución de inventarios sorpresa en productos en proceso.

4. Diseño de Procedimientos:

- **Procedimientos Estándar:** Desarrollo de procedimientos estandarizados para la ejecución de inventarios sorpresa.
- **Uso de Tecnologías:** Integración de tecnologías como códigos de barras o RFID en inventarios sorpresa para mejorar la eficiencia. (solo mencionaremos el uso de la tecnología)

5. Ejecución Práctica:

- **Simulación de Inventario Sorpresa:** Los participantes llevarán a cabo una simulación práctica de inventario sorpresa. Se analizarán los resultados y se discutirán los desafíos encontrados durante la ejecución.

6. Análisis de Resultados:

- **Interpretación de Hallazgos:** Métodos para interpretar y analizar los hallazgos de inventarios sorpresa.
- **Detección de Irregularidades:** Identificación de posibles irregularidades y discrepancias.

7. Discusión y Reflexión:

- **Lecciones Aprendidas:** Discusión sobre las lecciones aprendidas durante la simulación.



- **Mejoras Continuas:** Estrategias para implementar mejoras continuas en los procesos de inventario sorpresa.

8. Resumen:

- Recapitulación de los conceptos clave aprendidos.
- Preparación para la aplicación práctica de los conocimientos.

Materiales Necesarios:

- Documentación de apoyo sobre tipos de inventarios.
- Casos de estudio o ejemplos prácticos.
- Herramientas de simulación de inventarios sorpresa.

Tareas para los Participantes:

- Preparación para la simulación práctica.
- Revisión de conceptos clave sobre tipos de inventarios y procedimientos de auditoría sorpresa.
- Este tema se enfoca en dotar a los participantes de habilidades prácticas para planificar y ejecutar inventarios sorpresa, destacando la importancia de la sorpresa en la auditoría para garantizar la integridad y eficiencia de los controles de inventario.

IDENTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS EN INVENTARIOS SORPRESA

Objetivo:

- Comprender y aplicar procedimientos para la identificación de discrepancias en inventarios sorpresa.
- Desarrollar estrategias de resolución y medidas correctivas para mantener la integridad de los registros de inventario.

CENACE
Unidad de Educación Continua UPSA

CURSO:

GESTIÓN INTEGRAL DE INVENTARIOS Y AUDITORÍA CRUZADA



GESTIÓN EMPRESARIAL

Contenido

1. Identificación de Discrepancias:

1.1 Procedimientos para Identificar Diferencias:

- Revisión de registros físicos vs. registros del sistema.
- Comparación detallada de códigos de productos, cantidades y ubicaciones.
- Análisis de posibles errores humanos, tales como errores de conteo o registros incorrectos.

1.2 Utilización de Tecnologías de Identificación:

- Exploración del uso de tecnologías como códigos de barras o RFID para mejorar la precisión en la identificación.
- Demostración práctica de escaneo y verificación de productos con tecnología de identificación automática (Si la empresa cuenta con una, en caso de que no se cuenta, se mencionará en forma teórica)

2. Estrategias de Resolución de Diferencias:

2.1 Análisis de Causas:

- Identificación de las posibles causas de las discrepancias.
- Clasificación de las discrepancias según su origen: errores de conteo, registros incorrectos, daños, robos, etc.

2.2 Reconciliación de Registros:

- Desarrollo de procedimientos para la reconciliación entre registros físicos y registros del sistema.
- Implementación de ajustes precisos y documentación adecuada.

3. Medidas Correctivas y Estrategias Preventivas:



3.1 Plan de Acción Correctivo:

- Establecimiento de un plan detallado para corregir las discrepancias identificadas.
- Designación de responsabilidades para la implementación de las acciones correctivas.

3.2 Mejoras en Procesos y Procedimientos:

- Revisión de los procesos y procedimientos existentes para identificar áreas de mejora.
- Desarrollo de mejoras específicas para prevenir futuras discrepancias.

3.3 Entrenamiento del Personal:

- Diseño de programas de entrenamiento para el personal involucrado en la gestión de inventarios.
- Énfasis en la importancia de la precisión y la atención a los procedimientos establecidos.

4. Discusión y Análisis de Casos Prácticos:

4.1 Estudio de Casos de Discrepancias Reales:

- Análisis de casos hipotéticos de empresas similares con discrepancias en inventarios.
- Discusión grupal sobre las estrategias de resolución implementadas y lecciones aprendidas.

4.2 Simulación de Resolución de Diferencias:

- Simulación práctica donde los participantes resuelven discrepancias en un inventario simulado.
- Evaluación y retroalimentación de las estrategias aplicadas.

5. Evaluación y Reflexión:



5.1 Evaluación:

- Recopilación de retroalimentación de los participantes sobre el contenido y la efectividad de las actividades.
- Ajustes finales según las necesidades identificadas.

5.2 Reflexión Individual:

- Tiempo para que los participantes reflexionen sobre lo aprendido y cómo aplicarán estos conocimientos en sus roles.

MATERIALES Y RECURSOS

- Presentaciones interactivas.
- Casos de estudio y ejemplos prácticos.
- Tecnologías de identificación automática (códigos de barras, RFID).
- Documentación sobre procesos y procedimientos.

Este tema se centrará en fortalecer las habilidades de los participantes en la identificación y resolución efectiva de diferencias en inventarios sorpresa fomentando un enfoque proactivo hacia la gestión de inventarios y la mejora continua de procesos.

SIMULACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

Objetivo:

- Aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso en una simulación práctica de auditoría de inventarios.
- Desarrollar habilidades para la planificación, ejecución y presentación de informes de auditoría.

Simulación: Auditoría de Inventarios en una Empresa

Escenario:



- Te encuentras como líder del equipo de auditoría en una empresa que ha experimentado problemas recientes en la gestión de inventarios.
- La dirección de la empresa busca identificar las causas de las discrepancias y mejorar los controles internos.
- El objetivo es realizar una auditoría exhaustiva y presentar recomendaciones para optimizar la gestión de inventarios.

Plan de Auditoría:

1. Objetivos de la Auditoría:

- Identificar las causas de las discrepancias en los inventarios.
- Evaluar la eficacia de los controles internos existentes.
- Presentar recomendaciones para mejorar la gestión de inventarios.

2. Alcance de la Auditoría:

- Incluir todos los tipos de inventarios: materia prima, productos en proceso y productos terminados.
- Evaluar la cadena completa de suministro, desde la recepción de mercancías hasta la entrega al cliente.

3. Equipo de Auditoría:

- Designar roles específicos: líder de auditoría, encargado de registros, verificador de tecnología, etc.
- Asignar áreas específicas de la empresa para cada miembro del equipo.

4. Procedimientos de Auditoría:

- Revisión de registros contables y físicos.
- Entrevistas con el personal clave de gestión de inventarios.



- Inspección de tecnologías de identificación automática (códigos de barras, RFID).
- Evaluación de procesos de recepción y despacho de mercancías.

5. Cronograma:

- Detallar las fechas y horarios para cada fase de la auditoría.
- Incluir períodos de observación de las operaciones normales y actividades sorpresa.

Ejercicio Práctico:

Preparación:

- **Revisar documentos previos de la empresa:** políticas, registros, informes anteriores. Entrevistar al personal clave para comprender los procesos y desafíos.

Ejecución de Auditoría:

- Realizar conteos físicos en distintas áreas.
- Verificar registros contables vs. conteos físicos.
- Evaluar procedimientos de control de calidad y recepción de mercancías.
- Identificación de Discrepancias:
- Documentar discrepancias encontradas.
- Clasificar las discrepancias según su origen.
- Entrevistar a los responsables para obtener explicaciones.
- Clasificar las discrepancias según su origen.
- Entrevistar a los responsables para obtener explicaciones.

Análisis de Causas:

- Identificar posibles causas de las discrepancias.
- Evaluar la eficacia de los controles internos existentes.



Recomendaciones y Mejoras:

- Desarrollar recomendaciones para abordar las causas identificadas.
- Proponer mejoras en procesos y procedimientos.

Informe Final de Auditoría:

1. Resumen Ejecutivo:

- Breve descripción del propósito y alcance de la auditoría.
- Principales hallazgos y conclusiones.

2. Descripción del Proceso de Auditoría:

- Detalles sobre los procedimientos aplicados y las áreas evaluadas.

3. Resultados de la Auditoría:

- Documentación de discrepancias encontradas.
- Análisis de causas identificadas.

4. Recomendaciones:

- Propuestas detalladas para mejorar la gestión de inventarios.
- Plan de acción correctivo.

5. Conclusiones y Agradecimientos:

- Resumen final y agradecimientos al personal colaborador.
- Invitación a la implementación de recomendaciones.

Este ejercicio proporcionará a los participantes la oportunidad de aplicar los conceptos aprendidos y demostrar sus habilidades en la auditoría de inventarios en un entorno simulado pero realista y desafiante.

INSTRUCTORA

CENACE
Unidad de Educación Continua UPSA

CURSO:

GESTIÓN INTEGRAL DE INVENTARIOS Y AUDITORÍA CRUZADA



GESTIÓN EMPRESARIAL

Matty Flores Berthalet

Doctoranda en Ciencias Empresariales, Magíster en Administración de Empresas (MBA), Magíster en Banca y Finanzas y Auditora Financiera, con una sólida trayectoria en dirección financiera, gerencia empresarial, consultoría y docencia universitaria. Su formación se complementa con diplomados en administración, alta gerencia, marketing, supply chain management, educación superior y múltiples certificaciones internacionales en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y contabilidad para PYMES.

Cuenta con amplia experiencia ejecutiva, habiéndose desempeñado como Directora de Contabilidad y Finanzas de Ferrocarriles Red Oriental, Gerente General de la Financiera de Desarrollo de Santa Cruz (FINDESA), Gerente General de la Sociedad Rural del Oriente y, actualmente, Directora Ejecutiva de ME CAPACITO, además de brindar asesoría contable, tributaria y financiera a empresas.

Desde el año 2000 es docente de la Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra (UPSA), donde imparte asignaturas relacionadas con contabilidad, costos, finanzas, presupuesto empresarial y análisis de información financiera. Asimismo, cuenta con más de 10.000 horas de capacitación impartidas en CENACE en las áreas de contabilidad, costos, finanzas, supply chain management y normas internacionales, consolidándose como referente en la formación de profesionales y ejecutivos.