



UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”

CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN:

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TEMA:

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO DE LA EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. DEL CANTÓN
GUAYAQUIL “**

AUTORES:

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

SÁNCHEZ OJEDIS ALCIDES AUGUSTO

TUTOR

CPA. RUBÉN ALBERTO MACKAY VÉLIZ, MBA

Portoviejo – Manabí – Ecuador

2018

Certificado del Tutor de Titulación

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA., en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados, Palma Vera Mercedes de Lourdes y Sánchez Ojedis Alcides Augusto, son autores de la Tesis de Grado titulada: **“Auditoría operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A.”**, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificado del tribunal

El trabajo de investigación “**Auditoría operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A.**”, presentado por los egresados Palma Vera Mercedes de Lourdes y Sánchez Ojedis Alcides Augusto, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.

Coordinadora de la carrera

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA

Tutor trabajo investigación

Miembro del tribunal

Miembro del tribunal

Declaración de autoría

Palma Vera Mercedes de Lourdes y Sánchez Ojedis Alcides Augusto, autores de este trabajo de titulación denominado “**Auditoría operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A.**”, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de **Contabilidad y Auditoría** de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

Palma Vera M. de Lourdes

Egresada de la carrera

De Contabilidad y Auditoría

Sánchez Ojedis Alcides Augusto

Egresado de la carrera

de Contabilidad y Auditoría

Agradecimiento

Agradezco a Dios, por estar siempre a mi lado bendiciéndome y ayudándome a cumplir todas mis metas.

A mi madre por su apoyo incondicional durante mi carrera estudiantil.

A mis hermanos que de una manera u otra he contado con su apoyo en todo cuanto ha estado al alcance de ellos.

Y a todas aquellas personas que hacen parte de mi día a día, como maestros ya que ellos me enseñaron a valorar los estudios y a superarme cada día.

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

Agradecimiento

Sin duda alguna, en primer término, mi agradecimiento va dirigido a mi familia y a mis hijos en particular pues son quienes han sido los verdaderos sacrificados al no contar con la compañía de su padre los fines de semana durante los cinco años que han durado mis estudios en esta prestigiosa institución académica.

En segundo lugar, quiero agradecer a mis compañeros de aula por su valioso apoyo y contribución a mi carrera y finalmente a mis profesores que con sus enseñanzas me han permitido superarme y obtener mejores logros en mi vida laboral.

ALCIDES AUGUSTO SÁNCHEZ OJEDIS

Dedicatoria

De todo corazón dedico esta tesis a mis hijos, inicié mis estudios esperando ser un ejemplo para ellos, estoy seguro de haber cumplido mi cometido, dedico este esfuerzo a mis padres quienes finalmente verán a su hijo convertido en un profesional.

ALCIDES AUGUSTO SÁNCHEZ OJEDIS

Dedicatoria

Le dedicó a Dios quien ha sabido guiarme en esta etapa estudiantil por darme fuerzas para salir adelante en todas las metas propuestas, por la salud y saber enfrentar problemas y a no desfallecer frente a ellos.

A mi hija, madre y hermanos por su comprensión amor, consejos y estar presente en cada etapa de este camino.

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

Resumen

Este trabajo de titulación se basó en la propuesta de una auditoría operativa al proceso de control interno de la empresa Importadora Superior S.A. El propósito de la investigación era realizar un estudio sobre el control interno del inventario con miras a evaluar las actividades de las existencias. Los tipos de investigación utilizados fueron la documental, descriptiva y explicativa. Para poder desarrollar el diagnóstico del área objeto de estudio, se utilizó la técnica de recolección de datos determinándose que la inobservancia de los procedimientos del control interno del inventario y al área de bodega, provocó que haya un incorrecto manejo de los mismo afectando a la rentabilidad de la empresa, incumpliendo así políticas establecidas en cuanto a la entrega oportuna de los reportes de ingreso y egreso de mercadería, control del kardex, razón por la cual la empresa no muestra un reflejo fiel de sus existencias. Para corregir esta situación se propone un manual de políticas y procedimientos de control interno aplicable solamente al área de inventario, el cual es necesario para la toma de decisiones oportunas

Palabras claves:

Control Interno

Procedimiento

Inventarios

Abstract

This titling work was based on the proposal of an operational audit to the process of internal control of the company Importadora Superior S.A. The purpose of the investigation was to carry out a study on the internal control of the inventory with a view to evaluating the activities of the stocks. The types of research used were documentary, descriptive and explanatory. In order to develop the diagnosis of the area under study, the data collection technique was used, determining that the non-observance of the procedures of the internal control of the inventory and the warehouse area, caused that there is an incorrect handling of the same affecting the profitability of the company, thus failing to comply with established policies regarding the timely delivery of merchandise entry and exit reports, kardex control, reason why the company does not show a faithful reflection of its stock. To correct this situation, a manual of internal control policies and procedures applicable only to the inventory area is proposed, which is necessary for timely decision making.

Key words:

Internal control

Process

inventories

Índice

Certificado del Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del tribunal	iii
Declaración de autoría	iv
Agradecimiento	v
Agradecimiento	vi
Dedicatoria	vii
Dedicatoria	viii
Resumen.....	ix
Abstract	x
Capítulo I	xiv
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema.....	4
1.2.1 Formulación del problema.....	6
1.2.2 Delimitación del problema	6
1.3 Justificación	7
1.4 Objetivos	8
1.4.1 Objetivo general	8
1.4.2 Objetivo específicos	8
Capítulo II.....	10
2.1 Marco teórico	10
2.1.1. Fundamentos de la auditoría.....	10
2.2 Marco referencial	31
2.3 Marco legal	33
2.4 Marco conceptual.....	38
2.5 Preguntas de investigación.....	40
2.6 Variables de la investigación	41
2.6.1 Variable independiente	41
2.6.2 Variable dependiente	41
2.7 Operacionalización de las variables.....	42
Capítulo III.....	45
3. Marco metodológico	46

3.1 Diseño de la investigación	46
Modalidad básica de la investigación.....	46
3.2 Tipos de investigación	47
3.3 Fuentes de información.....	48
3.4 Técnicas	48
3.5 Población.....	49
3.6 Muestra de la población	49
3.7 Análisis de los resultados.....	49
Capítulo IV.....	51
4 Análisis e interpretación de los resultados.....	51
4.1 Aplicación de instrumentos	51
4.2 Plan de Auditoría	65
4.2.1 Empresa Importadora Superior S.A.....	65
Auditoría operativa al proceso del control interno	65
4.2.2 Evaluación de Control interno.....	80
Calificación de los riesgos de auditoría.....	81
Papeles de Trabajo.....	92
4.2.3 Comunicación de resultados.....	112
4.3.1 Informe de auditoría	115
4.3.2 Información introductoria.....	115
Capítulo V.....	125
5. Propuesta.....	125
5.1 Título de la propuesta.....	125
5.2 Datos informativos de la propuesta.....	125
5.3 Autores de la propuesta.....	125
5.4 Empresa auspiciante.....	126
5.5 Área que comprende la propuesta.....	126
5.6 Participantes del proyecto	126
5.7 Objetivo general de la propuesta.....	127
5.8 Objetivos específicos	127
5.9 Beneficiarios directos	127
5.10 Beneficiarios indirectos	127

5.11 Impacto de la propuesta.....	128
5.12 Descripción de la propuesta	128
Bibliografía	152
Apèndice	156
Apèndice 1	156

Índice de Tablas

Tabla 1: <i>acciones para cumplir con el control interno</i>	51
Tabla 2: <i>Adquisición de compras</i>	52
Tabla 3: Control Interno de inventarios	53
Tabla 4: Conteos al control de la mercadería.....	54
Tabla 5: Etiquetado de mercadería	55
Tabla 6: Reportes de control de inventario	56
Tabla 7: Controles de entradas y salidas de mercadería	57
Tabla 8: Tiempo de revisión del inventario	58
Tabla 9: Costo de mercadería	59
Tabla 10: Cumplimiento de pedidos de clientes	60
Tabla 11: Margen de utilidad	61
Tabla 12: Costos de inventarios	62
Tabla 13: Auditoría Operativa	63
Tabla 14: Políticas de inventarios	64

Índice de gráfico

<i>Figura 1:</i> ¿Cree usted que las acciones para cumplir con el control interno están siendo eficiente? Justifique su respuesta.....	51
<i>Figura 2:</i> ¿cree usted que si el departamento de compras adquiere lo que realmente necesitas?.....	52
<i>Figura 3:</i> ¿Considera que el personal delegado al control de inventario está capacitado para desempeñar el cargo??	53
<i>Figura 4:</i> ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de la mercadería con baja rotación?.....	54
<i>Figura 5:</i> ¿Se el etiquetado de la mercadería antes de su distribución?ura 5: ¿Se el etiquetado de la mercadería antes de su distribución?	55
<i>Figura 6:</i> ¿En caso de existir de control de inventarios, con qué periodicidad son emitidos?	56
<i>Figura 7:</i> ¿Con qué frecuencia se realizan los controles de las entradas y salidas de mercadería?	57
<i>Figura 8:</i> ¿Cuál es el tiempo que dedican a la revisión del inventario?	58
<i>Figura 9:</i> ¿Conoce usted el costo de sus mercaderías?	59
<i>Figura 10:</i> ¿Se determina la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes?	60
<i>Figura 11:</i> ¿Cuál cree que es el margen de utilidad que le dejan las ventas?.....	61
<i>Figura 12:</i> ¿Sabe usted cuánto es el valor de sus activos y dónde están inmersos los inventarios?	62
<i>Figura 13:</i> ¿Considera importante que se realice una auditoría operativa al proceso de inventarios?.....	63
<i>Figura 14:</i> ¿Existen políticas para la persona encargada de autorizar los ajustes por diferenciación en el inventario?.....	64

Capítulo I

1.1 Antecedentes

En este mundo de grandes cambios, las organizaciones se han visto envueltas en un proceso de transformación constante, la globalización de los mercados, entre factores varios. Esto implica que el volumen de las transacciones incrementa, delegación de funciones, etc., por el mismo efecto de dicho crecimiento. Así, los administradores optan por acudir a varios métodos y procedimientos para el aseguramiento de los activos, la veracidad de los registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección (Ballesteros, 2013).

El propósito de mantener una seguridad de los recursos de la empresa, lleva a ingeniar controles sobre ellos, ya que son los que sostienen la actividad empresarial. Por ello es preciso conocer desde cuándo, cómo y por qué se efectúan controles, en qué áreas de la organización.

Las referencias del control latino no tienen relación con el auditing y el controller, más bien con el registro que efectuaba el control de los esclavos y el censor, como vigilante de la vida privada de los senadores, con objeto de cuidar el patrimonio público frente a posibles y prohibidas incautaciones. En algunas reparaciones históricas complicaron las funciones de administración y control, porque éstas se realizaron con internas órdenes, asunto que debe ser descrito con algunos elementos adicionales de análisis. (Franco, 2001)

Ahora en el siglo XXI, debe prevalecer la transparencia presupuestaria, administrativa, económica y fiscal en la gestión pública, lo cual se consigue con la prevención y detección de estafas a nivel de la administración por medio del sistema de control interno. Es por eso

que nace la necesidad de contar con instrumentos de control que permitan manejar los recursos de la institución con responsabilidad y eficiencia a fin de obtener información presupuestaria oportuna y confiable.

Para manejar los recursos con eficiencia, es menester ejercer controles en la misma medida que se espera obtener un buen resultado, teniendo muy claro el alcance del concepto de control. Así, se mencionan algunas definiciones al respecto.

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos, el renglón de inventarios es generalmente el más significativo dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo dependen las utilidades de la empresa comercial; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado control interno para este renglón.

Silva (2014) afirmó que el control de los inventarios se define como un procedimiento integrado a los procesos, efectuado por la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos planteados en una entidad (p. 39, 40).

La aplicación de estudios detallados sobre el manejo y control de los inventarios reducen las posibilidades de pérdidas significativas, los cuales escapan a controles internos y contables, convirtiéndose así en un requisito la revisión de cuentas, con el objeto de mejorar la toma de decisiones y alcanzar resultados satisfactorios dentro de un ciclo económico.

La base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes o servicios, de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo de inventario permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un resultado confiable de la situación económica de la empresa.

En Colombia, anteriormente de la constitución de 1991, en materia fiscal ya hacía referencia, es por ello que, a partir de esta expedición, el tema de control interno se ha ido desarrollando normativamente y a en respuesta ha ido implementando dos artículos constitucionales que son el punto de arranque para el desarrollo del control interno. Selecciona el modelo estándar del control interno para Colombia, el mismo que se encaja los elementos de gestión modernos basándose en estándares internacionales. (Ballesteros, 2013).

El control operativo sugiere conservar las existencias de manera apropiada, es decir en términos cuantitativos como cualitativos, donde por lógica se piensa que el control interno comienza a darse con anticipación a las operaciones, ocasionado por una compra sin criterio, jamás se podrá controlar el nivel del inventario. La auditoría, el análisis de inventario y control interno, permiten determinar la eficiencia de las operaciones de la empresa y así poder detectar los puntos débiles que necesitan acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la destreza del control contable se maneja como herramientas precisas al control preventivo (Tovar, 2014)

En Ecuador muchas empresas se han dado cuenta de la importancia del control de los inventarios para poder garantizar las ordenes de la dirección y así mitigar riesgos en los objetivos. El control de los inventarios es uno de los trabajos que debe realizarse día a día, para otras puede ser una labor semanal o incluso mensual de acuerdo con sus necesidades

que se requiera, como son los bienes inventariados en bodega en espera de su venta, los artículos en proceso de producción y los que están listos para ser consumidos directa o indirectamente cada uno de estos debe mantener un control adecuado para conocer la disponibilidad del producto.

En el caso del presente trabajo de investigación en la empresa Importadora Superior S.A. que se dedica a la comercialización de ropa, por cuanto tiene una fuerte aportación económica en la provincia del Guayas, se hace necesario examinar los procedimientos de control interno de inventario de mercadería que actualmente está atravesando problemas por la falta de un adecuado manejo de control de inventarios.

1.2 Planteamiento del problema

En la actualidad la mayoría de las empresas comerciales de la ciudad de Guayaquil tienen como actividad económica la comercialización de productos, es por ello que para competir en el mercado y atraer clientes se abastecen de gran variedad de mercaderías que se convierte en el inventario de la empresa y esto ocasiona que las mismas presenten problemas en el control interno.

A este grupo de empresas comerciales pertenece la empresa Importadora Superior S.A. objeto de estudio, misma que se dedica a la comercialización de ropa para damas, caballeros y niños. Cuenta con una amplia gama de clientes. Sin embargo, se evidencia que:

- En la importadora nadie vigila los debidos controles de las entradas y salidas de inventarios, por la falta de aplicación de normas y medidas que conducen a que funcionen mejor.

- La empresa no administra bien el inventario, pues no se encuentra actualizado, lo que ha ocasionado sobre estimación en las compras de productos.
- No se efectúan inventarios físicos de las mercaderías, esto conduce a no planificar las compras en proporción a las necesidades.
- Carece de un registro detallado de las ventas, lo que repercute en la toma de decisiones al momento de realizar el pedido de la mercadería.
- Deficiencia en las políticas que ayuden a mejorar el control interno del inventario como consecuencia nos da falencias en el proceso de comercialización.
- La falta de control interno conlleva a tener un excedente en los inventarios de baja rotación esto genera deterioro o fallas en la mercadería.
- La empresa no ha logrado identificar la ubicación y causa de las debilidades y deficiencias del control del inventario.
- No existen procedimientos formales en el proceso de inventarios lo cual implica que el departamento de compras haga pedidos innecesarios.
- No existe un control interno para evaluar el funcionamiento integral de la empresa, esto implica que la información se mantiene desactualizada, ya que en ocasiones se emiten las facturas de forma manual y éstas no se registran dentro del sistema.

Ante esta situación los autores de este trabajo investigativo proponen una auditoría operativa al control interno de los inventarios de mercaderías, con la finalidad de conocer las incidencias sobre la rentabilidad en la empresa Importadora Superior S. A.

1.2.1 Formulación del problema

¿Cómo determinar las falencias en el control interno del inventario de mercaderías y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Superior S.A. ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo fiscal 2017?

Variables de investigación

Variable independiente: Control interno del inventario de mercaderías

Variable dependiente: Rentabilidad

Variables de investigación

Variable independiente: Control interno del inventario de mercaderías

Variable dependiente: Rentabilidad

1.2.2 Delimitación del problema

Campo: Auditoría y control

Área: Departamento de inventario

Aspecto: Rentabilidad

Tema: “Auditoria operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A. del cantón Guayaquil”.

Problema: Falencias en el control interno del inventario de mercadería.

Delimitación espacial: Empresa Importadora Superior S.A. del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

Delimitación temporal: Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Línea de investigación: Proceso de control en las organizaciones

1.3 Justificación

El presente trabajo de investigación a realizarse en la empresa Importadora Superior S.A. tiene como objetivo principal determinar la situación real del inventario de mercadería, conocer las causas principales que han colaborado para que se susciten dichos problemas, además se trata de un tema que ha sido poco abordado. Por lo tanto, esta investigación aporta información nueva acerca de la actualidad de la mayoría de las empresas comerciales y esclarece algunos aspectos en torno al tema del control interno del inventario.

Es importante enfatizar sobre el problema de inventarios de la importadora, ya que se pretende mejorar los controles relacionados al manejo de dichos inventarios; buscando así definir estrategias que faciliten el control, averiguando una clara realización de las actividades reflejadas en condiciones de compra de mercadería, almacenamiento, stock, entre otros. Estos procedimientos deben ser realizados por el personal con amplio conocimiento en manejo de inventarios y control interno.

La investigación que se realizará se considera que es de aplicación práctica, pues con la ayuda del software especializado en tabulación de información se procederá a emitir el análisis y las recomendaciones técnicas como posibles alternativas para ayudar a la toma

de decisiones en el momento de planificar la adquisición de mercadería, ofreciendo al cliente calidad y variedad del producto y/o servicio al obtener determinado artículo.

La utilidad metodológica, se considera establecer un procedimiento de control interno del inventario de la Importadora Superior S.A., que supere las falencias actuales que atraviesa la empresa, mejorando la parte operativa y por ende proporcionar de una forma adecuada de cómo se debe realizar el control de los inventarios, con que se podrá obtener beneficios a la hora de administrar, generando mayor satisfacción tanto para la importadora como para los clientes.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Realizar una auditoría operativa al control interno de los inventarios de mercaderías para mejorar la rentabilidad de la empresa Importadora Superior S.A.

1.4.2 Objetivo específicos

- Establecer mediante bases teóricas, científicas y metodológicas la auditoría operativa y el control interno en los inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.
- Diagnosticar la situación actual con respecto al control interno del inventario y cómo incide en la rentabilidad de la empresa Importadora Superior S.A.
- Informar sobre los resultados a la Alta Administración a fin de que se tomen las medidas correctivas que permitan una gestión eficiente sobre el manejo de inventarios.

- Proponer la implementación de un manual de procedimientos para el manejo de los inventarios que fortalezcan el control interno de los mismos en la empresa Importadora Superior S.A.

1.5. Conclusión capítulo 1

Como conclusión del capítulo 1 se debe acotar que en este capítulo se han revisado temas tales como los antecedentes del control interno, los motivos por los cuales es de suma importancia que las empresas asuman estos controles, también se trató del planteamiento del problema, la formulación del problema, la determinación y el análisis de las variables tanto dependientes como independientes, la delimitación del problema para conocer el alcance del mismo, la justificación del problema para establecer en donde radica la importancia de esta auditoría y finalmente los objetivos que serán la meta a cumplir

Capítulo II

2.1 Marco teórico

2.1.1. Fundamentos de la auditoría

La auditoría se encuentra desde tiempos muy antiguos en donde las anteriores civilizaciones empiezan a establecer gobiernos y negocios para poder recaudar los impuestos que aquel pueblo entregaba al rey como tributo, el que se encargaba de cuidar las riquezas de ellos, es desde de ahí que se empleaban, sin tener conocimiento la contabilidad y auditoría.

A los inicios la auditoría se concentraba en descubrir y evitar los errores y fraudes. A medida que van pasando los años y el desarrollo de las empresas, se ha hecho necesario llevar a cabo una auditoría para legitimar la veracidad de la información presentada en los estados financieros, y fomentar la confianza a la gerencia, inversionistas y terceros. (Acuña, 2002).

Como lo indicó (Sandoval, 2012) :

La auditoría se origina con el advenimiento de las actividades comerciales y por la inhabilidad de invertir en los procesos productivos y comerciales de una empresa. Debido a esto surge la necesidad de ir en busca de personal capacitado, de preferencia externa (imparciales), generando mecanismos de supervisión, inspección y control de los empleados que pertenecen y desempeñan funciones ajenas a la actividad operacional de la empresa.

(pág. 10).

Auditoría: definición

La auditoría es el proceso que se efectúa con el fin de reunir elementos de juicio suficientes para evaluar eficiencia de una entidad. (Santillana, 2000) Definió a la auditoría como: “una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización (...), para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización (...) Sus funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de controles” (p. 17), cabe destacar que las auditorías son procesos realizados por profesionales, donde tratan de evidenciar posibles errores en los controles y oportunidades de mejoras.

(Andrade, 1998) Afirmó que: “la auditoría es el examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar o de dictaminar cuando se trate de estados financieros” (p. 37), desde este punto de vista está ligado con el fin de emitir un criterio sobre la situación de la empresa y las formas en que podría mejorar su funcionamiento.

Por lo expuesto en las definiciones anteriores, los autores centran su atención en la expuesta por Andrade, porque la auditoría pretende examinar y evaluar las distintas actividades de la empresa para determinar si están acorde con lo establecido por ella, desde el planteamiento de sus objetivos. Esta actividad nace de la necesidad de generar veracidad y confianza en toda la documentación contable, la misma que será presentada en su momento a los múltiples destinatarios de información los que podrían ser organismos de controles, entidades financieras, accionistas, supervisores y empleados, etc.

Importancia de la auditoría

Una auditoría es de suma importancia, ya que mediante este examen se podrá conocer la situación financiera real de la empresa.(Mendivil, 2010) confirmó que:

La auditoría es una necesidad indiscutible, ya que el administrador y el inversionista requieren, como elemento importante para tomar decisiones, conocer la situación real de la empresa que administran o en la que desean invertir, y tener la certeza de que tal situación corresponde a la realidad que vive el negocio (p. 9).

Por su parte (Rodriguez L. , 2014) señaló que:

La Auditoría juega un papel importante dentro de las organizaciones debido a que su aplicación permite establecer la efectividad de cada una de las operaciones o actividades emprendidas por la institución, por medio de la emisión de un informe la administración de la entidad auditada podrá tomar decisiones adecuadas que beneficien las operaciones a realizarse dentro de la empresa (p. 326).

En síntesis, se puede decir que una auditoría es necesaria ya que mediante ella se logra verificar, analizar, consultar y comprobar oportunamente que los registros de la empresa sean verídicos y confiables, el mismo que debe ser realizado por personal profesional con un nivel calificado alto e independiente, para poder establecer la razonabilidad de los estados financieros.

Los autores entienden que el propósito principal de la auditoría es dar constancia del manejo de las operaciones, si se está cumpliendo con las leyes, reglamentos y normas en todo lo que conlleva el giro del negocio, ayudando a prevenir los errores repetitivos, dar una mayor satisfacción a la directiva incentivando la correcta gestión de las operaciones logrando la eficiencia y eficacia

Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoria es proporcionar un informe de la inspección del área investigada sobre la información de la empresa que ayude a la toma de decisiones, aplicando eficiencia y eficacia. (Soy I Aumatell, 2013) “ El objetivo técnico de auditoria se establece en la recolección de evidencias y el nivel de conformidad de la parte auditada en relación a los procesos y controles determinados en las normas referenciadas. (p. 24), las evidencias son de tipo documental o viuales, de modo que no se atan a la subjetividad del evaluador, sino de temas sustentados.

Por otra parte los autores (Sánchez & Alvarado, 2014) mencionaron:

El objetivo principal de auditoria es expresar una opinión comprensible sobre los estados financieros de la empresa auditada. El auditor para poder conseguir ese objetivo tiene que realizar una serie de acciones, en forma de procesos de auditoria, que le facultan adquirir pruebas las misma que le generan evidencia, en terminos de veracidad moral, que le otorga emitir una opinión. (Sánchez & Alvarado, pág. 270).

La auditoria tiene como objeto proporcionar los componentes técnicos que puedan ser utilizados por el auditor, para conseguir información que compruebe la fundación de la opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sometida a un examen. Radica en el apoyo a los miembros de la organización relacionado con el desempeño de sus actividades, la auditoria es la encargada de proporcionar un mecanismo de control efectivo o prevención considerando un costo razonable. (Sandoval, 2012, pág. 37).

Por lo expuesto anteriormente, la auditoria tiene como objetivo emplear elementos que apoyen a la recopilación de información apropiada, la misma que le permita al auditor realizar un buen trabajo, para poder emitir un informe profesional del area inspeccionada. El

resultado sera que la organizaciòn obtenga las observaciones, recomendaciones y todo lo que se requiere de la revisiòn encontrada por el auditor.

La auditoria mas difundida es la financiera o externa, por consiguiente la auditorìa interna. A medida que pasan los años y debido a la necesidad que presentan las diferentes empresas van surgiendo otras clases de auditoria como la auditoria forence, operativa o de gestiòn, de sistemas entre otras. Una de las antes mencionada es la utilizada en el presente trabajo, por cuanto se hace necesario conocer su objeto, importancia y las fases de ésta.

Tipos de auditoría

Existen diversos tipos de auditorías, las que dependen del objetivo y alcance de lo que se desea examinar, también podrían presentarse según el profesional que la realice y desde dónde provenga este análisis, es decir, como parte de un control de la misma institución o desde un ente regulador privado o público. Considerando esto las auditorías pueden ser:

- Auditoría externa o legal.- Es aquella en la que se revisan el Balance General de la empresa mediante los servicios de un profesional externo a la institución con el fin de que la empresa cumpla con normativas legales actuales según los requerimeintos fiscales, esta auditoría debe ser inscrita en el Registro Mercantil.
- Auditoría interna.- Como su nombre lo indica es desarrollada por profesionales de la misma empresa, en la que se revisa practicamente toda la operación con el fin de validar su cumplimiento según las políticas generales de la compañía. En este tipo de auditoría, es importante que se difinan métodos de seguimiento y control a las recomendaciones y oportunidades de mejora, como parte del adecuado funcionamiento de la compañía.
- Auditoría operacional.- Es llevada a cabo por un profesional calificado, donde se evalúa la eficacia y eficiencia de la gestión empresarial, con un giro orientado hacia la

productividad. Esta auditoría puede ser desarrollada por un profesional interno o, la dirección contratará a un profesional externo.

- Auditoría de sistemas o especiales.- Es una auditoría realizada al sistema informático sobre el cual basa sus operaciones automáticas de registro y normalmente contable, con el fin de establecer y definir factores económicos.
- Auditoría pública.- Realizada a todas las instituciones públicas con el fin de definir el adecuado uso de los fondos en cada administración.
- Auditoría integral.- En esta auditoría se evalúa todo el funcionamiento de la empresa, desde la parte financiera, estructural organizativa hasta el sistema de control interno, por lo que se debe dar una visión global de toda la compañía y su operación.
- Auditoría forense.- Se usa en criminalística para esclarecer hechos ocurridos que son investigados por la policía.
- Auditoría fiscal.- Su objetivo es evidenciar las buenas prácticas fiscales y el cumplimiento de leyes tributarias, de modo que la empresa pague adecuadamente sus impuestos.

Además, existen auditorías sobre recursos humanos y manejo financiero de la empresa y, con el paso del tiempo cada vez se hace más frecuente su uso. Sin embargo, aún hay diferentes sectores que la consideran como algo negativo, e informes que podrían ser perjudiciales para la misma compañía. Considérese que ese, no es el propósito, por lo contrario, lo que se busca es ayudar al incremento del rendimiento de la empresa, logrando una mayor eficiencia y eficacia en su operatividad para obtener mayores beneficios económicos.

Para efectos de este trabajo se ha considerado la auditoría operacional, puesto que se intenta medir la eficacia y eficiencia en la operatividad de la empresa. Por consiguiente, se exponen de forma detallada los procedimientos y alcance de esta auditoría.

Auditoría operativa

La auditoría operativa nació por la necesidad que tenía la alta dirección o gerencia de estar de acuerdo tanto con la adecuación y validez de los informes operativos como de los informes financieros.(Suarez, 2017)

Arenas (2008) afirmó que “La auditoría operativa es el servicio que presta el auditor externo o interno, con la finalidad básica de determinar si el control interno operante es óptimo, para asegurar que las diferentes transacciones se están realizando de la forma más ventajosa posible” (p. 18) lo que le daría a la empresa un aval para mejorar los procesos o continuar ejerciendo de la misma manera.

(Calderón & Moposa, 2015) Señalaron que la auditoria operativa es “el análisis crítico de la administración de la entidad, que establece la eficacia con que se consigue los objetivos predeterminados, eficiencia y economía con que se aprovecha los recursos de dicha entidad, con el objetivo de proponer recomendaciones para perfeccionar la gestión. (pág. 22), dichas recomendaciones avanzan en términos de la forma que puedan involucrar todos los aspectos de la operación.

La auditoría operativa ejecuta los siguientes aspectos:

- **Crítica:** El auditor debe indagar todas las evidencias factibles para poder emitir un juicio, no puede aceptar lo primero que este a la vista.
- **Sistemática:** Elaborar un plan coherente para así lograr los objetivos propuestos.
- **Imparcial:** La objetividad e independencia tiene que ser su acompañante tanto en lo personal como lo económico.

La auditoría operativa en las organizaciones o en cualquier ámbito, es el análisis sistemático que mide la eficiencia de la economía que han estado empleando en las actividades para comprobar la eficacia en el acatamiento de los objetivos.

Acotando a lo antes expuesto por los autores, la auditoria operativa tiene un buen cumplimiento con los aspectos mencionado; a juicio porque el auditor debe investigar sobre todos los aspectos empresarial sin manipulación, otorgando un juicio apropiado mediante evidencia conseguida; ser sistemática, debe presidir de un cronograma relacionado a todas las actividades a ejecutar; para culminar, es justo porque razonamiento del auditor debe ser independiente basándose en el estudio de toda la información encontrada.

Importancia de la auditoría operativa

En la auditoría operativa la información está dirigida hacia el aspecto administrativo; es decir, hacia todas las operaciones de la empresa en el presente con proyección al futuro. Es importante una auditoría operativa en la cuenta inventarios porque se ocupa del seguimiento de varias actividades: por un lado, conocer oportunamente cuándo es necesario solicitar más mercadería, y por otro, saber cuánto valen los productos que se tienen en stock, desde su principio hasta su conclusión. (Suarez, 2017).

La auditoria operativa establece si se ha encontrado alguna deficiencia importante de procedimiento, politicas y malas practicas contables. (Puyol, 1964) afirmó que:

El objetivo de la auditoría operativa es determinar la eficacia con que logra los objetivos preestablecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejorarán la gestión en el futuro (p. 34).

Otro concepto que avala la importancia de este procedimiento de control, es aquel en donde se indica que “ esta clase de auditoria ayuda en el mejoramiento del control interno de una entidad, y ayudan a implantar bien los metodos y procedimientos realizados en el trabajo. Logrando que sus operaciones sean efientes y eficaz. (Román M & Arias, 2012)

La auditoría operativa es un instrumento importante que valora el comportamiento y desempeño de las entidades, por lo que esta regida por las normas y leyes vigentes, permitiendo comprobar el cumplimiento de los objetivos, normas y políticas de la empresa, que es la base para mejorar la productividad y eficiencia, lo que explica la importancia del uso de esta metodología.

Esta auditoría tiene un alcance limitado hacia todas las operaciones o actividades de la empresa en las que quepan las auditorías, aún sin considerar que sea una operación financiera o no. Como parte de ser una auditoría a diferentes aspectos de la operación va a requerir de un grupo de profesionales de diferentes disciplinas, aunque normalmente competen a contadores debido a su estructura y formación en temas de auditoría. (Bernal, 2009)

Fases de la auditoría operativa

Las fases de la auditoría son:

- Planeación
- Ejecución
- Presentación del informe
- Seguimiento

En las fases de la auditoría, el profesional debe planificar y realizar su trabajo con una actitud de escepticismo profesional en todos los sentidos, el auditor no es responsable de desarrollar funciones de operación en una empresa, o para corregir deficiencias cuando se encuentran operaciones ineficaces o ineficientes. Es aceptable que los auditores recomienden cambios, pero el personal de operación tiene la autoridad para aceptar o rechazar las recomendaciones (Loebbecke, 1996, p. 54). Todo examen de auditoría, debe cumplir un proceso, la planificación, continuando con la ejecución, la presentación del informe y finalmente el seguimiento posterior.

Fase I Planeación de la auditoría

En esta fase la relación entre auditor y entidad establecen la relación, para precisar alcances y objetivos de la empresa. Se esquematiza la situación de la empresa, en cuanto a la organización, sistema contable, controles internos y todo aquello que permitan al auditor realizar un programa de auditoría para ello se deben establecer mecanismos o técnicas como visitas al lugar, Entrevistas y encuestas, análisis causa-efecto, árbol de Problemas. (Asesores, 2013)

Además se revisa la siguiente información: los antecedentes de la empresa, el marco legal, la organización, las operaciones, el financiamiento, y las actividades de control, no se trata de una revisión exhaustiva de toda la información y los manuales, sino de un proceso rápido de revisión de información, para tener en cuenta la información que se revisará de forma más detallada en la siguiente etapa.

El profesional revisa al detalle la información que fue recopilada a fin de determinar y analizar los objetivos, políticas y normas de la entidad, ya que tiene que definir el objetivo y alcance del proceso de auditoría, para llegar a establecer a un cronograma de ejecución, debe dejar por sentado un acta firmada por los principales responsables del proceso.

Fase II Ejecución de la auditoría

En esta fase se hace la presentación del equipo auditor, se presenta el programa de auditoría que se llevará a cabo y se comunica a la empresa que solicita la auditoría, cómo se la efectuará.

Por parte del auditor y todo su equipo de trabajo es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente por el auditor como la supervisión, papeles de trabajo, realización de pruebas de auditoría, hacer uso de las técnicas y procedimientos de auditoría, esto para obtener evidencia comprobada suficiente y competente. (Asesores, 2013)

Esta es la etapa más extensa de la auditoría, considerando que se hará una revisión minuciosa, aquí se definen cuáles son las causas que están afectando a la institución y las posibles consecuencias de no realizar un debido proceso de control.

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas. Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular exceso de documentación, esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información (Bonilla, 2012).

Fase III Presentación del informe de la auditoría

Es una traducción fiel de todo el trabajo efectuado por el auditor, se trata de preparar la información para presentarla a los directivos. En el informe debe contener la firma del responsable, el alcance de los objetivos, las referencias de los documentos examinados.

En ella también se destacan las no conformidades encontradas y los puntos fuertes que deben hacerse los correctivos pertinentes. Para ellos se deben exponer las recomendaciones para que ellas sirvan de soporte para la siguiente fase que es el seguimiento respectivo de la auditoría.

Fase IV Seguimiento de la auditoría

En esta fase se detallan las responsabilidades que tiene la empresa auditada, entre ellas están:

- Desarrollar las actividades que contribuyan a mejorar y corregir los puntos débiles señalados por el equipo auditor.
- Señalar las fechas límites para realizar dichas actividades.

- Validar si esas actividades puestas en marcha son eficientes que permitan corregir las deficiencias encontradas por el auditor.

Hallazgos de auditoría

Los hallazgos de auditoría, se refieren a debilidades o fortalezas observadas por el auditor dentro de la estructura del Sistema de Control Interno, en componentes y elementos tales como procedimientos de control, ambiente de control, sistemas de información, entre otros.

Un hallazgo debe tener ciertos requisitos:

- Importancia relativa que merezca su comunicación.
- Debe basarse en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.
- Convincente a una persona que no ha participado en la auditoría.

Comunicación de los resultados

El informe de auditoría es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones.

(Chora, 2014)

El informe debe contener:

- Síntesis o resumen
- Información introductoria
- Resultados de la auditoría
- Anexos

Una vez Elaborado el informe final de auditoría el profesional puede emitir uno de los informes que contiene el dictamen con opinión:

- Opinión limpia
- Con salvedad
- Con opinión adversa
- Con abstención de opinión. (Asesores, 2013).

Control interno

Control interno se define como un proceso realizado por los directivos, la administración y cualquier otro personal de la empresa, esta actividad de control interno es, por lo tanto, la actividad más importante y clave, en una perspectiva estratégica, una de las ventajas de esta actividad del sistema de control interno es eliminar la subjetividad de aplicar los controles que le parecen a cada quien, sin tener en cuenta ni los objetivos ni las interrelaciones.

(Galindo, 2006)

A pretensiones de una empresa o entidad pública, se llamará control interno, a la agrupación de acciones, normas, políticas, procedimientos y métodos que se reúnen con la misma finalidad a la propuesta de jefaturas y empleados, persiguiendo como objetivo prevenir y mitigar riesgos, o cualquier complicación que afecten al buen desarrollo de esta.

(Ucha F. , 2014)

(Garbajosa, 2013) aporta lo siguiente: El control interno de una empresa es una serie de acciones y medidas tomadas por los responsables de la misma entidad. (consejo de administración, ejecutivos) valora el grado de eficiencia de las operaciones administrativas y financieras garantizando razonablemente el logro de los objetivos:

- Eficacia en cuanto a las actividades de la entidad.
- Calidad en el servicio o productos.
- Garantiza salvaguardar el patrimonio y los recursos frente a irregularidades eventuales.

- Confidencialidad y confiabilidad de los informes financieros.
- Cumplimiento de la ley, en todas las actividades económicas tanto como la elaboración y entrega de información financiera contable. (p.25)

Argumentando las referencias anteriores, el control interno es muy útil ya que por medio de los controles se fortalece la seguridad en los procesos y procedimientos de cada departamento de la organización, garantizando que las actividades sean eficiente y eficaz, confiabilidad y solidez en la documentación contable y financiera, proporcionan cumplimiento de leyes y desempeño de los empleados según la función que desempeñen. Cada uno del personal es responsable de cumplir con los controles internos designados.

En el control interno existen tres sistemas o niveles de control que son el patrimonial, el estratégico y el directivo. Los tres sistemas mencionados tienen como objetivo la prevención que incluye el aseguramiento, la limitación y la generación de confianza, la vigilancia y la evaluación de situaciones de riesgo para la empresa (Koontz H. , 2004). Todo esto considera que las actividades de planificación y de control tienen una íntima relación.

La teoría planteada por (Koontz H. , 2004) en donde lo que se busca del control interno es un proceso básico que conste de tres pasos que son:

- El establecimiento de las metas al saber que no es posible controlar absolutamente todo, las mismas que deben ser medibles y verificables y básicamente el establecer el que, el cómo y el cuándo se va a controlar cada una. La utilización de las mismas tiene las ventajas que disminuye la distorsión al momento de realizar el control puesto que elimina la incertidumbre. Lo que se realizara para cumplir con este punto es prestar atención a los puntos críticos para la evaluación del desempeño con base en los planes de los administradores.

- La medición que se realizará en los resultados esperados que se ajusten a lo que se busca preventivamente.
- La corrección de deficiencias que incluye el desarrollo e implementación de distintos planes de acción, que será la forma de medición que se tendría, ya sea porque se agreguen nuevas o se modifiquen. Lo importante de mencionar en este punto es el hecho de que estas deficiencias no implican necesariamente la existencia de problemas, sino que puede ser que las metas posiblemente no se hayan establecidos correctamente.

El control interno es en definitiva un proceso amplio y de vital importancia para la empresa, puesto que permite detectar los problemas y diseñar medidas para que estos no se presenten, además permite dar seguimiento a las mejoras continuas propuestas.

Componentes del control interno

El control interno posee mecanismos interrelacionados los mismo que se encuentran derivados como la administración en sus negocios, integrándose al proceso administrativo, estos son:

Ambiente de control

Se entiende por Ambiente de Control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización. El funcionamiento de la empresa depende del entorno de control e influye en la concientización del personal con respecto al control. (Pérez, 2007)

Evaluación de los riesgos

La evaluación de riesgo implica en el análisis e identificación de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, los mismos que ayudaran a determinarlos en cuanto a la gestión. (Pérez, 2007). Por su parte (Mantilla S. , 2007) manifestó que la empresa debe estar consciente de los riesgos y poner un pare. Señalar los objetivos integrados con las ventas, la

producción, las finanzas y el mercado de otras actividades, operando ordenadamente. Debe instaurar mecanismos para identificar, administrar y analizar los riesgos señalados.

Actividades de control

El control de las actividades se da a lo largo de toda organización, en todas las funciones y a todo nivel. Contienen diversas actividades como autorizaciones, aprobaciones, conciliaciones, verificaciones y revisiones de desempeño en cuanto a las operaciones, seguridad y segregaciones de activos. de funciones. Según (Arens, 2007) manifestó que los procedimientos y las políticas que contribuyen a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación

Según (Mantilla S. , 2007) los sistemas de comunicación e información se relacionan internamente. Contribuyen a que el personal intercambie información adecuada para controlar, administrar y conducir las operaciones. Por su parte (Arens, 2007) manifestó que el propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registra, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

Supervisión

Es la evaluación a la calidad del funcionamiento de los controles interno, permitiendo al sistema reaccionar en forma rápida y dinámica, transformando cuando las circunstancia así lo requiera. Según (Mantilla S. , 2009), afirmó que: los controles internos deben monitorearse, evaluar la calidad de desempeño del sistema. Es realizado por medio de actividades de monitoreo on going (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinaciones de las dos.

Evaluación de riesgo y control interno

En la entidad se deben establecer normas y proporcionar buenos lineamientos para adquirir una eficiente comprensión de los sistemas contables y los controles de los riesgos de auditoría, así como, los riesgos de detección, riesgos inherentes y de control.

En la empresa Importadora Superior S.A. se deberá entonces obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para evaluar los riesgos y diseñar los procedimientos y asegurar que estos se reduzcan a un nivel aceptablemente bajo.

Riesgo inherente

El riesgo inherente es el riesgo intrínseco de cada acción, no toma en cuenta los controles que se hayan efectuado con anterioridad. Este riesgo nace de la exposición que a que se dedique la actividad en particular y de la posibilidad de algo negativo afecte a la rentabilidad y a la economía de la compañía. (Rodríguez, 2014)

Riesgo de control

El riesgo de control es aquella representación errónea, que tenga probabilidad de ser relativamente importante individual o varias, no sea detectada y corregida a tiempo por los sistemas de control interno y contables. (IFAC, 2017) Las empresas no solo deben corregir cuando se presenten errores sino tratar evitar que estos ocurran, de modo que puedan tener planes de emergencia o saber qué hacer ante determinada circunstancia.

Rentabilidad

Es el resultado de dividir el “beneficio obtenido” entre el “capital invertido, siendo esta la medida del rendimiento que en un determinado periodo de tiempo (el ejercicio) producen los capitales utilizados en el mismo, o sea, la comparación entre la renta generada y los capitales invertidos para obtenerla. (Perdomo, 2000)

(Gitman L. , 1995) Encontró que, desde el punto de vista de la administración financiera, “La rentabilidad es una medida que relaciona el rendimiento de la empresa con las ventas, los activos o el capital. Esta medida permite evaluar las ganancias de la empresa con respecto a un nivel dado de ventas, de activos o la inversión de los dueños.

La importancia de ésta medida radica en que para que una empresa sobreviva es necesario producir utilidades. Por lo tanto, la rentabilidad está directamente relacionada con el riesgo, si una empresa quiere aumentar su rentabilidad debe también aumentar el riesgo y al contrario, si quiere disminuir el riesgo, debe disminuir la rentabilidad.

La rentabilidad es la medida de productividad de los fondos comprometidos en un negocio y desde el punto de vista del análisis a largo plazo de la empresa, donde lo importante es garantizar su permanencia y crecimiento y por ende el aumento de su valor que es el aspecto más importante a tener en cuenta. (Nava Rosillon, 2009)

La rentabilidad es el rendimiento, ganancia que produce una empresa. Se llama gestión rentable de una empresa la que no sólo evita las pérdidas, sino que, además, permite obtener una ganancia, un excedente por encima del conjunto de gastos de la empresa. La rentabilidad caracteriza la eficiencia económica del trabajo que la empresa realiza. Sin embargo, la obtención de ganancias no es un fin en sí para la producción socialista, sino que constituye una condición importantísima para poder ampliar la producción social y para poder satisfacer de manera más completa las necesidades de toda la sociedad.

(Armiño, 2000)

La rentabilidad es una ratio económica que compara los beneficios obtenidos en relación con recursos propios de la empresa. Es el análisis de las estrategias de rentabilidad desarrolladas por las empresas de distribución comercial de productos y de gran consumo. (Ramo & Miranda, 2006)

Indicadores de rentabilidad

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o de lucratividad, son utilizados para medir la efectividad de la administración de las entidades, controlar los gastos, costos y a su vez se conviertan en utilidades.

Existen distintos tipos de rentabilidades, según la categoría de resultado que se considere en el numerador y el capital o fondo del denominador, podemos obtener tantas ratios como queramos. Las más utilizadas son la rentabilidad sobre ventas, la rentabilidad económica y la rentabilidad financiera.

La rentabilidad es la conexión que tiene la utilidad y la inversión la misma que es necesaria para lograr los objetivos, lo cual mide la efectividad de la administración de una empresa, demostrada en las utilidades obtenidas de las ventas y su utilización de las inversiones, su categoría y regularidad es la tendencia de las utilidades. Es la comparación entre la renta generada y los medio utilizados para obtenerla, con el fin de permitir la elección entre alternativas o a juzgar por la eficiencia de la acciones realizadas (Sanchez, 2001).

Por todo lo expresado lo normal es que la rentabilidad se referencia a las ganancias económicas que se obtienen mediante la utilización de determinados recursos. La misma que se expresa en términos porcentuales, también puede relacionarse a los intereses que genera una inversión financiera. Una entidad bancaria puede ofrecer una rentabilidad a los clientes que depositan el dinero en un plazo fijo lo cual les va a generar una rentabilidad por los intereses ganados de la inversión.

La importancia de la rentabilidad

La importancia de la rentabilidad es fundamental para el desarrollo porque nos da una medida de la necesidad de las cosas. En un mundo con recursos escasos, la rentabilidad es la medida que permite decidir entre varias opciones. No es una medida absoluta porque

camina de la mano del riesgo. Una persona asume mayores riesgos sólo si puede conseguir más rentabilidad. Por eso, es fundamental que la política económica de un país potencie sectores rentables, es decir, que generan rentas y esto no significa que sólo se mire la rentabilidad. Rentabilidad ajustada al riesgo. (Benavides, 2012)

Su importante radica en obtener una rentabilidad adecuada que permita financiar sus operaciones de corto, mediano y largo plazo, así como recompensar a sus accionistas y porque no empleados. Por lo tanto, tener un modelo o un sistema de información de la rentabilidad pasa por ser una obligación para cualquier empresa. (Arosemena, 2010)

Objetivos de la rentabilidad

Los objetivos más comunes están relacionados con los siguientes aspectos:

Crecimiento de la cifra de negocio: Los objetivos relacionados con las ventas son muy diversos ya que pueden ser cuantitativos (crecimiento en ventas) o cualitativos (proporción de ventas en diversas líneas de negocio, mix de ventas productos, ventas en un determinado segmento o zona geográfica a impulsar, etc.).

Sostenibilidad: En muchas ocasiones, las decisiones que podrían aumentar el valor a corto plazo son las mismas que pueden provocar la destrucción de valor futuro para la compañía (inversiones estratégicas, gastos de I+D, etcétera) lo que, en muchos casos, provoca que se añada de manera explícita al objetivo de la maximización del valor la importancia de su sostenibilidad y/o de su carácter a largo plazo.

Liquidez: Vigilar la situación de liquidez de la empresa en el mapa estratégico se suele ver representado por indicadores como el cash-flow de las acciones, el volumen de necesidades operativas de fondos (NOF) sobre ventas, el periodo medio de maduración (PMM), etcétera.

Costes: Objetivos relacionados con la racionalización y/o reducción de gastos, normalmente enfatizando en el impacto de los gastos de estructura.

Rentabilidad sobre ventas

La rentabilidad sobre ventas mide la capacidad de obtener rentabilidad que tienen las ventas que realiza la empresa en su actividad empresarial. Se puede emplear la siguiente ratio financiero:

Margen de utilidad bruta o de contribución

Para calcular la rentabilidad sobre ventas. Este margen de rentabilidad sobre ventas muestra la capacidad que tiene la empresa de producir beneficios en relación a las ventas que realiza en la actividad normal de la empresa; da a conocer el importe que gana la empresa por cada una de las unidades que vende (Glenn, 2005)

Rentabilidad económica

La Rentabilidad Económica mide la capacidad que tienen los activos (bienes y derechos como son los mostradores, estanterías, derechos de cobro sobre clientes, etc.) para generar el beneficio bruto (aquel beneficio en el que no se descuentan los intereses e impuestos que hay que pagar sobre el propio beneficio). El beneficio bruto o beneficio Antes de Intereses e Impuestos (BAII) es la diferencia entre los ingresos y los gastos (Moreno, 2011).

La rentabilidad económica, también llamada ROI (Return on Investment) mide la capacidad que tienen los activos de una empresa para generar beneficios, sin tener en cuenta como han sido financiados.

Rentabilidad financiera

La rentabilidad financiera no tiene en cuenta la deuda utilizada para generar beneficios, a diferencia de lo que ocurre con la rentabilidad económica que sí incluye los préstamos monetarios ya que tiene en cuenta todos los activos. Es decir, si un socio entra en el negocio,

la rentabilidad financiera determina la ganancia que obtiene sobre el capital que ha aportado. (Moreno, 2011)

El ratio de rentabilidad financiera, que también se conoce por la expresión en inglés ROE (Return on Equity), mide la rentabilidad que obtienen los propietarios de una empresa, para lo cual compara el resultado del ejercicio (beneficio neto) con los fondos propios.

Beneficio Neto

Resultados obtenidos a lo largo de un ejercicio económico. El Beneficio Neto es lo que han ganado los propietarios de la empresa, una vez deducidos los intereses e impuestos correspondientes.

Fondos propios

Se componen del capital y las reservas de la empresa, que se emplean para la obtención de beneficios.

Riesgo de detección

El riesgo de detección es aquel que el auditor no descubra un error que exista en una cuenta o tipos de transacciones en los procedimientos, el mismo que puede ser importante específicamente o varios errores de otras cuentas o transacciones. Se relaciona directamente con los procedimientos del auditor el nivel de riesgo. (Rodríguez, 2014)

2.2 Marco referencial

Para una mejor interpretación de la problemática planteada realizado una búsqueda de información respecto a estudios investigativos como trabajos de grado y monografías entre otros reseñamos los siguientes:

El trabajo titulado: "Diseño de un Sistema de Control Interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos" (Rojas M. , 2007) en la que el autor realizó un aporte importante al

control interno que consiste en resguardar los recursos de la empresa mediante instrumentos de control sobre sus escasos recursos, evitando pérdidas por negligencia. Es importante, en virtud de que las empresas día a día presentan mayor desarrollo y sólo mediante la obtención de su máxima eficiencia operativa podrá mantenerse firmes y sólidas dentro de un mercado de competencia.

Se considera un trabajo relevante para esta investigación en la medida que trata el tema que nos ocupa de una forma amplia y concisa que ha movido a los profesionales de la contaduría y ciencias afines a reflexionar sobre la pro y los contras de implementar cambios direccionados al establecimiento de controles internos en la cuenta inventario en las empresas de hoy en día.

Otro artículo importante se titula: “Control Interno y su importancia en los hoteles” escrito (Rivera, 2008) quien destacó la importancia de la función del control interno, aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, considerando que de su eficacia depende que los administradores alcance la información adecuada para elegir las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa, resaltando y concluyendo que la gerencia necesita que los datos sean exactos y confiables y esta seguridad solamente puede obtenerla cuando la organización posee un sólido sistema de control interno.

(Lam, 2002) en su trabajo de investigación titulada “Evaluación del Control Interno basado en el Modelo Coso” resaltó la importancia del Modelo COSO, como una herramienta eficaz en la evaluación del control interno en las organizaciones, así como el reconocimiento de tal modelo como ayuda idónea para auditores tanto internos como externos y para la gerencia en la identificación de riesgos.

Elementos que se consideran vitales conocer y constituyen un valioso aporte a la investigación presente ya que mediante la cual evaluamos el control interno de la empresa y

además el reconocimiento de tal modelo como ayuda para su aplicación y de esta manera conocer las causas que han incurrido en el desarrollo de la empresa.

El trabajo titulado: “Diseño de un Sistema de Control Interno para la Asociación de Comerciantes Mayoristas de Mariscos y Afines 17 de diciembre, que permitirá el mejoramiento de la información financiera” cuya autora Bélgica Jaqueline Alderete Romero, de la Universidad Tecnológica Equinoccial, del año 2011, donde se detalla de manera precisa los elementos que pueden afectar a una empresa de este tipo, su influencia en el desarrollo de la empresa y el impacto social que produce.

Constituye también un elemento que a nuestro parecer aporta datos claves en la forma como el control interno en inventario se llega a convertir en un factor decisivo para el mejoramiento y crecimiento empresarial en una determinada empresa, permitiendo su establecimiento y consolidación en un sector específico; esos elementos que considerando en nuestro caso el sector del comercio en Ecuador también nos permiten desarrollar un importante avance en materia de control interno para dicho sector mediante el establecimiento de un sistema de control interno confiable y eficaz en la empresa Importadora Superior S.A.

2.3 Marco legal

Norma Internacional de Contabilidad N° 2

Inventarios

Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese

costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

NIC 2, Sección 07: El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

NIC 2, Sección 13: El proceso de distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en circunstancias normales, considerando el promedio de varios periodos o temporadas, y teniendo en cuenta la pérdida de capacidad que resulta de las operaciones previstas de mantenimiento.

Puede usarse el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. La cantidad de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos del periodo en que han sido incurridos.

En periodos de producción anormalmente alta, la cantidad de costo indirecto distribuido a cada unidad de producción se disminuirá, de manera que no se valoren los inventarios por encima del costo. Los costos indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

Normas internacionales de auditoría

NIA 200: Esta norma de auditoría expone las responsabilidades del auditor independiente al momento de llevar a cabo una auditoría de estados financieros basándose en las normas internacionales. Expone los objetivos generales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de la auditoría diseñada para cumplir dichos objetivos.

NIA 265: Presenta la responsabilidad del auditor de comunicar oportuna y apropiadamente a los encargados del gobierno corporativo y administración las deficiencias encontradas en el control interno.

NIA 500: Presenta la responsabilidad del auditor de diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría.

NIA 501: Expone las consideraciones específicas del auditor para obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría relacionada a los inventarios, litigios y reclamaciones.

NIA 510: Presenta las responsabilidades del auditor con relación a la revisión de los saldos iniciales en los trabajos iniciales de auditoría, incluyendo contingencias y compromisos.

NIA 520: Expone la responsabilidad del auditor de efectuar procedimientos analíticos sustantivos durante la auditoría y al final de la auditoría para ayudar a formar la conclusión general sobre los estados financieros.

NIA 530: Trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría.

NIA 540: Presenta la responsabilidad del auditor con relación a las estimaciones contables, aquellas partidas de los estados financieros que no pueden medirse en forma precisa sino solo estimarse.

NIA 570: Presenta la responsabilidad del auditor en la auditoría de los estados financieros en relación al uso por la administración del supuesto de negocio en marcha.

NIA 706: Se refiere a la comunicación adicional en el dictamen del auditor cuando el auditor determina necesario llamar la atención sobre un asunto o asuntos específicos en los estados financieros.

Normas Internacionales de información financiera

NIIF 3: El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad que informa proporciona a través de su estado financiero. Para lograrlo, esta NIIF establece principios y requerimientos sobre la forma en que la entidad adquiere.

NIIF 5: El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas. En particular, la NIIF requiere que: (a) los activos que cumplan los criterios para ser clasificados como mantenidos para la venta

NIIF 9: El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

NIIF 12: El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y el riesgo asociados con éstas.

NIIF 13: El objetivo de esta NIIF es definir valor razonable, establecer en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable y requerir información a revelar sobre las

mediciones del valor razonable. El valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de la entidad.

Estatuto tributario y normas contables

Artículo 1. Ajuste de los demás activos no monetarios. Al finalizar cada mes o período gravable, según el caso, se deberán ajustar los activos no monetarios susceptibles de adquirir un mayor valor nominal por efecto del demérito del poder adquisitivo de la moneda, tales como: inventarios de mercancías para la venta, inventarios de materias primas, suministros, repuestos, mercancías en tránsito, inventarios de productos en proceso, inventarios de productos terminados, terrenos, edificios, semovientes, maquinaria en montaje, maquinaria, equipos, muebles, vehículos, computadores, aportes en sociedades, acciones, patentes, y derechos de marca y demás intangibles pagados efectivamente distintos a los gastos pagados por anticipado.

Parágrafo. En desarrollo de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 65 del Estatuto Tributario, el valor del inventario al final del ejercicio, incluidos los ajustes por inflación, debe coincidir con el total registrado en los libros de contabilidad y en la declaración de renta.

Artículo 2. Ajuste mensual de los inventarios. Para determinar el costo de venta y el inventario final del respectivo mes, los contribuyentes obligados a llevar inventarios permanentes, deberán ajustar por el PAAG mensual, el inventario inicial poseído al comienzo del mes, registrando el ajuste como mayor valor del inventario y como contrapartida un crédito en la cuenta corrección monetaria fiscal. Cuando se utilice el sistema de inventario periódico, para las compras de inventarios y demás factores que integran el costo de los productos, el ajuste se aplicará sobre los saldos acumulados del primer día del respectivo mes, cuando los mismos no tengan una forma particular de ajuste.

Parágrafo. El ajuste por inflación de los inventarios se podrá hacer de manera individual o global por grupos homogéneos de bienes de características similares.

Explicación de la forma como se aplican los Ajustes por inflación a los Inventarios cuando se trabaja con el sistema de Inventario Permanente. Para facilitar la aplicación de esta distribución de ajustes por inflación se ha preparado en Excel material para empresas comerciales e industriales.

2.4 Marco conceptual

Control. - Una unidad de control puede ser de diferentes tipos encargado de la revisión para que un sistema de control funcione adecuadamente o responda a las instrucciones encomendadas. (Bembibre, 2009).

Coste de oportunidad.- El concepto de coste de oportunidad es un concepto que proviene del área económica y que se utiliza en el mundo de las finanzas, de los negocios y de la micro y macroeconomías para hacer referencia a una medida abstracta de inversión a partir de la cual se realizan estimaciones prácticas sobre el manejo del capital que una empresa o un negocio puede tener (Bembibre, 2012).

Fidelidad.- La fidelidad remite a la lealtad, a la sinceridad, a la verdad y a la honestidad que surge del amor verdadero y también, del respeto a uno mismo y al otro (Nicuesa, 2014).

Gestión de inventarios. - Es un conjunto de políticas y controles que gestionan los niveles de inventarios y determina cuanto, cuando y de qué manera se debe reponer. Una gestión, será destinada a resolver problemas específicos. (Ucha, 2009).

Inventario. - El inventario es todo tipo de registro documental de bienes y todo objeto, pertenencia de una persona física, empresa, dependencia pública, etc. y realizado con mucha precisión y cuidado en la realización de todos sus datos. (Ucha, 2011).

Motivación. - La motivación se considera como uno de los elementos vitales que puedan existir aportando a nuestras vidas energía saludable. Este sentimiento nace de un alto grado de implicaciones teniendo como consecuencia de una meta, por pura ley natural, nos sentimos con más motivación al iniciar un proyecto que cuando llevamos tiempo realizándolo. (Bembibre, 2009).

Auditoría operacional.- El término auditoría operacional, se refiere al análisis integral de una unidad operativa o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, según se miden en función de los objetivos de la administración (Whittington y Panyk, 2004).

Indicadores.- Ciertas magnitudes que reflejan particularmente bien lo que ha ocurrido, lo que ocurre, o lo que va ocurrir (García, 2014).

Control interno.- Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de producción, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería, y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia de las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio (Blanco, 2012).

Eficiencia.- Por eficiencia vamos a entender la producción u output por unidad de input; se identifica con productividad de los recursos ya que equivale a la relación entre cantidad producida y recursos consumidos (Perez, 2012).

Eficacia. - Por eficacia entendemos el nivel de contribución al cumplimiento de los objetivos de la empresa o del proyecto. Diremos que una acción es eficaz cuando consigue los objetivos correspondientes (Perez, 2012).

Evaluación de control interno. - Para la evaluación de control interno deben formularse cuestionarios específicos. Las preguntas de un cuestionario de control interno deberán formularse de tal manera que las respuestas afirmativas denoten un buen control interno, en tanto que las negativas un control interno deficiente (Mendivil, 2010).

Planeación estratégica.- El proceso de planeación estratégica es la herramienta principal que una empresa tiene que utilizar para transformarse en una organización competitiva, porque a través de ella es posible determinar claramente a dónde quiere ir, de tal que, a dónde se encuentra, puede fijar los derroteros necesarios para lograr su misión (Ramirez, 2008).

Auditoría. - Se define como auditoria es el proceso de inspeccionar los pormenores de la contabilidad de una entidad con el fin de instituir con claridad los recursos de los que dispone. (Duarte, 2009).

Operacional. - Esta terminología se refiere a todo aquello que pueda estar vinculado con las operaciones, militares, matemáticas, las comerciales entre otras. Estos conceptos están asociados con conocimientos enlazados. (Ucha, 2009).

2.5 Preguntas de investigación

¿Cómo ayudaría la auditoria operativa a este trabajo?

¿Cómo se realiza una auditoria operativa?

¿Cuál es la importancia de aplicar una auditoria operativa a los procedimientos de control interno de inventario y por qué?

¿De qué forma incurre la auditoria operativa a mejorar el control interno en el inventario de mercadería?

¿Cuáles serían los procesos para establecer el cumplimiento de la auditoria operativa en el inventario?

¿Cómo se puede evaluar los soportes y registros que afecta a la rentabilidad?

¿En que influye la aplicación del control interno?

¿Por qué es importante el control interno en el inventario?

¿Cuál es la importancia de aplicar procedimientos para asegurar que el control interno se está realizando adecuadamente?

2.6 Variables de la investigación

2.6.1 Variable independiente: Control interno del inventario de mercaderías

El control interno del inventario presencia los registros sobre la cantidad óptima de mercadería disponible en la bodega, con el fin de ayudar a alcanzar metas, objetivos previsto dentro del enfoque de la excelencia y así proteger los recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente, asegurar la exactitud de las operaciones (Luisa, 2014).

2.6.2 Variable dependiente: Rentabilidad

La rentabilidad es una ratio económica que compara los beneficios obtenidos en relación con recursos propios de la empresa. En el presente apartado se van a analizar las estrategias de rentabilidad desarrolladas por las principales empresas de distribución comercial de productos de gran consumo (Cuesta, 2006).

2.7 Operacionalización de las variables

Variable independiente: Control interno del inventario de mercadería

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>El control interno es un proceso realizado por la administración, directores y personal facultado por la entidad, es una actividad de control interno, por lo tanto, es la actividad más importante y clave, es una proyección estratégica, el control interno tiene como ventaja eliminar la subjetividad de la aplicación de controles que crean conveniente, sin tener en cuenta ni los objetivos ni las interrelaciones. (García M. G., 2014)</p>	a) Ambiente de control	% de cumplimiento de objetivos	¿Cree usted que las acciones para cumplir con el control interno están siendo eficientes?	Encuesta
			¿Conoce usted sí el departamento de bodega compra lo que realmente necesita?	Encuesta
	b) Evaluación de los riesgos	% de control de riesgos	¿Considera que el personal delegado al control del inventario está capacitado para desempeñar el cargo?	Encuesta
			¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de los artículos con baja rotación?	Encuesta
	c) Información y comunicación	% de transmisión de información	¿Se realiza el etiquetado de la mercadería antes de su distribución?	Encuesta

			¿En caso de tener existir reportes de control de inventario, con que periodicidad son emitidos?	Encuesta
	c) Supervisión	% de Seguimiento	¿Con qué frecuencia se realizan los controles de las entradas y salidas de mercadería?	Encuesta
			¿Cuál es el tiempo que dedican a la revisión del inventario?	Encuesta

Variable dependiente: Rentabilidad

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>La rentabilidad es la medida de productividad de los fondos comprometidos en un negocio y desde el punto de vista del análisis a largo plazo de la empresa, donde lo importante es garantizar su permanencia y crecimiento y por ende el aumento de su valor que es el aspecto más importante a tener en cuenta (Nava Rosillon, 2009).</p>	Rentabilidad sobre las ventas	$\frac{\text{Ventas} - \text{costo de venta}}{\text{ventas}}$	¿Conoce usted cuál es el costo de sus mercaderías?	Encuesta
			¿Se ha determinado la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes?	Encuesta
	Rentabilidad económica	BAIL/ Activo total x100	¿Qué margen de utilidad le dejan sus ventas?	Encuesta
			¿Sabe usted cuánto es valor de sus activos, donde están inmersos sus inventarios?	Encuesta
	Rentabilidad financiera	Beneficio Neto/ Fondos propiosx100	¿Se hace un análisis de los resultados económicos de su negocio?	Encuesta
			¿Usted trabaja con capital propio, o necesita financiamiento?	Encuesta

2.8. Conclusión del capítulo 2

En el capítulo dos se puede concluir que ha sido de suma importancia en la presente tesis el tener un conocimiento amplio del marco teórico relacionado al tema en cuestión, Aquí se abordaron temas de mucho interés para el desarrollo de la tesis tales como los fundamentos de auditoria, importancia de la auditoria, objetivos de la auditoria, las fases de la auditoria, elaboración de papeles de trabajo.

También se puede concluir que fue muy relevante el análisis de los componentes del control interno, los tipos de riesgo, las ratios financieras, marco referencial, marco legal y las variables de investigación como base teórica fundamental en la ejecución de la presente tesis.

Capítulo III

3. Marco metodológico

3.1 Diseño de la investigación

Previo a ejecutar la investigación es preciso diseñar una técnica de procedimiento donde se evidencie todos los aspectos que permitan elegir la mayor cantidad de información sobre el hecho objeto a investigar. Los datos recogidos deben responder a la formulación del problema, así como también valorar dichos resultados.

Modalidad básica de la investigación

Existen algunas modalidades de investigación, esta acción recibe algunas denominaciones que tienen que ver con la disciplina que se investiga. Así, se pueden tomar en consideración las siguientes:

Investigación bibliográfica. – “Conforman el soporte del trabajo y de esta manera podemos evaluar la calidad del proyecto. En circunstancias académicas es trascendental ubicar el estudio dentro del contexto científico que se certifique con un tema relevante.” (Landeau, 2007, pág. 71)

El trabajo de investigación es de modalidad bibliográfica, puesto que para la obtención de información se utilizará la contenida en libros tanto físicos como digitales, informes electrónicos, documentos web, información contenida en páginas digitales.

Investigación de campo. – “Recolecta la información fundamentándose en testificaciones basadas en la realidad, pero que no sirven para dar una validez científica, ya que dependen de interpretaciones subjetivas y carecen de la objetividad precisa, así como de exámenes.” (Landeau, 2007, pág. 64)

La presente investigación los autores desarrollan una combinación de métodos de observación para obtener información primaria de las instalaciones de la empresa Importadora Superior S.A. dentro de la cual se realizará la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información como la observación, entrevistas y encuestas que serán aplicadas al personal de los departamentos involucrados.

3.2 Tipos de investigación

Para realizar una investigación se requiere, como ya se ha mencionado, de una selección adecuada del tema objeto del estudio, de un buen planteamiento de la problemática a solucionar y de la definición del método que se utilizará para llevar a cabo dicha investigación. Entre las técnicas más utilizadas y conocidas se encuentran:

- La investigación documental
- La investigación descriptiva
- La investigación explicativa

Investigación documental. - Es de carácter documental se apoya en la recopilación de antecedentes a través de documentos gráficos formales e informales, cualquiera que éstos sean, donde el investigador fundamenta y complementa su investigación con lo aportado por diferentes autores. Los materiales de consulta suelen ser las fuentes bibliográficas, iconográficas, fonográficas y algunos medios magnéticos. (Rodríguez, 2005, pág. 25)

Investigación descriptiva. - “Contiene la descripción, de registros, análisis y explicación de la naturaleza, estructura o proceso de los fenómenos. Se proyecta sobre las conclusiones absolutas, trabaja sobre las situaciones y sus características especiales para realizar una buena interpretación.” (Rodríguez, 2005, pág. 25)

Investigación explicativa: A través de este trabajo investigación, se pretende hallar las causas del problema de la investigación mediante los objetivos de estudio y las variables

sobre la realidad actual de la empresa se aplicaron técnicas e instrumentos de recolección de datos, para obtener las pautas y poder elaborar la propuesta de mejoras y determinar las falencias en el flujo de caja. (Rodríguez, 2005, pág. 25)

3.3 Fuentes de información

A continuación, se manejarán las siguientes fuentes de información:

Primarias: Se emplearán entrevistas y encuestas a la gerencia y al personal involucrado administrativo-financiero en general, ya que por las actividades que realizan ayudarán en el proceso de ejecución de la auditoría para recabar la información que sustente los hallazgos encontrados y con ello emitir las correspondientes conclusiones y recomendaciones necesarias para la mejora de los procesos.

Secundarias: Se obtendrá información bibliográfica, principalmente de páginas de internet y de libros, dichos datos se recopilarán, depurarán y analizarán de acuerdo a la problemática de la presente investigación.

3.4 Técnicas

Los instrumentos a utilizar en la obtención de información de la investigación serán:

- La encuesta.
- La observación.

La encuesta. - Es una recopilación de opiniones por medio de cuestionarios o entrevistas en un universo o muestras específicos, con el propósito de aclarar un asunto de interés para el encuestador. Se recomienda buscar siempre agilidad y sencillez en las preguntas para que las respuestas sean concretas y centradas sobre el tópico en cuestión.

La observación. - Ayuda a realizar el planteamiento adecuado de la problemática a estudiar. Adicionalmente, entre muchas otras ventajas, permite hacer una formulación global de la investigación, incluyendo sus planes, programas, técnicas y herramientas a utilizar.

3.5 Población

Una población es un grupo de personas, u organismos de una especie particular, que vive en un área geográfica, o espacio, y cuyo número de habitantes se determina normalmente por un Censo.

La demografía es el estudio estadístico de las poblaciones humanas. Aspectos varios del comportamiento humano en las poblaciones se estudian en sociología, economía y geografía en especial en la geografía de la población. El estudio de poblaciones normalmente está gobernado por las leyes de la probabilidad, y las conclusiones de los estudios pueden no ser siempre aplicables a algunos individuos, grupos o países.

La Población en la empresa Importadora Superior S.A. está conforma por el departamento de inventario conformado por 17 personas ya que son las personas que están involucradas en la problemática que se investiga.

3.6 Muestra de la población

En vista que la población en la empresa es muy pequeña, no aplica el formular la muestra y se resuelve tomar la población total como la muestra.

3.7 Análisis de los resultados

Se determinará información objetiva, conceptos teóricos y bibliográficos que serán desarrollados y enriquecidos con resultados de encuestas al personal de inventario, de la empresa. La información citada será organizada, tabulada y analizada de acuerdo a los objetivos propuestos.

3.8. Conclusión capítulo 3

Como conclusión del capítulo tres podemos decir que establecer dentro del marco metodológico el tipo de investigación a realizar es de suma importancia para el correcto desarrollo de este trabajo.

A nuestro criterio la determinación del tipo de investigación a utilizar siempre dependerá de los objetivos que se pretenda lograr y a nuestro entender consideramos que la encuesta y las técnicas de observación son las que más se ajustan al tema a tratar.

Capítulo IV

4 Análisis e interpretación de los resultados

4.1 Aplicación de instrumentos

4.1.1 Encuesta aplicada al personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S.A., así como al Gerente General del mismo.

1. ¿Cree usted que las acciones para cumplir con el control interno están siendo eficiente? Justifique su respuesta

TABLA 1:

Acciones para cumplir con el control interno

Items	No. De Personas	Porcentaje
Sí	7	41%
No	10	59%
Indiferente	0	0%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.



Figura 1: ¿Cree usted que las acciones para cumplir con el control interno están siendo eficiente? Justifique su respuesta

Fuente: Personal de inventario de la empresa Importadora Superior S.A. así como a personal técnico especializado

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S. A., obteniendo los siguientes resultados: el 59 % de la muestra indican que no es eficiente las acciones para cumplir con el control interno y el 41 % responde que si es eficiente los controles realizados. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del inventario.

2.- ¿Conoce usted sí el departamento de compras adquiere lo que realmente necesitan? Justifique su respuesta

TABLA 2:

Adquisición de compras

Adquisición	No. De Personas	Porcentaje
Sí	11	65%
No	6	35%
Indiferente	0	0%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

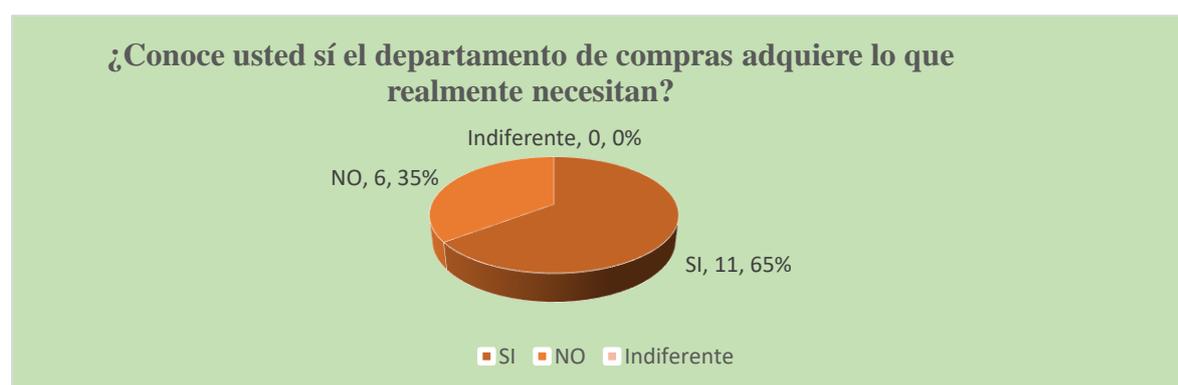


FIGURA 2: ¿CREE USTED QUE SI EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS ADQUIERE LO QUE REALMENTE NECESITAS?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Al efectuarse la encuesta aplicada al personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S. A., se trata de determinar si la empresa compra lo que realmente necesita, obteniendo los siguientes resultados: el 65 % de la muestra indica que si adquiere lo que realmente necesita, y el 35 % contesta que no compra lo necesario, lo que nos da a entender que falta un poco más de control en las compras.

3.- ¿Considera que el personal delegado al control del inventario está capacitado para desempeñar el cargo? Justifique su respuesta

Tabla 3

TABLA 3:

Control Interno de inventarios

Capacitado	No. De Personas	Porcentaje
Sí	8	47%
No	9	53%
Indiferente	0	0%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A



FIGURA 3: ¿CONSIDERA QUE EL PERSONAL DELEGADO AL CONTROL DE INVENTARIO ESTÁ CAPACITADO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO??

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

De acuerdo a lo que se aprecia en los resultados de la figura anterior, el cual arroja los siguientes resultados: 53 % dijeron que no y el 47 % que sí, lo se puede deducir que los encuestados no consideran que el personal sea el capacitado, es necesario que se evalué la gestión realizado por ellos.

4.- ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de la mercadería con baja rotación?

TABLA 4:

CONTEOS AL CONTROL DE LA MERCADERÍA

Conteos	Personas	Porcentaje
Semanal	5	30%
Quincenal	7	41%
Mensual	5	29%
Total	17	100%

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

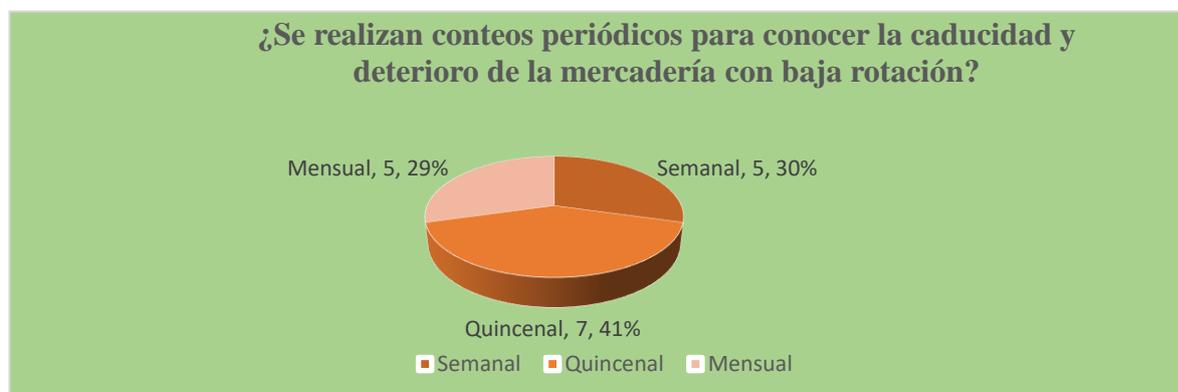


Figura 4: ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de la mercadería con baja rotación?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Se realiza la encuesta en lo concerniente al conteo periódicos del deterioro de la mercadería el mismo que nos refleja los siguientes resultados, el 30% dice que lo hacen

semanal, el 41% dice que quincenal y el 29% nos indica que lo hacen mensual, lo cual nos da entender que hay una descoordinación en el manejo de la mercadería.

5.- ¿Se realiza el etiquetado de la mercadería antes de su distribución? Justifique su respuesta

TABLA 5:

Etiquetado de mercadería

Distribución	No. De Personas	Porcentaje
Sí	6	35%
No	11	65%
Indiferente	0	0%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

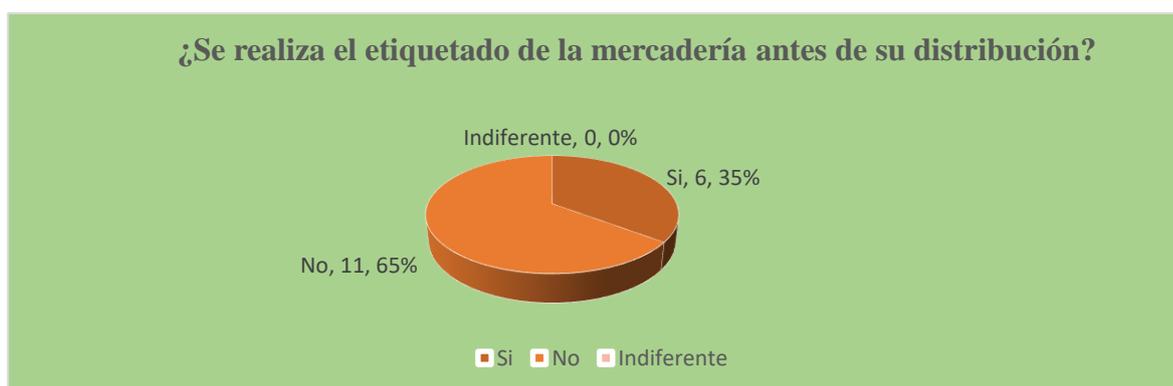


Figura 5: ¿Se el etiquetado de la mercadería antes de su distribución?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Al efectuarse la encuesta aplicada al de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S. A., se trata de determinar si se realiza el etiquetado de mercadería antes de su distribución, obteniendo los siguientes resultados: el 35 % de la muestra indica que Si y el 65 % responde que no se realiza dicho etiquetado. Lo que podemos constatar una vez más que los controles no son los indicados, se tiene que fortalecer las medidas de control para mejorar los resultados obtenidos.

6.- ¿En caso de tener existir reportes de control de inventario, con que periodicidad son emitidos?

Tabla 6

TABLA 6:

Reportes de control de inventario

Rangos en días	No. De Personas	Porcentaje
30 días	1	6%
40 días	5	29%
60 días	11	65%
TOTAL	17	100 %



Figura 6: ¿En caso de existir de control de inventarios, con qué periodicidad son emitidos?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

El personal de inventario fue encuestado para determinar si existen reportes de inventario con frecuencias son emitidos, obteniendo los siguientes resultados: el 1% de la muestra indica que los emiten cada 30 días, el 29% nos indica que cada 40 días y el otro 65% cada 60 días. Todo proceso que conlleve el manejo y control de la mercadería se debe tener documentado, tipo de movimiento e histórico atreves de reportes para llevar un mejor control y para reducir los costos.

7.- ¿Con qué frecuencia se realizan los controles de las entradas y salidas de mercadería?

TABLA 7:

Controles de entradas y salidas de mercadería

Frecuencia	No. De Personas	Porcentaje
Continuamente	4	24%
Pocas Veces	10	59%
Nunca	3	18%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.



Figura 7 ¿Con qué frecuencia se realizan los controles de las entradas y salidas de mercadería?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Al efectuarse la encuesta aplicada al personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S. A., se trata de determinar con qué frecuencia realizan los controles de las entradas y salidas de mercaderías obteniendo los siguientes resultados: el 24 % de la muestra indica que continuamente se realizan los controles, un 59% dice que pocas veces y un 18% mencionan que nunca se realizan controles. Un sistema de control eficiente ayuda a

mejorar los procesos de una empresa y debe ser aplicado continuamente para obtener resultados óptimos.

8.- ¿Cuál es el tiempo que dedican a la revisión del inventario?

TABLA 8:

Tiempo de revisión del inventario

No. Horas	No. De Personas	Porcentaje
1 Hora	0	0%
2 Horas	2	12%
3 Horas	10	59%
4 Horas	5	29%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

No. Horas	Personas	Porcentaje
1 Hora	0	0%
2 Horas	2	12%
3 Horas	10	59%
4 Horas	5	29%
Total	17	100%

Fuente: Personal de inventario de la empresa Importadora Superior S. A., así como a personal técnico especializado



Figura 8 ¿Cuál es el tiempo que dedican a la revisión del inventario?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Considerando que la revisión de inventario constituye una parte fundamental y esencial en el en el manejo de los mismo porque de ello depende los resultados al final del cruce de información sea la correcta. Según resultados encuestados, la revisión se realiza en 3 horas como lo indica el cuadro con un 59%, un 29% demora un poco más dice que en 4 horas y mínimo porcentaje que es el 12% nos indica que en 1 hora, en conclusión una revisión conlleva entre 3 a 4 horas.

9.- ¿Conoce usted cuál es el costo de sus mercaderías? Justifique su respuesta

TABLA 9:

Costo de mercadería

Conocimiento	No. De Personas	Porcentaje
Sí	3	18%
No	12	70%
Indiferente	2	12%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A



Figura 9: ¿Conoce usted el costo de sus mercaderías?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

El personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S.A., fue encuestado para determinar conocen el costo de su mercadería, obteniendo los siguientes

resultados: el 18 % de la muestra indica que sí tiene conocimiento de los costos, el 71 % responde que no conoce y el 12% le es indiferente conocer los costos. Esto quiere decir que la mayoría de los encuestados no conocen del costo de su mercadería.

10.- ¿Se determina la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes?

TABLA 10:

Cumplimiento de pedidos de clientes

Períodos	No. De Personas	Porcentaje
Siempre	5	29%
Pocas veces	10	59%
Nunca	2	12%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A



Figura 10: ¿Se determina la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

El 29% de los encuestados sostienen que sí se determina la cantidad máxima para cumplir con los pedidos, el 59% dice que pocas veces y el 12% que nunca lo que nos lleva a

una conclusión que la no se controla que cantidad tienen en stock al momento de despachar una mercadería, lo que conlleva a no tener un buen funcionamiento en el manejo del inventario.

11.- ¿Cuál cree que es el margen de utilidad le dejan sus ventas?

TABLA 11:

Margen de utilidad

Rangos	No. De Personas	Porcentaje
100% Utilidad	0	0%
75% Utilidad	5	29%
50% Utilidad	10	59%
25% Utilidad	2	12%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A

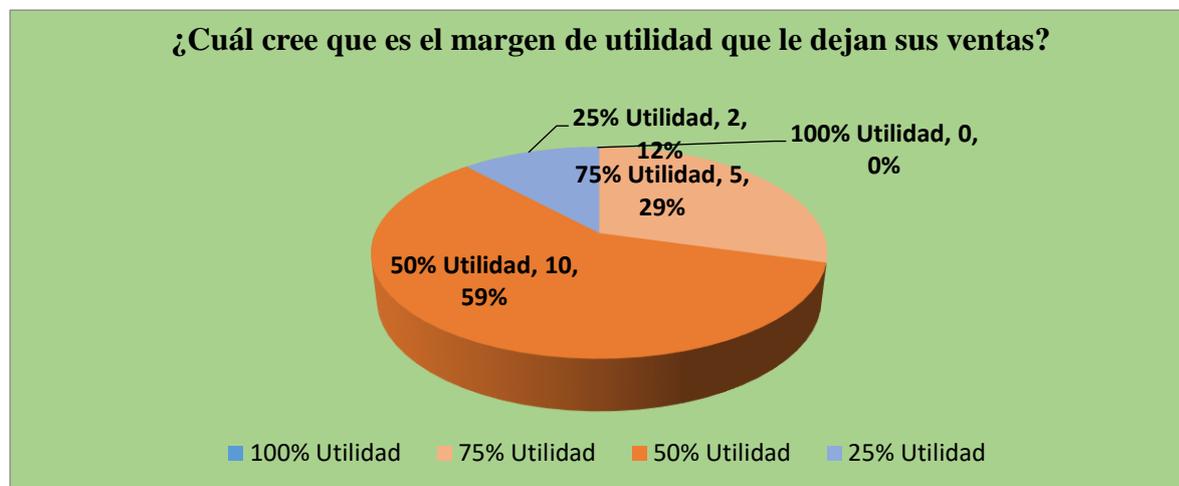


Figura 11: ¿Cuál cree que es el margen de utilidad que le dejan las ventas?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Según el personal encuestado de la empresa Importadora Superior S.A. obteniendo los siguientes resultados que indican que: El 29% piensa que la empresa genera un 75% de utilidad, el 59% alega que un 50% genera la empresa en utilidad y el 12% nos indica que un 25% genera de utilidades lo que nos damos cuenta que la mayoría del personal encuestado no tiene conocimiento de lo que realmente la empresa registra de utilidad.

12.- ¿Sabe usted cuánto es valor de sus activos, donde están inmersos sus inventarios? Justifique su respuesta

TABLA 12:

Costos de inventarios

Conocimientos	No. De Personas	Porcentaje
Sí	0	0%
No	10	59%
Indiferente	7	41%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A



Figura 12: ¿Sabe usted cuánto es el valor de sus activos y dónde están inmersos los inventarios?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Al realizar la encuesta aplicada al personal de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S.A., se trata de determinar si ellos tienen conocimiento de cuanto es el valor de sus activos donde están inmerso el inventario, obteniendo los siguientes resultados: el 0 % de la muestra indica que tiene conocimiento, el 59% no tiene conocimiento y el otro porcentaje que es el 41% le es indiferente saberlo. Las frecuencias no indican que el personal no tiene conocimiento.

13.- ¿Considera importante que se realice una auditoría operativa al proceso de inventarios?

Tabla 13

TABLA 13:

Auditoría Operativa

Auditoría Operativa	No. De Personas	Porcentaje
Sí	11	65%
No	1	6%
Indiferente	5	29%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A

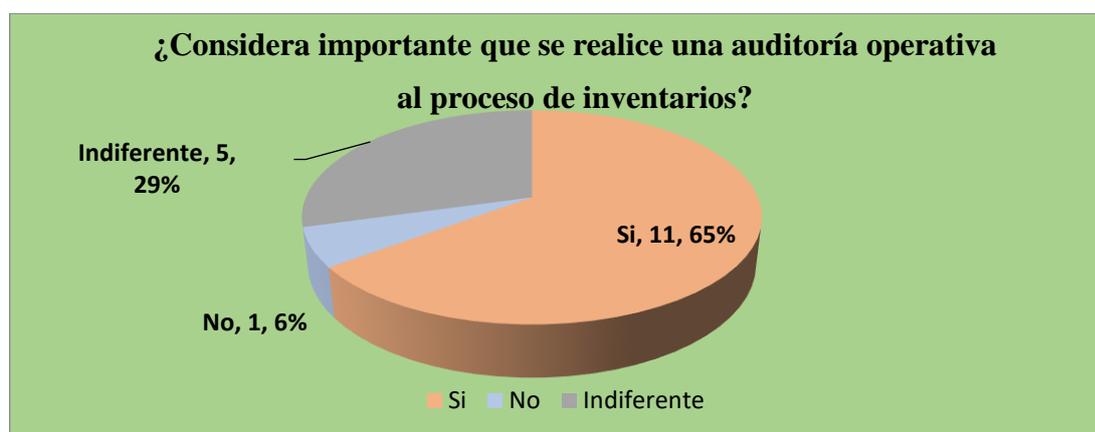


Figura 13: ¿Considera importante que se realice una auditoría operativa al proceso de inventarios?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Considerando que el control de inventario es parte fundamental y esencial en el manejo de los inventarios los encuestados declararon el siguiente resultado: Un 65% indican que si es necesario que se realice una auditoria operativa, 6% dice que no y un 29% le es indiferente la realización de la auditoria. Según resultados encuestados la mayoría de la muestra está de acuerdo en la realización ya que esto les ayuda a realizar las correcciones respectivas.

14.- ¿Existen políticas para la persona encargada de autorizar los ajustes por diferenciación en el inventario?

TABLA 14:

Políticas de inventarios

Items	No. De Personas	Porcentaje
Sí	1	6%
No	16	94%%
TOTAL	17	100 %

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A

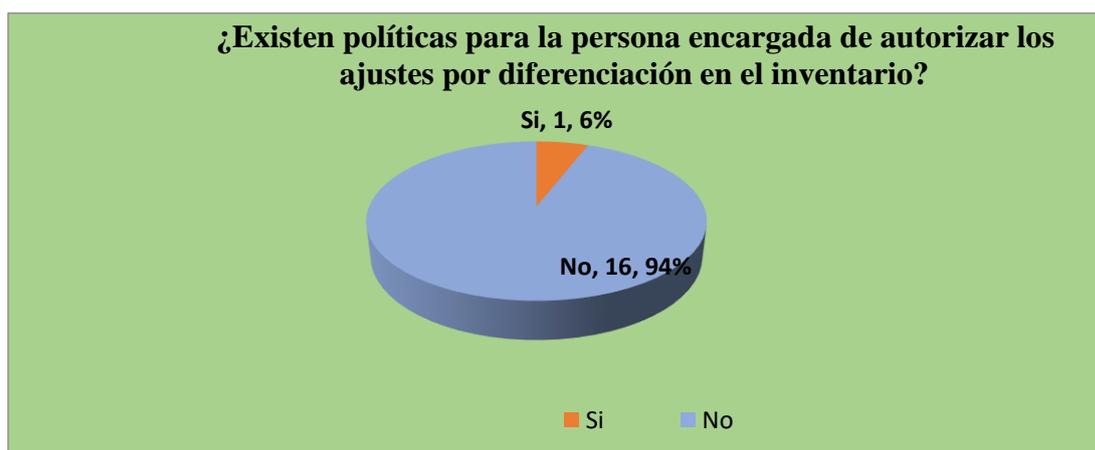


Figura 14: ¿Existen políticas para la persona encargada de autorizar los ajustes por diferenciación en el inventario?

Fuente: Empresa Importadora Superior S. A.

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al de inventario que labora en la empresa Importadora Superior S.A., para determinar si ellos consideran que existen políticas donde se la persona encargada del manejo de inventarios pueda realizar diferentes ajustes, obteniendo los siguientes resultados: el 6 % de la muestra indica si poseen, 94% responde que no poseen necesidad de políticas, ya que el manejo que han venido llevando es el adecuado.

4.2 Plan de Auditoría

AD/1
1 - 1

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO

HOJA DE ÍNDICES

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

AUDITORÍA OPERATIVA HOJA DE ÍNDICES	
<u>REF. ÍNDICES</u>	<u>PAPELES DE TRABAJO</u>
AD	<u>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</u>
AD/1	Hoja de Índices
AD/2	Orden de Trabajo
AD/3	Notificación
AD/4	Correspondencia Enviada
AD/5	Hoja de marcas
AD/6	Hoja de distribución de actividades
AD/7	Hoja de distribución de tiempo
PP	<u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u>
PP/1	Programa de Planificación Preliminar
PI/1	Informe de la Planificación Preliminar
PE	<u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u>
PE/1	Programa de Planificación Específica
CI/1	Cuestionario de Control Interno
PE/4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
PA/1	Programa de Auditoría.
EJ	<u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u>
A	Componente de Control de Administración
B	Componente de Control de Contabilidad
C	Componente de Control de Inventarios
I	<u>INFORME</u>
I/1	Borrador del Informe
I/2	Informe Final
I/3	Cronograma de recomendaciones

ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍAAD-2
1 - 1**ORDEN DE TRABAJO N° 01**

Portoviejo, 12 de enero de 2019

Señores:

Sánchez Ojedis Alcides Augusto

Palma Vera Lourdes Mercedes

MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA

Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice **“Auditoría operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A. del cantón Guayaquil”**

Se expone a usted los objetivos de la auditoría operativa mencionados en el párrafo anterior que se encuentran enfocados al tema:

- 1.- Establecer mediante bases teóricas, científicas y metodológicas la auditoría operativa y el control interno en el manejo de inventarios y su rentabilidad.
- 2.- Diagnosticar la situación actual del control interno del inventario y como incide en la rentabilidad de la empresa Importadora Superior S.A.
- 3.- Dar a conocer los informes del resultado del diagnóstico.
- 4.- Construir la propuesta de solución.

JEFE DE EQUIPO1:

Sánchez Ojedis Alcides Augusto

AD-2
1 - 2

MIEMBRO DEL EQUIPO: Palma Vera Lourdes Mercedes

Por lo descrito, el tiempo estimado para la **auditoría operativa al proceso de control interno del inventario**.

Proceda de inmediato a efectuar la inspección y a la referente planificación. Beneficio del control al proceso de control interno y su incidencia en el inventario, concederá el informe de auditoría que comprenda las observaciones, soluciones y objeciones correspondientes papeles de trabajo que lo resguarden.

Atentamente,

CPA. RUBÉN MACKAY VÉLIZ, MBA

SUPERVISOR

AD/3
1-1

Notificación

Oficio N° 01

Portoviejo, 15 de enero del 2019

Ab. Ariel Izquierdo Velásquez

GERENTE DE LA EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.

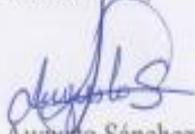
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del día hoy se procederá la auditoría operativa al proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora superior s.a. del cantón Guayaquil: según el trabajo caso práctico aprobado por la USG, en la entidad que usted preside, de conformidad con la orden de trabajo N° 01 del fecha 15 de Enero del 2019.

En tal virtud solicito comedidamente su colaboración y disponga al personal de la empresa la entrega oportuna de la información para la realización del trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos para el presente examen especial.

Atentamente,



Augusto Sánchez

Jefe de Equipo

AD/4
1-1

CORRESPONDENCIA

Oficio N° 02

Guayaquil, 16 de Enero del 2019

Ab. Ariel Izquierdo Velásquez

Gerente de la empresa Importadora Superior S.A.

Presente.

Estimado Gerente en virtud al contrato por como delegados en llevar a cabo la auditoria ante la institución que usted dirige, solicito me facilite los Reglamentos, políticas de Control de Inventarios, organigramas, Leyes, decretos y otros documentos a los que la institución se encuentra sujeta.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de los documentos.

Atentamente,



Sr. Augusto Sánchez

JEFE DE EQUIPO

AD/4
1-2

Oficio N° 3

Guayaquil, 16 de enero del 2019

Ab. Ariel Izquierdo Velásquez

Gerente de la empresa Importadora Superior S.A.

Presente.

Estimado abogado le solicito de la manera más amable brindarme la Estructura Organizacional y Manual de Funciones de la Empresa Importadora Superior S.A. para la continuidad del proceso de Auditoria.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de los documentos.

Atentamente,



Sr. Augusto Sánchez

JEFE DE EQUIPO

**NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN AUDITORÍA OPERATIVA
AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE LA EMPRESA
IMPORTADORA SUPERIOR S.A. DEL CANTÓN GUAYAQUIL**

**NP/1
1-1**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA
Ab. Ariel Izquierdo	Gerente	0900694654
Ing. Juan Carlos Izquierdo	Subgerente	0908583297
Ing. Mariuxi Orellana	Jefe de inventario	1204536892
Ing. Alex Cajas	Contadora	1736894523
Ing. Ana Brito	Cajera	1304253691
Ing. Ivonne Loja	Secretaria	1310448723
Sr. Ronny Avilés	Supervisor de inventario	0503162976
Sr. William Ibarra	Distribuidor	1306687649
Sr. Juan Carlos Tomalá	Distribuidor	1704109014
Sr. Julio Yáñez	Auxiliar de inventario	1310703630
Sr. Marlon Moreira	Auxiliar de bodega	1303142747
Srta. Martha Asansa	Auxiliar de bodega	1302612682
Sr. Peter Bravo	Auxiliar de bodega	1314393750
Sr. Jordán Gonzabay	Auxiliar de bodega	1303997587
Sr. Sergio Ugalde	Distribuidor	1302547128

Elaborado por:

Fecha: 16/01/2019

Alcides Augusto Sánchez Ojedis
Auditor Jefe de Equipo

Lourdes Mercedes Palma Vera
Jefe Operativo

Revisado por:

Fecha: 16/01/2019

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA
Supervisor de Auditoría

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO

HOJA DE MARCAS

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Tabla: Simbología de auditoria

<u>MARCAS</u>	
<i>SÍMBOLO</i>	<i>SIGNIFICADO</i>
√	Chequeado o Verificado
S	Documentación sustentatorias
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobador de sumas
α	Saldo auditado
=	Conciliación costos ventas
AA	Saldo anterior
¢	No confirmado
c	Confirmado
Π	Valor conciliado con la cédula sumaria
INM	Diferencia inmaterial no considerada como error de la administración
£	Revisado de la ejecución
∅	Inspección física

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

<u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u>		
ACTIVIDAD	DÍAS	FECHA
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01	12 de enero de 2019
Visita Preliminar a la Importadora	01	13 de enero de 2019
Solicitud de información mediante oficio	01	15 de enero de 2019
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	01	15 de enero de 2019
Recepción de información documental requerida	01	15 de enero de 2019
Reporte de Planificación Preliminar	01	16 de enero de 2019
Elaborar el Programa de Planificación Específica	01	17 de enero de 2019
Elaboración del Control Interno	01	18 de enero de 2019
Evaluación de Control Interno y Riesgo	01	20 de enero de 2019
Elaboración del Programa de Auditoría	01	21 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo	9	22 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo	04	31 de enero de 2019
Presentación de Borrador de Informe	02	04 de febrero de 2019
Presentación de Informe Final	04	06 de febrero de 2019
<i>Elaborado: L. Palma</i>		
<i>Revisado: A. Sánchez</i>		

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO
PERIODO: 12 de enero del 2019 al 12 de febrero del 2019

CRONOGRAMA DE AUDITORÍA EN MESES Y DÍAS			ENERO														FEBRERO														
FASES	DIAS	%	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	S
			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Planificación preliminar*	08 días	27,59%																													
Planificación específica**	08 días	27,59%																													
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	10 días	34,48%																													
Comunicación de resultados****	03 días	10,34%																													

- * Del 12 de enero al 19 de enero de 2019.
- ** Del 20 de enero al 27 de enero de 2019.
- *** Del 28 de enero al 06 de febrero de 2019.
- ****Del 07 de febrero al 09 de febrero de 2019.

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO

<u>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN</u>					
<u>PRELIMINAR</u>					
Institución: Empresa Importadora “SUPERIOR S. A.”					
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
Objetivo: Conocer la organización, infraestructuras, técnicas y demás de los exteriores en lo que se desempeña de la empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil.					
N o	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Tramitar Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	A. Sánchez / L. Palma	12/01/20 19	
2	Formalizar visita previa a las infraestructuras de la Importadora.	--	A. Sánchez / L. Palma	13/01/20 19	Las derivaciones de la visita se resumen en el papel de trabajo PP/1
3	Conservar diálogos con la directiva de la Importadora.	---	A. Sánchez / L. Palma	13/01/20 19	
4	Conservar diálogos con socios de la Importadora.	---	A. Sánchez / L. Palma	13/01/20 19	
5	Enviar oficio de interés de la investigación.	AD/3 .1	A. Sánchez / L. Palma	13/01/20 19	
6	Obtener la nómina de los empleados que actúan en la auditoría.	NP/1	A. Sánchez / L. Palma	14/01/20 19	
7	Conocer las áreas y departamentos de la Importadora Superior S. A.	--	A. Sánchez / L. Palma	15/01/20 19	Las derivaciones de la visita se resumen en el papel de trabajo PP/1
8	Confirmar la base legal del estatuto de la Importadora, informarse de la misión, visión, objetivos y bienes corporativos.	--	A. Sánchez / L. Palma	15/01/20 19	Las derivaciones de la visita se resumen en el papel de trabajo PP/1
9	Determinar un informe de Planificación Preliminar	PP/1	A. Sánchez / L. Palma	16/01/20 19	

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO

Elaborado por: A. Sánchez.

Revisado por: L. Palma

Fecha: 16 de enero de 2019

ANTECEDENTES:

Mediante Orden de Trabajo No. 001, registrada por el CPA. Rubén Mackay Veliz, MBA a la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, se certificó la iniciación a la ejecución de la auditoria operativa al proceso de control interno de inventario de la empresa Importadora superior S.A.” de la ciudad de Guayaquil, que corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, el mismo que se encargó por medio de las partes interesadas.

DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:

Unánime la programación del conjunto auditor, las visitas al establecimiento se iniciaron con fecha 12 de enero de 2019, el cual el conjunto auditor procedió a efectuar una inspección de la Importadora “Superior S. A.”, en la cual se mantuvo reuniones con el gerente y socios con el fin de dar a conocer los procesos y áreas de la empresa; estableciendo las actividades en el tiempo de cinco días.

Las inspecciones se desarrollaron en la Empresa Importadora “Superior S. A.” encontrada en la dirección Vacas Galindo entre Tulcán y Los Ríos, de la ciudad de Guayaquil, en primera instancia obtuvimos el conocimiento de las áreas, seguidamente verificamos la actividad comercial de la Importadora el mismo que se dedica a la venta de ropa para damas, caballeros y niños al por menor.

En la Importadora se encuentra una oficina de Gerencia y una para la secretaria quien hace las veces de recepcionista y se encarga de la gestión documental de la Importadora.

Los diálogos se mantuvieron con el Gerente de la Importadora, la Secretaria y algunos socios, lo que permitió estar al tanto de la forma en cómo se administra la Importadora y los conocimientos de los socios sobre esta.

RESULTADOS:

Ventaja de la planificación preliminar. El grupo auditor realizo un análisis completo de la infraestructura de la Empresa Importadora Superior S.A por medio del cual obtuvo información sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como de sus actividades y de las técnicas de trabajo que se han establecido en la empresa.

Producto de este análisis de auditoria se pudo establecer que la infraestructura de la empresa no permite el almacenamiento apropiado de mercadería de acorde a las necesidades de la empresa y esto complica el cumplir de manera óptima con los pedidos de los clientes.

Elaborado por:

Fecha: 16/01/2019

Alcides Augusto Sánchez Ojedis

Auditor Jefe de Equipo

Lourdes Mercedes Palma Vera

Jefe Operativo

Revisado por:

Fecha: 16/01/2019

CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA

Supervisor de Auditoría

Oficio N° 04

Portoviejo, 16 de Enero del 2019

Ab. Ariel Izquierdo Velásquez

GERENTE DE IMPORTADORA SUPERIOR S.A.

Presente.-

Estimado Abogado le solicito de manera más amable, autorice se nos facilite toda la información necesaria para el conocimiento del proceso de inventario de la Importadora Superior S.A. para la continuidad del proceso de Auditoria.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de su autorización para obtención de los documentos.

Atentamente,



Augusto Sánchez

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA**

**PE/1
1-1**

Institución: Empresa Importadora “SUPERIOR S. A.”

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Objetivo: Saber la realidad existente del control interno aplicado al área administrativa y contable con impacto en el inventario de la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil.

No	PROCEDIMIENTO	REF	ELAB	FECHA	OBSERVACION
1	Realizar Cuestionario de Control Interno.	CI/1	A. Sánchez / L. Palma	17/01/2019	
2	Establecer el cuestionario de Control Interno en el elemento de la combinación del control Contable.	CI/1	A. Sánchez / L. Palma	17/01/2019	
3	Establecer el cuestionario de Control Interno en el mecanismo de Control Administrativo de la Importadora.	CI/1	A. Sánchez / L. Palma	18/01/2019	
4	Establecer el cuestionario de Control Interno en la unidad de Control de Inventario de la Importadora.	CI/1	A. Sánchez / L. Palma	18/01/2019	
5	Valorar las deducciones del Control Interno.	PE/2	A. Sánchez / L. Palma	19/01/2019	
6	Prescribir los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/3	A. Sánchez / L. Palma	20/01/2019	
7	Valorar los espacios críticos en base a los niveles de riesgos explícitos en el Control Interno.	--	A. Sánchez / L. Palma	20/01/2019	
8	Realizar la matriz de riesgo de auditoría.	PE/4	A. Sánchez / L. Palma	21/01/2019	
9	Realizar el Informe de Planificación Específica.	PP/5	A. Sánchez / L. Palma	21/01/2019	

4.2.2 Evaluación de Control interno

CI/1
1-1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
Entidad: Empresa Importadora "SUPERIOR S. A."						<i>Supervisado por:</i> Ing. Marcelo Mendoza Vines		
Alcance: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017								
#	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		19	Si/No	8	42.11 %	Bajo	57.89 %	Alto
	Componente de Control Interno Administrativo.	7	-	2	OBSERVACIONES			
1	¿Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación de la mercadería?	1	SI	1				
2	¿Los ajuste en los registros de inventario como consecuencia de la toma física del mismo son autorizados previamente por funcionarios responsables?	1	NO	0	No se encontró un delegado para la autorización del registro según el análisis técnico.			
3	¿Las compras de inventarios están debidamente autorizadas?	1	NO	0	No se descubrió evidencia física que pruebe este procedimiento.			
4	¿Existe un plan anual de compras?	1	SI	1				
5	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionarios competentes?	1	NO	0	La auditoría efectuada a la empresa pudo constatar que los despachos de inventarios no son autorizados.			
6	¿Existe un encargado responsable de la venta de las existencias obsoletas no utilizadas o deterioradas?	1	NO	0	No se pudo evidenciar que exista un responsable de la venta de mercadería obsoleta o deteriorada.			
7	¿Se investigan las diferencias de los resultados conciliados y se emite previamente un informe del faltante con sus descripciones?	1	NO	0	No existe informe de faltantes de mercadería que certifique los resultados conciliados			
	Componente de Control Interno Contabilidad.	5	-	2				
8	¿Los ajustes por pérdida de inventarios son revisados, aprobados y autorizados por funcionarios que no están involucrados en la responsabilidad y registro del mismo?	1	SI	1				
9	¿Se realizan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios contra las respectivas cuentas de mayor?	1	NO	0	No se pudo evidenciar que se realicen comparaciones de los libros auxiliares con las cuentas de mayor.			
10	¿Existen informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y que su contabilización sea correcta y oportuna?	1	SI	1				
11	¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?	1	NO	0	No existe resultados físicos que se hallan conciliados y comparados con los registro de contabilidad			

12	¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, si son excesivas u obsoletas y que tan frecuentes se hacen?	1	NO	0	No hay registros documentados que evidencien estas actividades de control efectuadas por la Gerencia.
Componente de Control Interno de Inventarios.		7	-	4	
13	¿Existe un manual de procedimientos que especifique lo concerniente con autorización, custodia, registros, control y responsabilidades en los inventarios?	1	SI	1	
14	¿Existe control sobre el máximo mínimo de las existencias?	1	SI	1	
15	¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados para la emisión de Kardex?	1	SI	1	
16	¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de los inventarios?	1	NO	0	No existe evidencia alguno que detalle el procedimiento para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios.
17	¿Para efecto de asegurar registros exactos de las cantidades reales en depósitos, se realizan inventarios físicos e informes?	1	NO	0	No se observó un registro exacto que indique las cantidades físicas en informes realizados.
18	¿Son los inventarios físicos, tomados por personas ajenas a la custodia de inventarios?	1	NO	0	En la revisión de los inventarios físicos se evidencia que son efectuados por personas que no son el custodio de la misma, lo cual ha dificultado el control.
19	¿Comprueban los encargados de la Importadora las cantidades recibidas contra los informes de recepción?	1	SI	1	
RESUMEN DEL CONTROL INTERNO					
Calificación total = CT				9	
Ponderación total = PT				19	
Nivel de confianza (norma 200): NC=CT/PT*100				42.11%	Bajo
Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI=100%-NC%				57.89%	Alto

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO

PE/2
1-1

**RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.**

Elaborado por: A. Sánchez.

Revisado por: L. Palma.

Fecha: 19 de enero de 2019

Con relación a la aplicación del Cuestionario de Control Interno, a la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, el equipo auditor logró establecer los siguientes puntos:

- No se encontró un delegado para la autorización del registro según el análisis técnico.
- No se descubrió evidencia física que pruebe este procedimiento.
- La auditoría efectuada a la empresa pudo constatar que los despachos de inventarios no son autorizados.
- No se pudo evidenciar que exista un responsable de la venta de mercadería obsoleta o deteriorada.
- No existe informe de faltantes de mercadería que certifique los resultados conciliados.
- No hay registros documentados que evidencien estas actividades de control efectuadas por la Gerencia.
- No existe evidencia alguna que detalle el procedimiento para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios.
- No se observó un registro exacto que indique las cantidades fiscales en informes realizados.
- En la revisión de los inventarios físicos se evidencia que son tomados por personas que no son el custodio de la misma, lo cual ha dificultado el control.

PE/3
1 - 1**CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.****Elaborado por:** A. Sánchez**Revisado por:** L. Palma**Fecha:** 20 de enero de 2019**Calificación de los riesgos de auditoría.****Fórmula:**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

Nivel de Riesgo (NR)

Determinación de los niveles de riesgo:

Confianza	Baja	Moderada	Alta
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{8 \times 100}{19} = \frac{800}{19} = 42.11\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100.00 - 42.11 = 57.89\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:

Resultando ser la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, una entidad comercial privada de servicio público en la cual el equipo auditor ha estimado y puntualizado los siguientes riesgos inherentes:

- **Riesgo de crecimiento:** Por haber una alta demanda de oportunidades de venta en el entorno por parte de la competencia, los compradores pueden elegir otros almacenes, lo cual delimitaría el desarrollo de la organización.
- **Riesgo de administración:** Como en el Ecuador la economía es muy versátil, se alcanzan nuevas medidas por parte de la directiva de la empresa Importadora “Superior S. A.” lo cual puede producir faltas y negligencias, que se pueden

transformar en penalidades y sanciones que pueden paralizar el funcionamiento de las actividades comerciales de la empresa.

Elaborado por:

Fecha: 20/01/2019

Alcides Augusto Sánchez Ojedis
Auditor Jefe de Equipo

Lourdes Mercedes Palma Vera
Jefe Operativo

Revisado por:

Fecha: 20/01/2019

CPA. RUBÉN MACKAY VÉLIZ, MBA
Supervisor de Auditoría

Fase I:	Evaluación de áreas críticas		PE/4 1-1	
Empresa Importadora “Superior S. A.”				
Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario de la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017				
Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría				
Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Componente de Control Interno Administrativo	<p>R.C. alta: 57.89%</p> <p>-No se encontró un delegado para la autorización del registro según el análisis técnico.</p> <p>-La empresa pudo constatar que los despachos de inventarios no son autorizados.</p> <p>-No existe informe de faltantes de mercadería que certifique los resultados conciliados</p>	<p>-Procesos del Control Interno de la Importadora Superior S. A.</p> <p>- Manual de control interno.</p> <p>- Flujo de proceso de la Importadora Superior S. A.</p> <p>- Archivos y expedientes de la Importadora Superior</p>	<p>-Verificar si se cumple con la solicitud de pedidos a los proveedores autorizados.</p> <p>-Verificar los registros de inventarios y otros datos sean actualizados, para determinar si las existencias tienen poco movimiento o si son excesivas u obsoletas.</p>	<p>- Requerir listado a la fecha de cierres y comparar libros.</p> <p>- Evidenciar la información de los inventarios sean los correctos con sus respectivos ajustes.</p>

PE/4
1-2

<p>Componente de Control Interno de Contabilidad</p>	<p>R.C. alta: 57.89%</p> <ul style="list-style-type: none"> -No existen comparaciones de los libros auxiliares con las cuentas de mayor. -No hay registros documentados que evidencien estas actividades de control efectuadas por la Gerencia. - No existe resultados físicos que se hallan conciliados y comparados con los registro de contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Información de períodos anteriores, balances e informes relacionada a las entidades de control. - Facturas, comprobantes de retención, liquidación de compras y demás documentos. - Flujo de proceso de la Importadora Superior 	<ul style="list-style-type: none"> -Confirmar que las condiciones de la mercadería almacenada sean las óptimas. -Comprobar que existe la documentación necesaria para comprobar la propiedad de las mercaderías. 	<ul style="list-style-type: none"> -Manifestar a través de indicadores la eficacia del proceso administrativo y valorar el cumplimiento. - Comprobar el listado de los inventarios y conciliar vs registros contables.
---	--	---	--	--

PE/5
1-2

Componente de Control Interno de Inventarios	<p>R.C. alta: 57.89%</p> <p>-No existe evidencia alguna que detalle el procedimiento para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios.</p> <p>-No se observó un registro exacto que indique las cantidades físicas en informes realizados.</p> <p>- En la revisión de los inventarios físicos se evidencia que son efectuados por personas que no son el custodio de la misma, lo cual ha dificultado el control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos del Control Interno de la Importadora Superior S. A. - Flujo de proceso de la Importadora Superior S. A. - Archivos de verificación de la toma física de inventarios. - Manual de Control Interno de la Importadora Superior S. A. 	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmaciones físicas de los bienes y productos para la respectiva codificación. - Verificar si existe un manual de procedimientos a los empleados escritos 	<p>-En la muestra seleccionada, realizar procedimientos de revisión y conteo de ítems, con el fin de determinar la cantidad y tipo de contenido y comparar las cantidades con la descripción indicada en el empaque.</p>
	Elaborado por: A. Sánchez			
	Revisado por: L. Palma			
	Fecha: 21 de enero de 2019			

**ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS
RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO.**

Elaborado por: A. Sánchez.

Revisado por: L. Palma

Fecha: 21 de enero de 2019

La adaptación del control Interno indica un riesgo de control del 57.89% lo cual se establece que el riesgo es alto para la empresa Importadora Superior, existiendo importantes factores:

- El proceso administrativo muestra falencias, por lo cual no se ha creado un método que apruebe un apropiado control con los diferentes procedimientos desarrollados en la empresa Importadora Superior S. A., realizando fallas que quebranten la permanencia de la operatividad organizacional.
- El escaso sistema de control, ha producido que no se implementen indicadores de control que se puedan evaluar la eficiencia y eficacia en los mecanismos administrativos y financieros de la empresa Importadora Superior A. S., lo que empuja a la organización a que pueda mostrar dificultades de operatividad.
- La empresa esta propensa al riesgo por sistemas de alcance y monitoreo defectuoso en los procesos del componente administrativo e inventarios en el área de bodega, lo genera que la empresa no cuente con herramientas para la valoración del control interno.
- Dificultad en los informes por el mal manejo y control de los registros contables por la documentación archivada de la empresa Importadora Superior S. A., lo que delimita el desplazamiento de manifestar una información acertada, para la revelación o supervisión de parte de los accionistas y los entes de control.
- Los inadecuados ingresos en los inventarios, van a un registro informal donde no se establecen auxiliares contables, donde no se observa la cantidad de inventario físico en los informes, en tanto se tienen registros no especificados ni asociados.

INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE/5
1 - 1

Elaborado por: A. Sánchez.

Revisado por: L. Palma

Fecha: 21 de enero del 2019

ANTECEDENTES:

Mediante Orden de Trabajo No. 001, registrada por el CPA. Rubén Alberto Mackay Véliz, MBA, certificó el inicio para la ejecución del Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, a petición de las partes interesadas el cual fue aprobado.

DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:

Acorde la programación del grupo de auditoria, se procede a continuación a la ejecución de la visita previa a la empresa Importadora Superior S. A., el mismo que decide y establece la Evaluación de Control Interno, este que fue aprovechado impecable por parte de la empresa, en la observación se pudo apreciar escasos departamentos específicos, para lo cual se consideró tres componentes: Control Administrativo, Control de Contabilidad y Control de Inventarios; por lo cual se procedió a el análisis de las debilidades en base al nivel de riesgo, el cual fue analizado.

RESULTADOS:

El beneficio de la Planificación Específica, que el grupo auditor pudo efectuar en la empresa Importadora Superior S. A., de la ciudad de Guayaquil, fue:

- El análisis de las derivaciones para la aplicación de indicadores de control inventarios, que valoren los procesos administrativos efectuados en la empresa Importadora Superior S. A., de la ciudad de Guayaquil
- La comprobación de la ejecución de los procedimientos y cumplimientos de todas las actividades y disposiciones determinadas a cada proceso operativo de la importadora.

Requerimiento de auditoría:

Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

Equipo multidisciplinario:

Supervisor de Auditoría, Jefe de equipo auditor y Auditor Operativo

Recursos materiales y financieros

Material de trabajo:	USD. 300.00
✓ Papelería y oficina	USD. 190.00
✓ Impresiones y fotocopiado	USD. 80.00
✓ Anillado y encuadernación	USD. 30.00
Viáticos y movilización:	USD. 65.00
✓ Jefe de Equipo Auditor	USD. 40.00
✓ Auditor Operativo	USD. 25.00
TOTAL	USD. 365.00

Elaborado por:**Fecha:** 21/01/2019

Alcides Augusto Sánchez Ojedis
Auditor Jefe de Equipo

Lourdes Mercedes Palma Vera
Jefe Operativo

Revisado por:**Fecha:** 21/01/2019

CPA. Rubén Alberto Mackay Véliz, MBA
Supervisor de Auditoría

Fase II: Ejecución		<u>PROGRAMA DE TRABAJO</u>		PA/1 1-1	
Entidad: Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil					
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Componente / Cuenta: Control Interno					
#	Descripción	Tiempo		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
Objetivo: Examinar la cuenta de inventario para determinar su razonabilidad y establecer procedimientos de auditoría que determinen la probidad y eficacia de las actividades de control interno de la empresa, utilizando cedulas analíticas y procesamiento de datos para localizar evidencia suficiente y relevante para expresar el criterio de auditoría.					
Procedimientos:					
1	Realizar la constatación física del inventario a la fecha de cierres y comparar libros de los inventarios.	1 día	1 día	A. Sánchez/ L. Palma.	A1
2	Ejecutar una cédula analítica para la información de los inventarios sean los correctos con sus respectivos ajustes.	1 día	1 día	A. Sánchez/ L. Palma.	A2
3	Se solicitó una cédula analítica para la verificación de las solicitudes de pedidos a los proveedores autorizados.	1 día	1 día	A. Sánchez/ L. Palma.	A3
4	Verificar los registros de inventarios y otros datos sean actualizados, para determinar si las existencias tienen poco movimiento o si son excesivas u obsoletas.	2 días	2 días	A. Sánchez/ L. Palma	A4
5	Verificar con cédula analítica que las condiciones de la mercadería almacenada sean las óptimas que están en tránsito.	2 días	2 días	A. Sánchez/ L. Palma	B1
6	Con cédula analítica verificar los de indicadores la eficacia del proceso administrativo y valorar el cumplimiento.	1 día	1 día	A. Sánchez/ L. Palma	B2
7	Manifiestar el listado de los inventarios con cédula sumaria y conciliar vs registros contables los movimientos de los inventarios.	2 días	2 días	A. Sánchez/ L. Palma	B3
8	En la muestra seleccionada, realizar procedimientos de revisión y conteo de ítems, con el fin de determinar la cantidad y tipo de contenido y comparar las cantidades con la descripción indicada en el empaque.	2 días	2 días	A. Sánchez/ L. Palma	C1
				Elaborado: A. Sánchez.	
				Revisado: L. Palma.	

Papeles de Trabajo.

Empresa Importadora Superior S. A.		PT.A1
Auditoría Operativa		
01 de enero a diciembre del 2017		
Cédula sumaria inventarios (En U.S Dólares)		
Cuenta	Saldo al 31-Dic-17	Saldo al 31-Dic-16
Costo Inventarios	27.816	20.564
Inventarios en tránsito	5.002	5.368
Provisión por obsolescencia	(7.453)	(9.297)
Total	25.365 Σ	16.635 Σ
<p>Conclusión: realizados los procedimientos de auditoría y debido a que no presenciamos la toma física al 31 de diciembre del 2017 concluimos que existe una limitación en la opinión para este saldo de cuenta.</p>		
Elaborado por:		Fecha: 02/02/2019
<p>_____ Alcides Augusto Sánchez Ojedis Auditor Jefe de Equipo</p>		<p>_____ Lourdes Mercedes Palma Vera Jefe Operativo</p>
Revisado por:		Fecha: 02/02/2019
<p>_____ CPA. Rubén Alberto Mackay Véliz, MBA Supervisor de Auditoría</p>		

Empresa Importadora Superior S. A. Auditoría Financiera 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 Cédula Analíticas Listado de Inventarios (En U.S. Dólares)					PT.A2
Código	Descripción	U.M.	Stock software	Stock CT	Costo Unit.
VS2310560	Suéteres	UN	12	\$ 5,50	\$ 66,00
VS2310561	Vestidos	UN	32	\$ 11,00	\$ 352,00
VS2310562	Jeans de damas	UN	50	\$ 15,00	\$ 750,00
VS2310563	Uniformes	UN	60	\$ 8,00	\$ 480,00
VS2310564	Abrigos	UN	56	\$ 5,50	\$ 308,00
VS2310565	Pullovers	UN	138	\$ 5,50	\$ 759,00
VS2310566	Camisetas Polos	UN	20	\$ 8,00	\$ 160,00
VS2310567	Chaquetas	UN	26	\$ 10,00	\$ 260,00
VS2310568	Ternos	UN	38	\$ 30,00	\$ 1.140,00
VS2310569	Chalecos	UN	20	\$ 5,50	\$ 110,00
VS2310570	Ropa deportiva	UN	616	\$ 8,00	\$ 4.928,00
VS2310571	Lencería	UN	163	\$ 8,00	\$ 1.304,00
VS2310572	Corbatas	UN	30	\$ 5,00	\$ 150,00
VS2310573	Blusas	UN	53	\$ 5,50	\$ 291,50
VS2310574	Vestidos	UN	44	\$ 15,00	\$ 660,00
VS2310575	Ropa casual	UN	33	\$ 16,00	\$ 528,00
VS2310576	Camisas	UN	44	\$ 8,50	\$ 374,00
VS2310577	Pijamas	UN	27	\$ 8,00	\$ 216,00
VS2310578	Ropa de baño	UN	103	\$ 26,00	\$ 2.678,00
VS2310579	Casacas	UN	25	\$ 11,00	\$ 275,00
VS2310580	Cortavientos	UN	109	\$ 11,00	\$ 1.199,00
VS2310581	Medias	UN	119	\$ 3,00	\$ 357,00
VS2310582	Boxers	UN	137	\$ 7,25	\$ 993,25
VS2310583	Faldas	UN	25	\$ 5,00	\$ 125,00

VS2310584	Jumper	UN	112	\$ 15,00	\$ 1.680,00	
VS2310585	Jeans de caballeros	UN	102	\$ 16,00	\$ 1.632,00	
VS2310586	Jeans de niños	UN	28	\$ 12,00	\$ 336,00	
VS2310587	Gorras	UN	30	\$ 6,00	\$ 180,00	
VS2310588	Sombreros	UN	20	\$ 5,00	\$ 100,00	
VS2310589	Corbatines	UN	391	\$ 2,00	\$ 782,00	
VS2310590	Bermudas	UN	23	\$ 7,00	\$ 161,00	
VS2310591	Shorts	UN	30	\$ 13,00	\$ 390,00	
VS2310592	Toreros	UN	25	\$ 13,00	\$ 325,00	
VS2310593	Capris	UN	44	\$ 15,00	\$ 405,00	
					24.455	
Total Según Listado de Inventarios					24.455	
Total Según Listado (Neto)					24.455	Σ
Diferencia					3.361	INM
Total Libros 31-Dec-17					27.816	Π
Resumen: Se concilió del listado de inventarios al 31. Dic.17 vs registros contables.						
Preparado por: Augusto Sánchez						
Revisado por: Lourdes Palma						
Fecha: 02-Feb-19						

Empresa Importadora Superior S. A.				PT.A3
Auditoría Operativa				
01 de enero al 31 de diciembre del 2017				
Cédula Analítica de Lista de Proveedores				
Num	Cod	Nombre	Numero FA	Ruc
1	172	QUIMBIULCO ESCOBAR CARMEN VICTORIA	012120002	1001354479001
2	17445	BENAVIDES GALEANO MANUEL ANTONIO	0309-L	1001599750001
3	17446	NORMA CECILIA FLORES ESPINOSA	0310-L	1001864709001
4	17447	JUAN ALFONSO FERNÁNDEZ	0343-L	1001898996001
5	52325	ALEJANDRA PILAR PASTRANA ZUMARRAGA	0344-L	1001987401001
6	17578	PABLO ROMAN VEGA BOLAÑOS	100/E	1001987690001
7	8733	DIEGO FRANCISCO JACOME QUELAL	1245003373	1002144408001
8	8734	CRISTIAN ANDRES DAVILA MARTINEZ	1245003875	1002250320001
9	8735	VACA MONTESDEOCA JUAN PABLO	1245003906	1002278636001
10	1735	FANNY DIOCELINA GONGORA DAVILA	1248001348	1002379046001
11	1734	JATIVA ESPINOSA SANTIAGO DAVID	1248003497	1002433926001
12	4983	PAREDES BELTRAN GALO BOLIVAR	2012110013	1002434288001
13	4986	LOPEZ CALDERON CRISTIAN XAVIER	2012110014	1003611629001
14	4985	KARMAM ESPINOSA PAREDES CIA. LTDA.	2012110056	1091725785001
15	4984	MECB CIA LTDA	2012120006	1091748696001
16	4988	TERESA DE JESUS NARVAEZ S.	2012120007	1102254560001
17	4987	VERONICA VANESSA EGÚEZ VILLAVICENCIO	2012120020	1309772380001
18	4989	ELSA SUSANA GUARACA MATUTE	2012120029	1500317605001
19	4990	JUAN RAMIRO PAREDES	2012120031	1700699570001
20	4991	GUILLERMO FERNANDO VELA SERRANO	97/E	1703913689001
21	4992	HUGO VINICIO GARZON TORRESANO	98/E	1704447083001
22	4993	EDDY GRACIELA CERDA ROMERO	99/E	1704661873001
23	4994	GOMEZ VEGA JORGE ENRIQUE	X733	1705101911001

24	4995	RAMIREZ MOLINA ANA CECILIA	X734	1705754354001
25	4996	ELENA ESCOBAR	X735	1707348627001
26	4997	LARREA LALAMA DIEGO FRANCISCO	X736	1710482892001
27	4998	PASPUEL PAILLACHO NUZIA SELENITA	X737	1710935220001
28	4999	MARTINEZ BASTIDAS ROBINSON JAIRO	X738	1711016814001
29	5000	ALVAREZ ALVAREZ JOSE GERMAN	X739	1711403269001
30	876	ESPIN PENA MONICA PATRICIA	X740	1712228319001
31	3459	GALARZA ROJAS RAQUEL ENID	X741	1713271425001
32	1980	ALEJANDRA JOHANNA BANEGAS PATIÑO	X742	1714552526001
33	1981	CELMIRA ESPINOSA MOLINA	X743	1715256887001
34	1626	LEE NA JUNG HYUN	X744	1716408792001
35	1627	VERONICA ALEXANDRA BRAVO BARRAGAN	X745	1716923535001
36	1628	TORRES COBOS ESTEFANIA VIVIANA	X746	1718023680001
37	1634	ALEX FERNANDO PERALTA PILLAJO	X747	1719241810001
38	1635	FERNANDA ELIZABETH GONZALEZ LOPEZ	X748	1720853637001
39	1636	CARLOS ARTURO NARVAES RODRIGUES	X749	1753184413001
40	1630	TEXTILES MAR Y SOL	X750	1790012298001
41	1631	INDUCALSA INDUSTRIA NACIONAL DEL CALZADO S.A.	X751	1790163776001
42	1632	NERY FAS CIA. LTDA.	X752	1790469395001
43	1633	FABRICA DE CONFECCIONES FABICON CIA. LTDA.	X753	1790630501001
44	895	TARJEAL CIA. LTDA.	X754	1790844463001
45	896	ZAROAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A	X755	1790849716001
46	2371	PAGET OBERTA CIA. LTDA.	X756	1790973638001
47	2372	KETSATEX	X757	1791172175001
48	2373	PIEL BATHING CIA. LTDA.	X758	1791340744001
49	2374	LA ESPERANZA COMERCIALIZADORA WHOLESALEINN S.A.	X759	1791409884001
50	2375	LABORATORIOS COSMETICOS TARSIS S.A	X760	1791821505001
51	2366	INDUSTRIAS VERANO S.C.C.	X761	1791836723001
52	2367	IMPERIUM INDUSTRIA DEL CALZADO S.A.	X762	1791838610001

53	2368	NITTA ECUADOR S.A.	X763	1791942485001
54	2369	ASOCIACION EN CUENTAS DE PARTICIPACION POMME INTERNATIONAL	X764	1791978897001
55	2370	DISMOTEXTIL S.A.	X765	1792105064001
56	8770	DISTRIBUIDORA DE CALZADO Y TEXTILES EXSES S.A	X766	1792190584001
57	17595	IMPORTADORA DE TELAS Y ROPA REINATEX S.A	X767	1792212685001
58	886	MALETERIA Y TEXTILES ECUATORIANOS MALETEC S.A.	X768	1792227607001
59	1067	URBEFASHION CIA. LTDA.	X769	1792228867001
60	2	FORINTIMAS FORMAS INTIMAS DEL ECUADOR S.A	X770	1792250595001
61	3	TEXTILOREN S.A.	X771	1792405777001
62	141	PRISMA HOGAR PRISMOGAR S.A.	X772	1792494451001
63	140	INDUSTRIA DE TEXTILES Y CONFECCION INDUTEXCO CIA. LTDA.	X773	1792744849001
64	139	CESAR H BUENAÑO	X774	1800401166001

Elaborado por:

Fecha: 02/02/2019

 Alcides Augusto Sánchez Ojedis
Auditor Jefe de Equipo

 Lourdes Mercedes Palma Vera
Jefe Operativo

Revisado por:

Fecha: 02/02/2019

 CPA. Rubén Alberto Mackay Véliz, MBA
Supervisor de Auditoría

Empresa Importadora Superior S. A.		PT.A4		
Auditoría Operativa				
01 de enero al 31 de diciembre del 2017				
Sumarias movimiento provisión obsolescencia				
Detalle	Valor	Marcas		
Saldo al 31-Dec-16	(9.297)	AA		
Recargos	5.244	B		
Provisión	(3.400)	=		
Total movimiento	(7.453)	Σ		
Diferencia				
Saldo al 31-Dec-17	(7.453)	Π		
Revisión informes				
Fecha	Valor			
05-Feb-17	2.980			
05-May-17	8.264			
Total recargos				
31-Dic-17	11.244	B		
Recálculo provisión de caducidad				
Descripción	Código	Cant	Costo	Total
Suéteres	VS2310560	10	5,5000	\$ 55,00
Vestidos	VS2310561	12	11,0000	\$ 132,00
Jeans de damas	VS2310562	20	15,0000	\$ 300,00
Uniformes	VS2310563	10	8,0000	\$ 80,00
Abrigos	VS2310564	20	5,5000	\$ 110,00
Pulloveres	VS2310565	38	5,5000	\$ 209,00
Camisetas Polos	VS2310566	5	8,0000	\$ 40,00
Chaquetas	VS2310567	11	10,0000	\$ 110,00
Ternos	VS2310568	13	30,0000	\$ 390,00
Chalecos	VS2310569	8	5,5000	\$ 44,00
Ropa deportiva	VS2310570	50	8,0000	\$ 400,00
Lencería	VS2310571	40	8,0000	\$ 320,00
Corbatas	VS2310572	15	5,0000	\$ 75,00
Blusas	VS2310573	5	5,5000	\$ 27,50
Ropa de baño	VS2310578	30	26,0000	\$ 780,00
Casacas	VS2310579	25	11,0000	\$ 275,00
Cortavientos	VS2310580	109	11,0000	\$ 1.199,00
Total Recalculo				4.547
Diferencia				2.907
Total libros 31-Dec-12				(7.453)
Preparado por: Augusto Sánchez				
Revisado por: Lourdes Palma				
Fecha: 03-Feb-19				

Empresa Importadora Superior S. A.

Auditoría Operativa

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Σ

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE MÉTODO, REVISIÓN Y
DESEMPEÑO DE RECURSOS ECONÓMICOS**

Inversiones en mercadería para ayuda técnica:

$$\frac{\text{USD. invertidos para venta de mercadería}}{\text{USD. recaudados por venta de mercaderías}} = \frac{25365.00}{27816.00} = 89.40\%$$

$$\frac{\# \text{ de items facturados}}{\# \text{ total de items adquiridos}} = \frac{206}{206} = 100\%$$

Inversiones en mercadería para Asistencia Económica – Solidaria:

$$\frac{\text{USD. recaudados en tiempo previsto}}{\text{USD. previsto recuperar de conformidad a tabla de pagos}} = \frac{15,870.00}{12,630.00}$$

= 46.48%

$$\frac{\# \text{ de socios con créditos en mora}}{\# \text{ total de créditos concedidos}} = \frac{52}{74} = 70.27\%$$

Resumen: Los índices muestran una incorrecta gestión en los indicadores concedidos créditos a los socios por económica solidaria, dado que existe socios que se encuentran en mora y son muy por debajo de los programados recaudar de conformidad a las cuotas de pago programadas.

Elaborado por: A.
Sánchez.

Revisado por: L. Palma

Fecha: 3 de enero del
2019

Empresa Importadora Superior S. A.
Auditoría Financiera
01 de enero al 31 de diciembre del 2017
Cédula Analítica de Revisión adiciones de inventario

P.B2-1

Descripción	Costo Total	Ingreso a bodega			Factura Proveedor		Fecha	Producto	Valor
		Fecha	Cumple cantidades	Cumple firmas de aprobación	No.	Código Proveedor			
Suéteres	\$ 18,50	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1293192910	172	14-Apr-17	Suéteres	\$ 18,50
Vestidos	\$ 21,50	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0010010073311	17445	27-Jan-17	Vestidos	\$ 21,50
Jeans de damas	\$ 32,50	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00100100141447	17446	9-Jul-17	Jeans de damas	\$ 32,50
Uniformes	\$ 26,50	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002001000000079	17447	14-Aug-17	Uniformes	\$ 26,50
Abrigos	\$ 27,50	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011050048	52325	27-May-17	Abrigos	\$ 27,50
Pullovers	\$ 25,00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011050213	17578	26-Apr-17	Pullovers	\$ 25,00
Camisetas Polos	\$ 24,50	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068001	8733	22-Apr-17	Camisetas Polos	\$ 24,50
Chaquetas	\$ -	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068002312	8734	9-May-17	Chaquetas	\$ -
Ternos	\$ 31,50	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068003213	8735	15-May-17	Ternos	\$ 31,50
Chalecos	\$ 2,00	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	1735	28-May-17	Chalecos	\$ 2,00
Ropa deportiva	\$ 60,00	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	1734	14-Apr-17	Ropa deportiva	\$ 60,00
Lencería	\$ 60,00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	4983	27-Jan-17	Lencería	\$ 60,00
Corbatas	\$ 22,50	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	4986	9-Jul-17	Corbatas	\$ 22,50
Blusas	\$ 4,50	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	4985	14-Aug-17	Blusas	\$ 4,50
Vestidos	\$ 4,50	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	4984	27-May-17	Vestidos	\$ 4,50
Ropa casual	\$ 4,00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	4988	26-Apr-17	Ropa casual	\$ 4,00

Importación				
Factura compra	BL #	Fecha BL	DAU#	DAU Fecha
1293192910	Compra Local			
0010010073311	Suéteres	1-Feb-17	028-2011-10-119859-6	4-Feb-17
00100100141447	Vestidos	14-Jul-17	055-11-72-000495-0	17-Jul-17
002001000000079	Jeans de damas	19-Aug-17	055-11-72-000482-6	22-Aug-17
2011050048	Uniformes	1-Jun-17	028-11-21-000342-3	4-Jun-17
2011050213	Abrigos	1-May-17	055-11-72-000262-6	4-May-17
10110068001	Pullovers	27-Apr-17	028-11-21-000205-6	30-Apr-17
10110068002312	Camisetas Polos	14-May-17	028-11-10-032181-1	17-May-17
10110068003213	Chaquetas	20-May-17	028-11-10-041781-8	23-May-17
10110068012312	Ternos	2-Jun-17	028-11-10-047015-5	5-Jun-17
10110068000012	Chalecos	10-Jan-17	055-11-72-000272-1	13-Jan-17
201045002778	Ropa deportiva	12-May-17	028-10-10-124944-2	15-May-17
0069-R-123435	Lencería	15-dic-17	028-11-10-042383-6	18-May-17
0069-R-198373	Corbatas	14-feb-17	028-11-10-042423-5	17-Feb-17
<p>Resumen: Detallado de adiciones se seleccionaron varias partidas por bloque, a juicio profesional, se efectuó este tipo de selección ya que de esta forma nos cubrimos los valores más altos en cuanto a adiciones de inventarios de la empresa.</p>				
Elaborado por: Augusto Sánchez				
Revisado por: Lourdes Palma				
Fecha: 04-Feb-19				

Empresa Importadora Superior S. A.		PT.B3
Auditoría Financiera		
01 de enero al 31 de diciembre del 2019		
Cédula Sumaria Movimientos de Inventarios		
Detalle	Valor	Marcas
Saldo al 31-Dic-16	20.564	AA
Adiciones	13.301	
Impuestos	(73.539)	=
Ajustes	4.405	
Saldo al 31-Dic-17	(35.269)	Π

Resumen: Al 31 de diciembre del 2017 se verificó el movimiento de inventario, los complementos se examinarán por prueba de parte y los impuestos se compararán con el costo de ventas

Elaborado por: Augusto Sánchez

Revisado por: Lourdes Palma

Fecha: 02-Feb-19

Empresa Importadora Superior S. A.						PT.C1
Auditoría Operativa						
01 de enero al 31 de diciembre del 2017						
Cédula Analítica de Muestreo Detalle de inventarios en tránsito						
Num	Cod	Detalle	Numero FA	Fecha FA	Valor	Tipo de material
1	VS2310565	Pullovers	012120002	19-Dec-17	\$ 55,00	VESTIMENTA
2	VS2310566	Camisetas Polos	0309-L	28-Nov-17	\$ 132,00	VESTIMENTA
3	VS2310567	Chaquetas	0310-L	28-Nov-17	\$ 300,00	VESTIMENTA
4	VS2310568	Ternos	0343-L	26-Dec-17	\$ 80,00	VESTIMENTA
5	VS2310569	Chalecos	0344-L	26-Dec-17	\$ 110,00	VESTIMENTA
6	VS2310570	Ropa deportiva	100/E	19-Dec-17	\$ 209,00	VESTIMENTA
7	VS2310571	Lencería	1245003373	5-Dec-17	\$ 40,00	VESTIMENTA
8	VS2310572	Corbatas	1245003875	20-Dec-17	\$ 110,00	VESTIMENTA
9	VS2310573	Blusas	1245003906	21-Dec-17	\$ 390,00	VESTIMENTA
10	VS2310574	Vestidos	1248001348	9-Nov-17	\$ 44,00	VESTIMENTA
11	VS2310575	Ropa casual	1248003497	26-Nov-17	\$ 400,00	VESTIMENTA
12	VS2310576	Camisas	2012110013	12-Nov-17	\$ 320,00	VESTIMENTA
13	VS2310577	Pijamas	2012110014	13-Nov-17	\$ 75,00	VESTIMENTA
14	VS2310578	Ropa de baño	2012110056	30-Nov-17	\$ 27,50	VESTIMENTA
15	VS2310579	Casacas	2012120006	11-Dec-17	\$ 780,00	VESTIMENTA
16	VS2310580	Cortavientos	2012120007	5-Dec-17	\$ 275,00	VESTIMENTA
17	VS2310581	Medias	2012120020	18-Dec-17	\$ 1.199,00	VESTIMENTA
18	VS2310582	Boxers	2012120029	21-Dec-17	\$ 130,00	VESTIMENTA
19	VS2310583	Faldas	2012120031	21-Dec-17	\$ 104,00	VESTIMENTA
20	VS2310584	Jumper	97/E	19-Dec-17	\$ 75,00	VESTIMENTA
21	VS2310585	Jeans de caballeros	98/E	19-Dec-17	\$ 128,00	VESTIMENTA
22	VS2310586	Jeans de niños	99/E	19-Dec-17	\$ 127,50	VESTIMENTA
23	VS2310587	Gorras	X733	18-Dec-17	\$ 72,00	VESTIMENTA

Total Según Detalle de Importaciones en Tránsito 5.183

Diferencia 181

Total Libros 5.002

Σ
INM
Π

<u>Criterios de selección</u>		
Total		
Muestra	5.183	(a)
Materialidad	181	(b)
N= a/b	29	(c)
Muestra (material) cx2	4	(d)
Muestra (aleatoria) d/3	1	(e)
Total muestra d+e	5	
Preparado por: Augusto Sánchez		
Revisado por: Lourdes Palma.		
Fecha: 03-Feb-19		

Empresa Importadora Superior S. A. Auditoría Operativa 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 Revisión inventarios en tránsito								PT.C1-2
Num	Cod	Detalle	Fecha FA	Fecha de Reg.	Valor	Tipo de material	Orden de Compra	
							N°	Autorizaciones
3	VS2310577	Pijamas	30-Oct-17	28-Nov-17	\$216,00	REP	R003282	P
6	VS2310578	Ropa de baño	11-Dec-17	31-Dec-17	\$2.678,00	AP2077	R003297	P
9	VS2310579	Casacas	21-Dec-17	31-Dec-17	\$275,00	AP2133	R003307	P
10	VS2310580	Cortavientos	21-Dec-17	31-Dec-17	\$1.199,00	AP0256	832440	P
11	VS2310581	Medias	6-Dec-17	31-Dec-17	\$357,00	AP0681	R003675	P

Total \$4.725,0
seleccionado 0 91%
Total no sujeto a
selección 458 9%

Total Según Detalle de Inventarios
en Tránsito 5.183

Factura	Inventario
----------------	-------------------

N°	Fecha	Descripción	Monto	Factura	Fecha BL	Factura #	BL#	DAU Fecha	Correctamente Registrado
1635	30-Oct-17	Pijamas	276.581	30102012/2	9-Nov-17	055-2013-10-0001409 6	745-13898161	8-Jan-18	P
1636	11-Dec-17	Ropa de baño	271.081	2012120006	14-Dec-17	028-2013-21-0000669 3	558734707	23-Jan-18	P
1630	21-Dec-17	Casacas	504.364	DG2012450039 06	28-Dec-17	028-2013-21-0005597 0	558948779	29-Jan-18	P
1631	21-Dec-17	Cortavientos	213.360	D1245001962	28-Dec-17	073-2013-10-0003278 1	10949	17-Jan-18	P
1632	6-Dec-17	Medias	380.723	2007	13-Dec-17	028-2013-10-0003500 7	HLCUHAM121219418	18-Jan-18	P
<p>Resumen: Se solicitó a la empresa el listado de inventarios en tránsito al 31 de diciembre del 2017, posteriormente se concilió el listado con registros contables. Debido a la magnitud de transacciones se efectuó una selección basado en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría 530 “Muestreo de auditoría”, que pone a consideración del auditor que el tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional. Se solicitó la documentación soporte que sustente la clasificación de ese inventario como en tránsito.</p>									

HOJA DE HALLAZGO # 01**EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.****AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO****01 de enero al 31 de diciembre del 2017****Elaborado:** Augusto Sánchez / Lourdes Palma
Aprobado: CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA**Fecha elaboración:** 04 de enero del 2019

Descripción del Hallazgo:	La Importadora no cuenta con políticas ni medios de control interno en los inventarios efectuados para el control administrativo y contable.
Condición:	No se han aplicado políticas que certifiquen un apropiado trabajo operacional, administrativo y contable; también carece de proporcionadas identificaciones y mitigación de riesgos.
Criterio:	<p>La Norma Internacional de Contabilidad & políticas contables, en las estimaciones contables y errores se efectuará cambios. Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables, también en la contabilización, variación de las misma y consideraciones contables para la corrección de los periodos pasados.</p> <p>El efecto impositivo de la corrección de los errores de periodos anteriores, así como de los ajustes retroactivos efectuados al realizar cambios en las políticas contables, se contabilizará de acuerdo con la NIC 12 Impuesto a las Ganancias Definiciones, y se revelará la información requerida por esta Norma.</p>
Causa:	La falta de políticas y/o procedimientos de un adecuado sistema de control interno, es a causa de que la Gerencia no dio cumplimiento a las facultades y responsabilidades a su cargo, así como la identificación y mitigación de riesgos.
Efecto:	La informalidad de las políticas y/o procedimientos de control interno para la revisión, administrativas y financieras de la empresa, pueden derivar en la materialización de riesgos, y se vuelve vulnerable el control y seguimiento de la gestión operacional, lo cual es un factor importante.
Conclusiones:	<p>En cuanto a la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos de control interno dentro de la empresa, el grupo auditor concluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que los accionistas en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en la junta ordinarias, por cuanto no efectuaron una adecuada planificación y evaluación del funcionamiento, así como también no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y/o procedimientos para el control interno institucional.
Recomendaciones:	<p>Al Gerente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborará y presentará a la Administración la aprobación, políticas y procedimientos de control interno que accedan generar un apropiado control en las actividades operativas, administrativos y financieros, incluyendo la identificación y mitigación de riesgos.

HOJA DE HALLAZGO # 02	
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO 01 de enero al 31 de diciembre del 2017	
Elaborado: Augusto Sánchez / Lourdes Palma	Fecha elaboración: 04 de enero del 2019
Aprobado: CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA	
Descripción del Hallazgo:	Ambiente de control interno deficiente
Condición:	En la aplicación de un cuestionario de evaluación del control internos tanto de inventario como de contabilidad se determinó que las actividades realizadas por el personal responsable no aplican los métodos establecidos para el buen manejo de las existencias.
Criterio:	No cumple con las normas establecidas en la NIC 2 en cuanto a las políticas y procedimientos administrativos donde indica que se debe considerar las políticas contables y adoptadas para la mediación de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que haya utilizado. Así mismo está establecido en los principios de generales y normas básicas de contabilidad, el cual se define de la siguiente forma: “Es la inspección de los recursos y gastos mediante el cual se establece un resultado financiero económico y plasmando el resultado en el patrimonio. Chequear el hecho central lo cual determine el origen el mismo que mejore desde la perspectiva de la legislación o habilidades comerciales, las misma que sean evaluadas con riesgos inherentes a las operaciones, no considerando el cobro o pago”.
Causa:	En carecimiento de un manual de procesos que defina las obligaciones y responsabilidad de cada uno del personal responsable del control y manejo de las existencias.
Efecto:	El inventario presenta deficiencias sobre el control de las existencias, puesto que existe varias mercaderías deterioradas, sin clasificar lo que hace un inventario obsoleto, así como mercadería para desechar no se facturan para dar de baja al inventario.
Conclusiones:	La valoración del control interno tratado al manejo de las existencias de la empresa Importadora Superior S.A. concluye que existe un inadecuado control de los procedimientos en la compra, la recepción, almacenamiento y distribución de los mismo.
Recomendaciones:	Se aconseja al gerente financiero de la empresa, socializar a todo el personal responsables de las existencias los procedimientos establecidos, así como el reglamento y políticas para un inmejorable conservación y almacenamiento de este. Al contador Se sugiere aplicar los conocimientos y métodos considerados en las NIC 2 en los que nos indica el valor razonable de los inventarios y todos aquellos procedimientos para las bajas del inventario o mercadería obsoleta.

HOJA DE HALLAZGO # 03	
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO 01 de enero al 31 de diciembre del 2017	
Elaborado: Augusto Sánchez / Lourdes Palma Aprobado: CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA	
Fecha elaboración: 04 de enero del 2019	
Descripción del Hallazgo:	Procedimientos operativos señalados para el adecuado manejo de las existencias.
Condición:	La valoración del control interno se estableció que no es aplicado por el personal de bodegas los procedimientos de los registros sistematizados y todos los controles contables de las existencias referente a la compra, admisión, acopio y distribución de la mercadería.
Criterio:	Decretar los principios generales y normas básicas de contabilidad gubernamental integrada, puede de definir "Reconocer los recursos y gastos que permita establecer un resultado económico afectando al patrimonio. Registrando el hecho substancial al momento en que se determina su origen perfeccionando desde el punto de vista legal o prácticas comerciales, evaluando riesgos inherentes a dichas operaciones, no considerando el cobro o pago.
Causa:	El incumplimiento de las políticas internas determinadas para el procedimiento de compra, recepción, almacenamiento y distribución de las existencias.
Efecto:	La mercadería deteriorada genera costos altos de los inventarios, debido a que las existencias obsoletas o deterioradas son cargadas directamente al procedimiento final, causando que pierda competitividad dentro del mercado.
Conclusiones:	Mediante la observación ejecutada al área de bodega se llegó a la conclusión que el inventario no está acorde y clasificado por tipo de mercadería, las señalizaciones y especificaciones de la ubicación del almacenamiento y la limpieza no se encuentran en óptimas condiciones.
Recomendaciones:	<p>Se recomienda al gerente financiero de la entidad, socializar con todo el personal responsable de los inventarios estableciendo las políticas y reglamentos para el buen mantenimiento y almacenamiento de la mercadería.</p> <p>Al jefe de bodega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizar métodos y procesos que permitan al personal de inventario ejecutar con efectividad las actividades dirigida a conservar la calidad precisa de los inventarios.

HOJA DE HALLAZGO # 04	
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.	
AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO	
01 de enero al 31 de diciembre del 2017	
Elaborado: Augusto Sánchez / Lourdes Palma	Fecha elaboración: 04 de enero del 2019
Aprobado: CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA.	
Descripción del Hallazgo:	La empresa no ha ejecutado acciones para implementar una misión, visión y objetivos.
Condición:	De acuerdo a lo establecido en la auditoría se derivó a verificar el contenido del Reglamento Interno de la empresa Importadora Superior S. A., para determinar normas que estén dentro de los estatutos de la empresa, teniendo como resultado que el documento no se posee la misión, visión y objetivos, esto hace que la empresa no ha emprendido acciones para que cuente con un eje de planificación estratégica que le permita ir creciendo en el mercado.
Criterio:	La falta de adopción de acciones por parte de los accionistas de la empresa se constituye en una inobservancia a las disposiciones estatutarias de la compañía; sustentado a la falta de Reglamento Interno, en lo que corresponde: Toda empresa, al inicio de sus funciones, debe contar con pautas que le sirvan de guía al emprendedor para poder alcanzar los objetivos planteados. Una PYME que no cuente con una misión clara, una visión estratega y unos valores bien definidos, no podrá alcanzar el éxito esperado.
Causa:	Carecer de misión, visón y objetivos en la empresa hace que los accionistas le estén dando poca importancia a la organización y se puede evidenciar que existe un desconocimiento de cómo elaborar una planificación estratégica, y con ello la necesidad de formalizar la imagen institucional a través del establecimiento de la misión, visión, objetivos y valores empresariales.
Efecto:	La falta de ejecución de una misión, visión y objetivos afecta la estructura administrativa y crecimiento empresarial, toda vez que se carecen de los insumos que permiten a la empresa realizar una planificación estratégica; así mismo no se plantean metas medibles que permitan a la Gerencia adoptar acciones tendientes a incrementar y mejorar el proceso administrativo de la empresa y el control de los inventarios.
Conclusiones:	A través de la hoja de verificación se ha podido realizar revisiones muy importantes como esta de no contar con una misión, visión y objetivos para trazar metas y controles internos en el inventario.
Recomendaciones:	Al Presidente de la compañía: <ul style="list-style-type: none"> • Requerirá a la Gerencia efectúe la disertación para establecer que existe la necesidad de contratar un profesional para que efectúe la estructuración de la misión, visión y los objetivos; formar una comisión para que se procesen dichos instrumentos. Al Gerente:

	<ul style="list-style-type: none"> Formar la necesidad de una misión, visión y objetivos, para efecto de lo cual proporcionará las alternativas necesarias a la asamblea de socios accionistas para la consecución de la mercadería.
HOJA DE HALLAZGO # 05	
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO 01 de enero al 31 de diciembre del 2017	
Elaborado: Augusto Sánchez / Lourdes Palma Aprobado: CPA. Rubén Mackay Véliz, MBA.	Fecha elaboración: 04 de enero del 2019
Descripción del Hallazgo:	Revisión de inventarios en tránsito.
Condición:	Se efectuó este tipo de selección ya que de esta forma nos cubrimos los valores más altos en cuanto a mercaderías de la Compañía y también discriminamos con una selección aleatoria posibles errores de saldos menores. Del total de mercadería sobre los cuales se verificó la documentación soporte, se dividió para la materialidad, este número fue duplicado y de los mayores contables seleccionamos los 4 valores más altos o que llamaron nuestra atención, posteriormente se efectuó una muestra adicional netamente aleatoria de un ítem. Se solicitó la documentación soporte que sustente la clasificación de ese inventario como en tránsito.
Criterio:	Debido a la magnitud de transacciones se efectuó una selección basado en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría 530 “Muestreo de auditoría”, que pone a consideración del auditor que el tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional.
Causa:	Falta de documentación soporte que sustente la clasificación de ese inventario como en tránsito.
Efecto:	Falta de documentación soporte que sustente la clasificación de ese inventario como en tránsito, esto puede llevar a la empresa a un riesgo muy grande dentro de la rentabilidad y tener problemas con los entes de control.
Conclusiones:	Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que la agrupación de las existencias en tránsito proporcionada por el cliente para nuestras pruebas de auditoría es confiable. Se solicitó a la Empresa el listado de las existencias en tránsito al 31 de diciembre del 2017, posteriormente se concilió el listado con registros contables.
Recomendaciones:	Al Presidente de la compañía: <ul style="list-style-type: none"> Efectuar los procedimientos necesarios para que la mercadería en tránsito no se pierda. Al Contador: <ul style="list-style-type: none"> Se aconseja tener mecanismos más efectivos para el control de las existencias en las áreas de bodegas en los desembarques procedimientos efectivos que garanticen la seguridad de la mercadería a la hora de la llegada.

4.2.3 Comunicación de resultados

4.2.3.1. Notificación de resultados

Borrador del informe



UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”

CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN:

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TEMA:

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO DE LA EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. DEL
CANTÓN GUAYAQUIL “**

AUTORES:

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

SANCHEZ OJEDIS ALCIDES AUGUSTO

2018

Índice del informe

- Carátula
- Carta de presentación
- Motivo de auditoría
- Objetivos
- Evaluación del control interno del procedimiento de inventarios
- Opinión
- Conclusiones
- Recomendaciones

Comunicación de resultados

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Portoviejo, 8 de febrero del 2019

Ab. Ariel Izquierdo
GERENTE DE LA EMPRESA
Importadora Superior S. A.
Presente. -

De nuestra consideración:

Se ha efectuado la “Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario de la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, al periodo 2017”.

Esta correlación es responsabilidad de la gerencia -administración Ab. Ariel Izquierdo.

Nuestro compromiso es emitir una opinión sobre relación apoyada en la auditoria.

La Auditoría fue unida con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Privado y Normas Técnicas de Auditoría. Se diseñó y realizó planes estratégicos para obtener certeza razonable si hay relación que no abarca certámenes equivocados de carácter elocuente; que las operaciones a las cuales pertenecen estén de acuerdo con las disposiciones legales reglamentaria vigente.

Se considera que la auditoría no suministra una plataforma comprometida de expresar un tipo de opinión ética, pone como opinión a la relación de los inventarios con el control interno, la misma que no se presenta de forma razonable, en los explícitos aspectos.

La auditoría especial nos da como resultado lo cual se encuentra expresado en comentarios, las conclusiones y las recomendaciones acotadas en el informe presentado.

Atentamente,

Alcides Augusto Sánchez Ojedis

Auditor Jefe de Equipo

Lourdes Mercedes Palma Vera

Jefe Operativo

4.3.1 Informe de auditoría.

4.3.2 Información introductoria.

Motivo del examen.

La realización de la Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario de la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, dentro del periodo fiscal 2017, fue elaborada en cumplimiento con la legalización de la práctica del proyecto de investigación resuelto por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aprobado mediante Oficio No. 00001, suscrito por Ab. Ariel Izquierdo, en calidad de gerente general de la organización.

Objetivos del examen.

Objetivo general.

Realizar una auditoría operativa al control interno de los inventarios de mercaderías para mejorar la rentabilidad de la empresa Importadora Superior S.A.

Objetivos Específicos.

- 1.- Establecer mediante bases teóricas, científicas y metodológicas la auditoría operativa y el control interno en el manejo de inventarios y su rentabilidad.
- 2.- Diagnosticar la situación actual del control interno del inventario y como incide en la rentabilidad de la empresa Importadora Superior S.A.
- 3.- Dar a conocer los informes del resultado del diagnóstico.
- 4.- Construir la propuesta de solución.

Alcance de la auditoría.

Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario de la Empresa Importadora “Superior S. A.” de la ciudad de Guayaquil, se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.

Siglas Utilizadas

NCI: Normas de control interno.

PCGA: Principios de contabilidad generalmente aceptados.

NAGAS: Normas de auditoría generalmente aceptadas.

NIIF: Normas internacionales de información financiera

NTA: Normas técnicas de auditoría.

Nro. Número.

Base legal.

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas técnicas y procedimientos documentados para el Control de Inventario.
- Normas de calidad ISO 9001-2000

Monto de recursos examinados

Para la ejecución de la auditoría financiera se analizaron algunos rubros relacionados con la cuenta inventarios ejecutados dentro del año fiscal:

Descripción	Saldo contable
Inventario inicial	24.455
Provisiones por caducidad	(7.453)
Diferencias	3.361
Inventario en transito	5.002
Inventario final	27.816

Cuerpo del informe

Resultados del examen

Hallazgo 1

Condición

El estudio de la matriz de evaluación y aprobación de los componentes del control interno implementados en la empresa Importadora Superior S.A., se pudo ver que en el establecimiento no se han aplicado políticas que certifiquen un apropiado trabajo operacional, administrativo y contable; también carece de proporcionadas identificaciones y mitigación de riesgos.

Criterio

El equipo de auditoría observo la faltas de políticas y procedimientos que testifiquen una adecuado control de inventarios, administrativo y contable, así como también la detección y mitigación de riesgos, se constituye en una falta de control, sustentada en el incumplimiento en lo dispuesto:

La Norma internacional de contabilidad & políticas contables en cuanto a cambios estimaciones contable y errores se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables, también en la contabilización, variación de la misma y consideraciones contables para la corrección de los periodos pasados.

El efecto impositivo de la corrección de los errores de periodos anteriores, así como de los ajustes retroactivos efectuados al realizar cambios en las políticas contables, se contabilizará de acuerdo con la NIC 12 Impuesto a las Ganancias Definiciones, y se revelará la información requerida por esta Norma.

Conclusión

En cuanto a la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos de control interno dentro de la empresa, el grupo auditor concluye:

Que los accionistas en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en la junta ordinarias, por cuanto no efectuaron una adecuada planificación y evaluación del funcionamiento, así como también no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y/o procedimientos para el control interno institucional.

Recomendación

Al Gerente:

Elaborará y presentará a la Administración la aprobación, políticas y procedimientos de control interno que accedan generar un apropiado control en las actividades operativas, administrativos y financieros, incluyendo la identificación y mitigación de riesgos.

Hallazgo 2

Condición

Falla en el proceso de aplicación del cuestionario de evolución de control al área de inventario y contabilidad, establece que el personal encargado del manejo del control de inventario realiza sus actividades sin la aplicación de las técnicas de control asignadas para el buen manejo del inventario.

Criterio

Inobservancia de las disposiciones determinadas en las NIC 2, que se relaciona con las políticas administrativas que establecen, que se debe estimar las políticas contables admitidas para la conciliación de las existencias, incorporando la fórmula de medir costos realizados. De esta forma establece los principios generales y normas básicas de

contabilidad gubernamental formada definiendo de la siguiente forma: “Es la inspección de los recursos y gastos mediante el cual se establece un resultado financiero económico y plasmando el resultado en el patrimonio. Chequear el hecho central lo cual determine el origen el mismo que mejore desde la perspectiva de la legislación o habilidades comerciales, las misma que sean evaluadas con riesgos inherentes a las operaciones, no considerando el cobro o pago”.

Conclusión

La valoración consecuyente en cuanto al control interno del manejo de las existencias de la empresa Importadora Superior S.A. determina que los controles en los procesos en cuanto a las compras, recepción, almacenamiento y distribución de los mismo son los adecuados.

Recomendación

Se sugiere al gerente financiero de la empresa, comunicar mediante socialización a todo el personal sin excepción de las norma, reglamentos establecidos y políticas para mantener una excelente conservación y almacenamiento de las existencias.

Al contador

Se sugiere aplicar métodos establecidos en las NIC 2 para calcular el valor razonable de las existencias, de este modo también los procedimientos establecidos para dar de baja la mercadería obsoleta.

Hallazgo 3

Condición

La investigación efectuada al control interno se determinó que el personal de bodega no emplea procedimientos sistematizados de los registros, control contable concerniente a las compras, a la recepción y en cuanto almacenamientos y la distribución de las existencias.

Gubernamental Integrada, donde se define: “Es la inspección de los recursos y gastos mediante el cual se establece un resultado financiero económico y plasmando el resultado en el patrimonio. Chequear el hecho central lo cual determine el origen el mismo que mejore desde la perspectiva de la legislación o habilidades comerciales, las misma que sean evaluadas con riesgos inherentes a las operaciones, no considerando el cobro o pago.

Conclusión

A través de la observación realizada en el área de bodega se estableció que el inventario no se encuentra clasificado por tipo de mercadería, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la materia prima y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados.

Recomendación

Al Gerente:

Se recomienda al gerente financiero de la entidad, socializar con todo el personal responsable de los inventarios estableciendo y concientizando los reglamentos, normas y políticas para una buena conservación y almacenamiento.

Al jefe de bodega

Se sugiere realizar métodos y procedimientos que le faculte al personal encargado de realizar las labores de bodega encaminadas a conservar la calidad inmejorable del tratamiento de las existencias.

Hallazgo 4

Condición

De acuerdo a lo establecido en la auditoría se derivó a verificar el contenido del Reglamento Interno de la empresa Importadora Superior S. A., para determinar normas que estén dentro de los estatutos de la empresa, teniendo como resultado que el documento no se posee la misión, visión y objetivos, esto hace que la empresa no ha emprendido acciones para que cuente con un eje de planificación estratégica que le permita ir creciendo en el mercado.

Criterio

La falta de adopción de acciones por parte de los accionistas de la empresa se constituye en una inobservancia a las disposiciones estatutarias de la compañía; sustentado a la falta de Reglamento Interno, en lo que corresponde:

Toda empresa, al inicio de sus funciones, debe contar con pautas que le sirvan de guía al emprendedor para poder alcanzar los objetivos planteados.

Una PYME que no cuente con una misión clara, una visión estratégica y unos valores bien definidos, no podrá alcanzar el éxito esperado.

Conclusión

A través de la hoja de verificación se ha podido realizar revisiones muy importantes como esta de no contar con una misión, visión y objetivos para trazar metas y controles internos en el inventario.

Recomendación

Al Presidente de la compañía:

Requeriré a la Gerencia efectúe la disertación para establecer que existe la necesidad de contratar un profesional para que efectúe la estructuración de la misión, visión y los objetivos; formar una comisión para que se procesen dichos instrumentos.

Al Gerente:

Formar la necesidad de una misión, visión y objetivos, para efecto de lo cual proporcionará las alternativas necesarias a la asamblea de socios accionistas para la consecución de la mercadería.

Hallazgo 5

Condición

Se efectuó este tipo de selección ya que de esta forma nos cubrimos los valores más altos en cuanto a mercaderías de la Compañía y también discriminamos con una selección aleatoria posibles errores de saldos menores. Del total de mercadería sobre los cuales se verificó la documentación soporte, se dividió para la materialidad, este número fue duplicado y de los mayores contables seleccionamos los 4 valores más altos o que llamaron nuestra atención, posteriormente se efectuó una muestra adicional netamente aleatoria de un ítem. Se solicitó la documentación soporte que sustente la clasificación de ese inventario como en tránsito.

Criterio

Debido a la magnitud de transacciones se efectuó una selección basado en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría 530 “Muestreo de auditoría”, que pone a consideración del auditor que el tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional.

Conclusión

Una vez efectuado nuestro procedimiento de auditoría, podemos concluir que la agrupación de las existencias en tránsito proporcionada por el cliente para nuestras pruebas de auditoría es confiable.

Se solicitó a la Empresa el listado de las existencias tránsito al 31 de diciembre del 2017, posteriormente se concilió el listado con registros contables.

Recomendación

Al Presidente de la compañía:

Efectuar los procedimientos necesarios para que la mercadería en tránsito no se pierda.

Al Contador:

Se aconseja tener mecanismos más efectivos para el control de las existencias en las áreas de bodegas en los desembarques procedimientos efectivos que garanticen la seguridad de la mercadería a la hora de la llegada.

4.4. Conclusión capítulo 4

En el capítulo cuatro se han analizado los resultados de las encuestas y técnicas de observación, indicadores de cumplimiento, cédulas analíticas, hallazgos de auditoría y se ha elaborado el respectivo informe y como conclusión del capítulo podemos acotar que este análisis nos ha permitido tener una clara y precisa idea de la falta de controles que existen en el área de bodega y de inventarios de la empresa Importadora Superior S.A.

Capítulo V

5. Propuesta

5.1 Título de la propuesta

Diseño de un manual de políticas y procedimientos enfocado en el proceso del control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A. del cantón Guayaquil que permitirá mejorar la eficiencia de las operaciones de la empresa y detectar los puntos débiles que requieren una acción correctiva en el área de inventarios.

Presentación de la propuesta

La propuesta está dirigida a todos los trabajadores del área de Inventarios de la empresa Importadora Superior S.A., quienes son los responsables de la ejecución de los procedimientos de que se realiza en el control de las existencias.

5.2 Datos informativos de la propuesta

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Campo: Auditoría

Área: Departamento de inventarios

Problema: Falencias en el control interno del inventario de mercadería

5.3 Autores de la propuesta

Los autores de esta propuesta de mejora en la eficiencia de las operaciones de la empresa en el área del departamento de inventarios son:

- Tnlga. Mercedes de Lourdes Palma Vera
- Tnlgo. Alcides Augusto Sánchez Ojeéis

5.4 Empresa auspiciante

La empresa Importadora Superior S.A, auspiciante de la mejora en la eficiencia de las operaciones en la comercialización al por menor de ropa variada para damas caballeros y niños.

5.5 Área que comprende la propuesta

La propuesta de mejora se enfoca al área del departamento de inventarios de mercaderías, específicamente al control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A.

Fechas de desarrollo de la propuesta

5.6.1. Fecha de inicio

01 abril del 2018

5.6.2 Fecha de culminación

30 de junio del 2019

Duración del proyecto

Según el cronograma planteado, la presente auditoría tiene una duración de 360 días, ya que se inicia el primer día laborable del 2017 y culmina el 31 de diciembre del mismo año.

5.6 Participantes del proyecto

Los dos participantes que intervinieron directamente en el presente proyecto fueron:

- Ing. Mariuxy Orellana (jefe de inventario)
- Ing. Alex cajas (contador)
- Sr. Julio Yáñez (Auxiliar de inventario)
- Sr. Marlon Moreira (Auxiliar de bodega)
- Srta. Martha Asanza (Auxiliar de bodega)

- Sr. Peter Bravo (Auxiliar de Bodega)

5.7 Objetivo general de la propuesta

Diseñar un manual de políticas y procedimientos para conseguir una sustancial mejora al procedimiento del control interno de los procesos de inventarios de mercaderías en la empresa Importadora Superior S.A para mejorar la rentabilidad de la empresa.

5.8 Objetivos específicos

- Establecer políticas y medios de control interno en los inventarios efectuados para un correcto control administrativo, operacional y contable.
- Desarrollar técnicas de control para el adecuado manejo de los inventarios.
- Implementar procedimientos sistematizados de registro, control contable de las existencias acorde a la compra, la recepción, almacenamiento y distribución de la mercadería.
- Establecer dentro de los estatutos de la empresa la misión, visión y objetivos de la misma que servirán para que todos los empleados tengan bien claro lo que quiere conseguir la empresa y adonde quiere llegar.
- Institucionalizar políticas de supervisión constantes de los libros contables, para la evaluación de la mejora continua del control interno del procedimiento de inventario.

5.9 Beneficiarios directos

Socios de la empresa Importadora Superior S.A.

Empleados de la empresa Importadora Superior S.A.

5.10 Beneficiarios indirectos

- Todos los clientes de la empresa Importadora Superior S.A.
- Universidad San Gregorio de Portoviejo
- Autores de la presente tesis

5.11 Impacto de la propuesta

Poner en practica la aplicación de la presente propuesta permitirá a la Compañía Importadora Superior S.A llevar un adecuado control de sus inventarios y existencias en bodega a fin de disminuir al mínimo las pérdidas de mercaderías ocasionadas por obsolescencia o por faltantes de mercaderías y generar un adecuado manejo y control de las mismas, problema que ha venido soportando desde hace mucho tiempo atrás y que necesita una atención y solución urgente

5.12 Descripción de la propuesta

En el planteamiento de la propuesta mencionada en el párrafo anterior se elaborará un manual de políticas y procedimientos para la Empresa Importadora Superior S.A direccionado a mejorar el control y el manejo de los inventarios de mercadería. De las existencias, de las perdidas por obsolescencias y evitar los faltantes en los inventarios que se vienen dando en los últimos meses. El presente manual se constituirá entonces en una eficiente herramienta para evitar todas estas fallas operacionales en el control de existencias en la empresa.

El Manual de políticas y procedimientos de control de inventarios para la Importadora Superior S.A contendrá los siguientes Ítem:

- Caratula
- Índice
- Generalidades
- Objetivo General
- Alcances
- Marco Legal
- Políticas para el departamento de Bodega e inventarios

- Procedimientos para el departamento de Bodega e inventarios
- Flujo de procesos
- Plan de manejo y capacitación.

IMPORTADORA SUPERIOR S.A.

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE
INVENTARIO DE LA EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.**

Guayaquil, 2019

Índice

1. Generalidades	126
2. Objetivo general	126
3. Alcance	126
4. Misión.....	127
5. Visión	127
6. Marco legal.....	127
7.- Responsables.....	127
7.1 .- Funciones del jefe de inventario	127
7.2.- Funciones de supervisor de inventario.....	128
7.3- Funciones del asistente de compras	128
7.4- Funciones del asistente de compras	128
7.5- Funciones del jefe de bodega	129
7.3- Funciones del auxiliar de bodega.....	129
8.- Políticas generales para control de existencias	129
8.1 Políticas de responsabilidad de mercadería.....	130
8.2 Políticas para administración de inventario.....	131
8.3 Políticas de seguridad.....	131
9. Procedimientos	132
9.1 Descripción del proceso requerimiento de mercadería.....	132
9.1.1 Flujograma del proceso de requerimiento	133
9.2 Descripción del proceso custodia de inventario	134
9.2.1 Flujogramadel proceso de custodia del inventario	135
9.3 Descripción de las actividades para egreso de mercadería.....	136
9.3.1 Flujograma del proceso de egreso de mercadería.....	137
9.4 Descripción de las actividades para el conteo físico	138
9.4.1 Flujograma del proceso para el conteo físico de inventario.....	139
9.5 Descripción del procedimiento de análisis de toma física.....	140
9.5.1 Flujograma del proceso de análisis de toma física.....	141

1. Generalidades

En la Importadora Superior S.A se hace imprescindible la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para control de inventarios puesto que al no tenerlo se ha incurrido en pérdidas por deterioros de mercaderías y un inadecuado control de ingreso y egreso de mercaderías a la bodega que se ha reflejado también en hallazgos de faltantes dentro de las bodegas.

La preparación del manual en mención pretende elaborar políticas y procedimientos que proporcionaran a la empresa una metodología adecuada en el manejo correcto de los inventarios a fin de minimizar los hallazgos anteriormente citados.

Se procederá en primer lugar a revisar la forma como se ha estado llevando el control de inventarios hasta la presente fecha y a partir de esto se iniciara el proceso de instauración de cambios en los procedimientos de acuerdo a la necesidad existente y al establecimiento de políticas futuras a fin de evitar que los errores se vuelvan a presentar, se elaborará también un plan de capacitaciones al personal encargado de estas áreas a fin de enterarlos de los cambios y sobre todo de concientizarlos en la importancia de su trabajo y la necesidad de implementar las políticas y procedimientos en el día a día de la empresa.

2. Objetivo

Elaborar un manual de políticas y procedimientos que permitan un control y manejo adecuado del inventario de bodega, así como el registro de los ingresos y egresos de mercaderías, establecidos en lo siguiente:

- Concretar las responsabilidades de cada puesto de trabajo que conforma cada departamento involucrado.
- Reducir los riesgos en la adquisición y despachos de mercadería

- Reducir las falencias en el control de la mercadería.
- Prevenir la duplicidad de actividades a fin de optimizar tiempo y recursos de la empresa

3. Alcance

El presente manual de políticas y procedimientos a partir del momento de su terminación y puesta en ejecución, será de aplicación obligatoria para todo el personal encargado de la recepción, almacenaje y registro de las existencias en la bodega de la compañía Importadora Superior S.A y de todas y cada una de las actividades vinculadas al registro y control de mercaderías, el mismo que permitirá dar a conocer las normas, requisitos y reglamentos que serán aplicados de acuerdo a cada procedimiento.

4. Misión

Es una empresa dedicada al comercio de ropa, brinda a sus clientes un servicio de excelencia; contribuyendo a la comunidad con mucho esfuerzo, entusiasmo, para ser líderes en el mercado competitivo.

5. Visión

“Nuestra visión y reto es ser un proveedor internacional, mediante la atención, e innovación fortaleciendo cada día las líneas comerciales, y de esta manera apoyar al progreso de la sociedad.”

6. Marco Legal

- Reglamento interno de trabajo que estipula las relaciones laborales entre patrono y empleados aprobado en fecha noviembre 2015.

- Código de Trabajo del Ecuador actualizado a fecha enero 2019.
- Norma Internacional de Contabilidad - NIC “2” sobre las existencias.

7. Responsables

Funciones de los puestos de trabajo

En los párrafos sucesivos se procederá a establecer las funciones del personal vinculado directamente a las bodegas.

7.1 Jefe de Inventario

Una de su función principal será supervisar, controlar, revisar y establecer las respectivas funciones que cumple cada uno de su personal que este a su cargo. Su responsabilidad en todo lo que concierna a las existencias de bodega.

Funciones del Cargo

- Supervisa, distribuye, organiza y revisa las actividades del personal a su cargo.
- Supervisa los niveles de las existencias en el inventario de la bodega.
- Mantiene el orden en el equipo y en el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía a la alta gerencia.
- Su función también será elaborar informes periódicos de las actividades realizadas por sus subordinados.
- Debe verificar el cumplimiento correcto del manual de políticas y procedimientos de Inventarios del personal a su cargo dentro de la bodega.

7.2 Supervisor de Inventarios

Responsable del registro adecuado de los comprobantes de entrada y salida de las existencias de bodegas.

Funciones del Cargo

- Ingresar en el Sistema contable de la empresa los comprobantes de ingreso y egreso a fin de que quede debidamente registrado los movimientos de las existencias en bodega.
- Hacer una revisión periódica de los documentos que envían de la bodega (Comprobantes de Ingreso, Comprobantes de Egreso, kardex, entre otros)
- Archivo diario y adecuado de los documentos de inventarios de existencias de bodega.

7.3 Asistente de compras

Su función es asistir en el área de compras para abastecer las bodegas de tal manera que las ventas de la empresa no se detengan por falta de inventario.

Funciones del Cargo

- Elaborar las órdenes de compra que el caso amerite y enviarlas al proveedor para el respectivo despacho.
- Siempre asegurarse que la mercadería llegue a las bodegas en el tiempo exacto a fin de que no haya retrasos en el funcionamiento de la empresa.
- Realizar el control de los precios de las mercaderías e informar en caso de que haya alguna variación.
- Brindar una Atención y satisfacción correcta a las necesidades de las bodegas, abasteciéndolas de mercaderías.

7.4 Jefe de Bodega

La persona encargada de este puesto de trabajo Es el responsable de las operaciones de recepción, almacenamiento y distribución de mercadería a los productores. Como principal objetivo de este cargo es controlar la entrada y salida de mercadería.

Funciones del cargo

- Vigilar y verificar el orden del ingreso de la mercadería según la orden de compra emitida.
- Siempre llevar un buen control de los inventarios de la mercadería en cuanto a su ingreso y egreso en el Kardex.
- Elaboración de comprobantes de ingreso y egreso de mercadería a fin de que siempre quede debidamente documentado este paso.
- Las transferencias entre bodegas en caso de ser necesario se las realizaran con autorización previa del jefe del Dpto. de inventario.
- El jefe de bodega será responsable de las perdidas o deterioro de la mercadería, así como la seguridad y presentación de informes a los diferentes departamentos.
- Deberá realizar conteos físicos periódicamente.
- Sera su función también realizar pedidos de mercadería al departamento de compras.

7.5 Auxiliar de Bodega

El auxiliar de bodega es aquella persona responsable del cuidado de las operaciones de la recepción, distribución y almacenamiento de las existencias en conjunto con el jefe de bodega.

7.6 Funciones del Cargo

- Clasificar, ordenar, estibar y almacenar adecuadamente la mercadería que ingresa a bodega
- Ayudar en la toma física de inventario que realice el jefe de bodega.
- Realizar la limpieza y el aseo de la bodega

- Atender el despacho de la mercadería a los productores.

8. Políticas Generales

Las políticas generales para control de existencias deben orientarse a cumplir diversas acciones dentro del área de inventarios, donde se establece los límites y requisitos tanto para la administración como para el control de las existencias, así como también se establecerá las normas para el control en las entradas y salidas de mercadería.

8.1 Políticas de responsabilidad para control de mercadería en bodegas

8.1.1 El responsable del inventario es el encargado de la bodega y distribución de la mercadería.

Los responsables del inventario garantizan:

- La confiabilidad permanente de los movimientos realizados en el sistema por parte del personal a cargo.
- El orden, aseo y buen manejo con la mercadería para prevenir su deterioro.
- Las actividades realizadas por el auxiliar de bodega en la recepción, devolución y transferencia de mercadería.
- El registro de todos los movimientos, con lectura del código de barras del producto.
- La identificación de la mercadería con el código de barras.
- La solicitud de la reposición de las etiquetas, cuando la mercadería no cuente con esta.
- La ubicación de la mercadería en las perchas.
- El control para que todas las prendas exhibidos en la tienda tengan Alarmas de seguridad.
- La mercadería deberá permanecer en la percha de exhibición o en su defecto en bodega durante la toma física en los almacenes.

- El área de Inventarios es el responsable de la programación de los conteos físicos la misma que se realizará por trimestre garantizando la ejecución.

La programación incluye las fechas de:

- Corte de movimientos de Inventarios.
- Inicio y final para la toma física
- Reporte final de las diferencias
- Autorización y ajustes finales.

- El Administrador de la tienda, los supervisores y los vendedores garantizaran, con un mínimo de ocho días de anticipación, el orden de la mercadería en los exhibidores y en bodega para prevenir errores en el conteo por perchas con exceso en inventario, mercadería fuera de área, sin código de barras o códigos ilegibles.

- El auxiliar de Bodega garantizará que todo producto este ingresado en el sistema del almacén antes de la toma física y suspenderá las descargas de inventario según la programación de conteo.

- El Administrador del almacén, programara las jornadas del personal garantizando que supervisor y los vendedores estén presentes en las fechas de conteo y del análisis de diferencias.

- El Administrador de la tienda y los supervisores tendrán un tiempo máximo de dos días para realizar los reconteos, búsqueda de la mercadería, verificación y presentación del informe final de justificación e inconsistencias de su inventario.

8.2 Políticas para administración de inventario

- El departamento de inventarios realizara el análisis del informe de justificación elaborado por el administrador del almacén y determinara los ajustes finales.
- El área de inventarios presentara el informe a la Gerencia general y solicitara las autorizaciones para los ajustes resulten de la toma física.
- Inventarios notificara a los almacenes, después de la autorización de la Gerencia general; los ajustes, la facturación por venta y la baja de inventarios para que procedan.
- La confiabilidad del inventario debe ser superior al 99.95%. Esta se medirá en unidades, \$ y referencias.
- Este nivel de confiabilidad será considerado en la evaluación de desempeño y resultados de cada almacén. En todos los casos el almacén gestionara las acciones necesarias con el área de seguridad, inventarios y gestión humana para mejorar sus resultados.
- Los ajustes de mercadería de marca propia o importada se realizan en la base de datos de la tienda, bajo el concepto de faltante de perdida. Este ajuste lo realiza el personal de inventarios.

8.3 Políticas de seguridad para bodega

- El acceso a las bodegas debe de ser restringido para las personas ajenas a la empresa, excepto cuando exista un previo permiso por parte de una máxima autoridad.
- Implementación de sistemas de seguridad como: cámaras de video, guardia de seguridad, alarmas que permita un control adecuado de las existencias y eviten en lo posible la ocurrencia de robos o mal uso de equipos y maquinarias dentro de las bodegas

- El jefe de bodega deberá revisar constantemente el estado de la mercadería, con el fin de evitar su deterioro.
- Las salidas de mercadería deberán estar debidamente sustentadas por documentos (Comprobantes de Egreso).
- Destinar un área adecuada para el almacenamiento de la mercadería.
- El jefe de bodega con un auxiliar de contabilidad realizará conteos físicos sorpresivos periódicamente con el fin de verificar saldos contables versus saldos físicos.

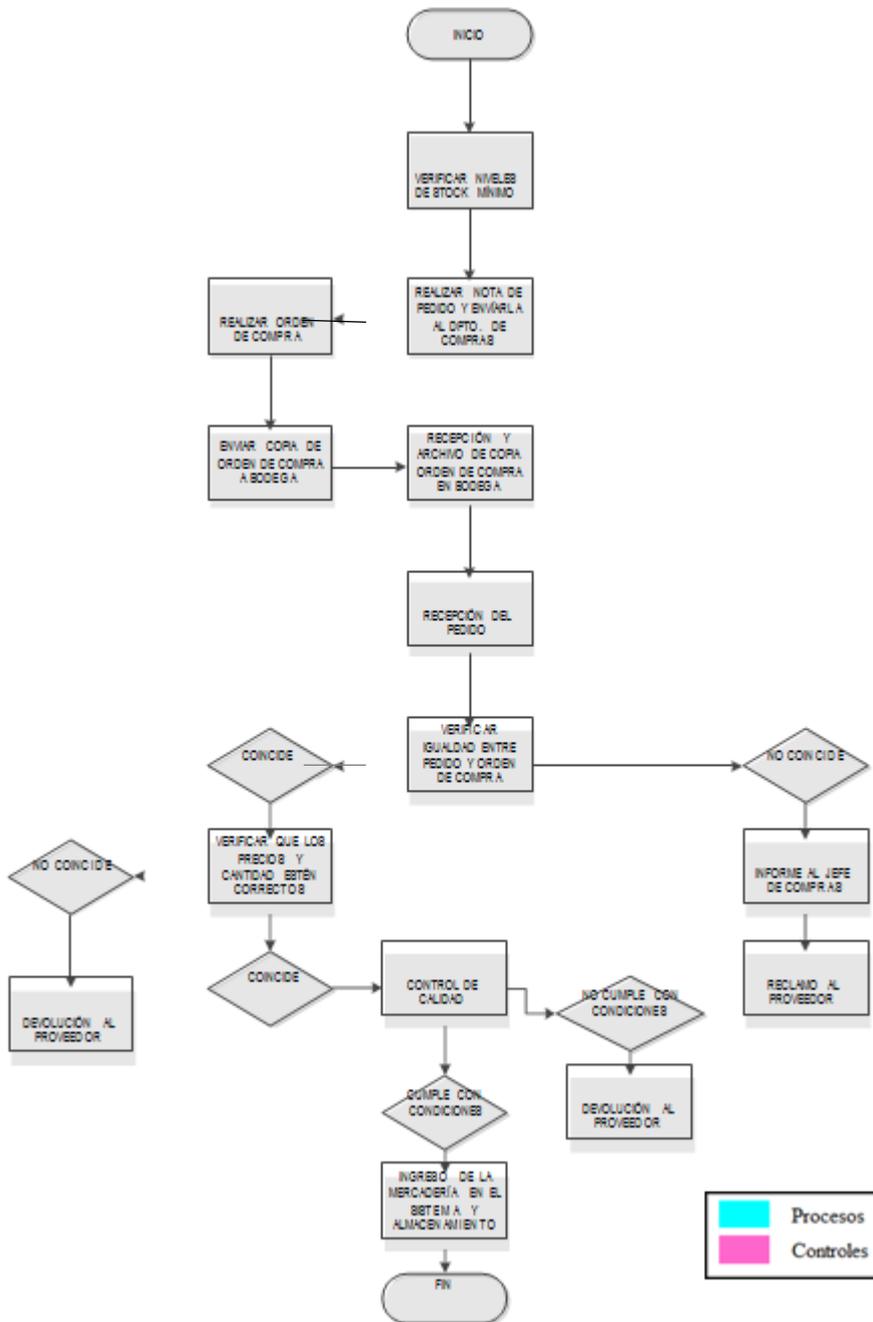
9. Procedimientos

9.1 Descripción de las actividades del proceso de requerimiento de mercadería:

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE MERCADERIA		
Departamento: Área de bodega		Fecha:
Objetivo: Mejorar el proceso de requerimiento de mercadería.		Pagina:
No	Actividad	Responsable
1	Verificar los niveles de stock mínimo para comprobar que exista una necesidad de abastecimiento en las bodegas.	Jefe de bodega
2	Previo a la verificación y análisis de las existencias se realiza una nota de pedido detallada del requerimiento de mercadería.	Jefe de bodega
3	Realizar la orden de compra donde de manera detallada, codificada y específica de lo que se requiere.	Jefe de bodega
4	Verifica el requerimiento de la solicitud de bodega, analiza y procede a cotizar mínimo 5 proveedores los valores de la mercadería que se van adquirir.	Jefe de compras

5	Analizadas las cotizaciones se presentan las ofertas al departamento financiero, que es el encargado de tomar la decisión de compra al proveedor que convenga.	Analista financiero
6	Se procede a la emisión de la Orden de Compra en base a los requerimientos solicitados considerando características, cantidad y calidad.	Analista financiero
7	Revisa y aprueba o rechaza la compra de mercadería.	Gerente General
8	Verificar y controlar que la mercadería llegue de forma oportuna, en buen estado y de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra	Jefe de compras
9	Comunica a bodega que fue realizado el pedido con fecha de entrega.	Jefe de compras
10	Verificación de pedido entre la orden de compra vs lo recibido.	Jefe de bodega
11	Se verifica los precios, cantidades y control de calidad estén correctos.	Jefe de bodega
12	En el caso de no coincidir se hace la respectiva devolución al proveedor y se informa al dpto. de compras para el respectivo reclamo	Jefe de bodega
13	En caso de cumplir con los respectivos controles se realiza el ingreso de mercadería al sistema y almacenamiento.	Jefe de bodega

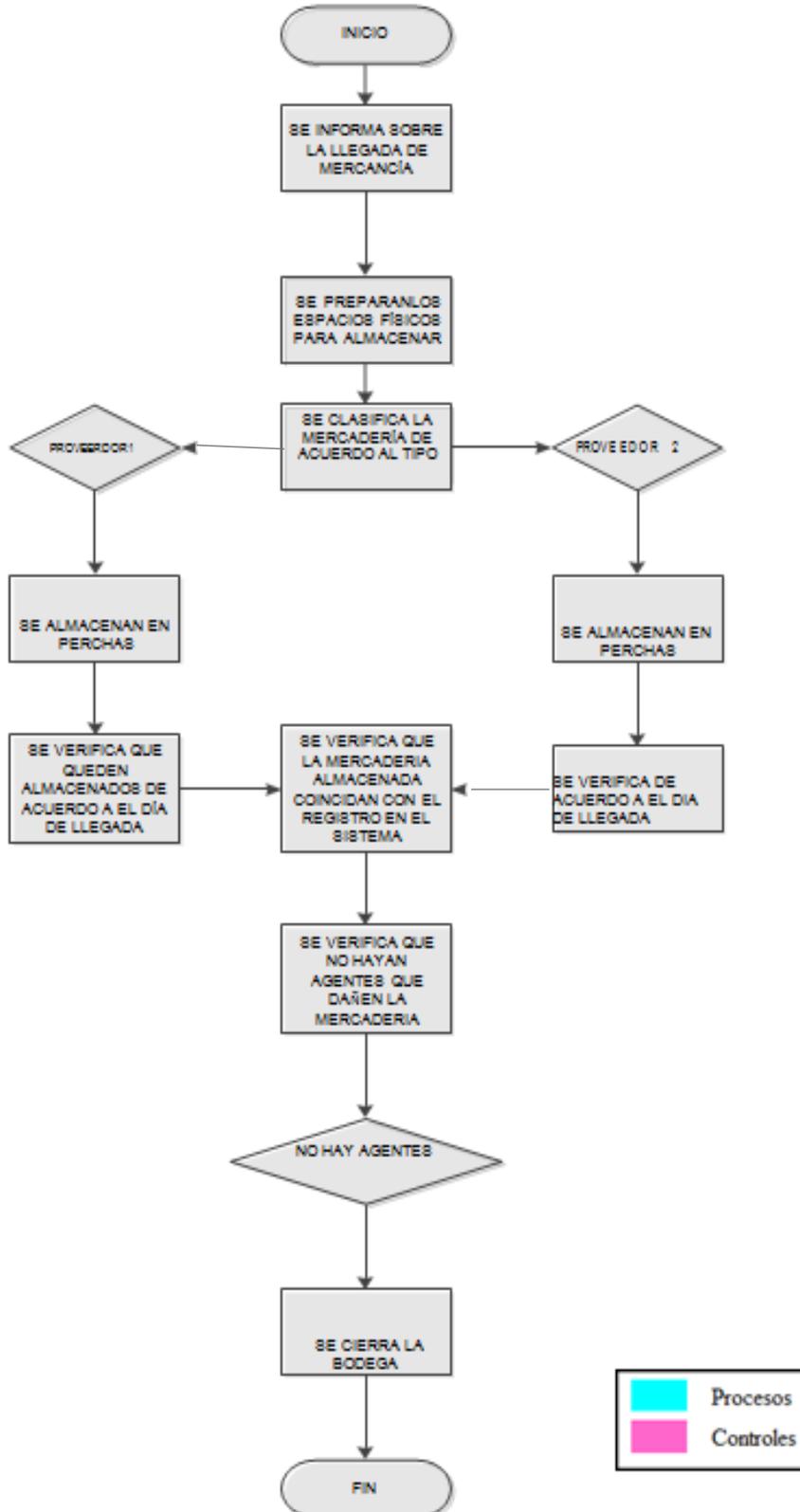
9.1.1 Flujogramas del proceso de requerimiento de mercadería:



9.2 Descripción de las actividades del proceso de custodia del inventario en bodega.

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CUSTODIA DE INVENTARIOS DE BODEGA		
Departamento: Área de bodega		Fecha:
Objetivo: Control en la custodia de la mercadería		Pagina:
No	Actividad	Responsable
1	Informar a compra e inventarios sobre la llegada de la mercadería.	Jefe de bodega
2	Asignación y preparación de los espacios físicos para almacenar la mercadería.	Auxiliares de bodega
3	Clasificación de la mercadería de acuerdo al tipo.	Auxiliares de bodega
4	Ya clasificada la mercadería se perchan de acuerdo al código asignado de proveedor y al día de llegada.	Auxiliares de bodega
5	Se verifica que la mercadería almacenada coincida con el registro del sistema.	Auxiliares de bodega
6	Se verifica que no haya agentes que puedan dañar la mercadería.	Seguridad industrial
7	Se cierra la bodega	Jefe de Bodega

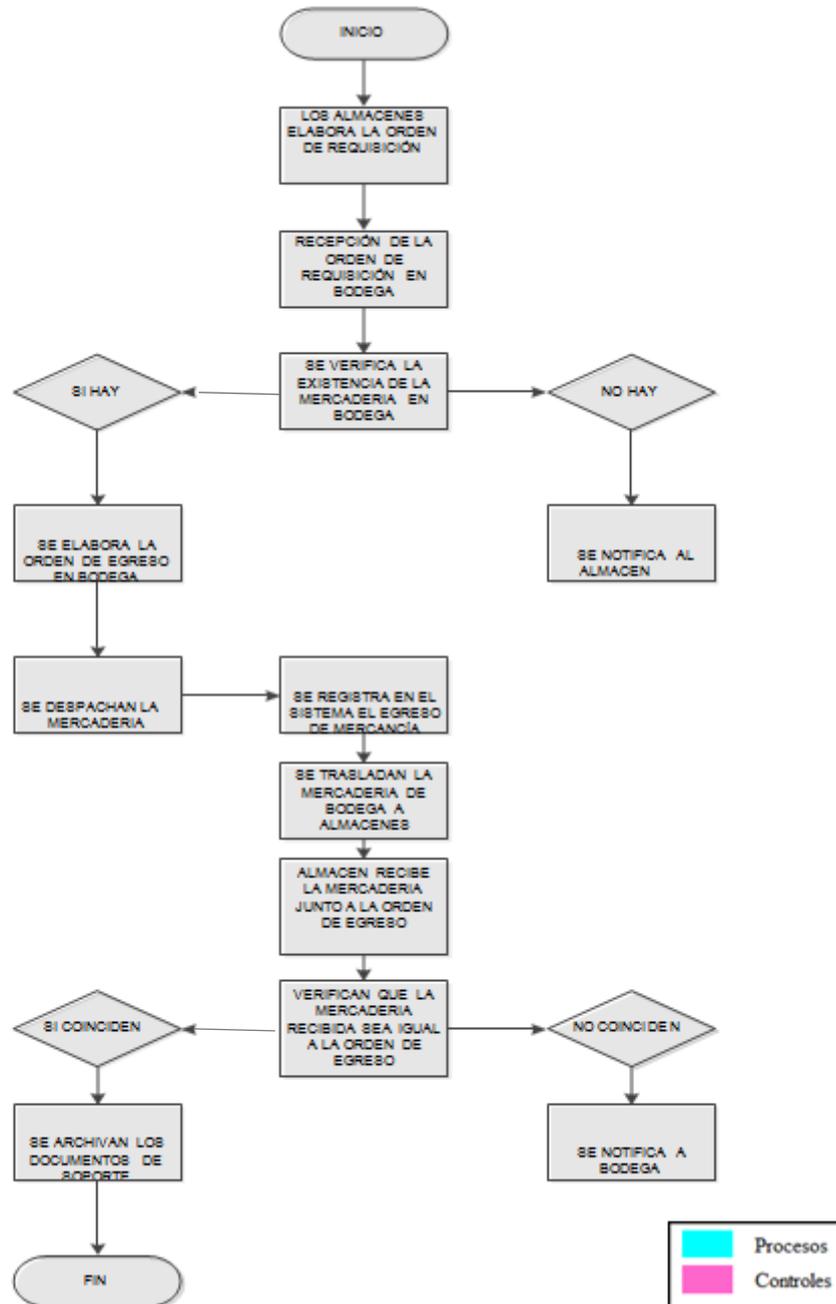
9.2.1 Flujoograma del proceso de custodia del inventario en bodega



9.3 Descripción de las actividades para egreso de mercadería en bodega.

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EGRESO DE MERCADERIA EN BODEGA		
Departamento: Área de bodega		Fecha:
Objetivo: Control del egreso de mercadería en bodega.		Pagina:
No	Actividad	Responsable
1	Los almacenes elaboran una orden de requisición.	Jefe de almacén
2	Bodega recibe la orden de requisición.	Auxiliar de bodega
3	Verifica la existencia de la mercadería en bodega.	Auxiliar de bodega
4	Se elabora la orden de egreso en bodega donde describe lo que hay y no hay.	Supervisor de Bodega
5	Notificar al almacén que mercadería hay y no hay por medio de un correo.	Supervisor de Bodega
6	Se despacha la mercadería de acuerdo a la orden de la solicitud de mercadería disponible.	Auxiliar de bodega
7	Se traslada la mercadería de bodega a los almacenes con su respectiva orden de egreso.	Chofer de camión
8	Almacén recibe y verifica mercadería si coinciden con la orden de egreso.	Jefe de almacén
9	Si coinciden se archiva documento caso contrario se notifica a bodega.	Auxiliar de bodega

9.3.1 Flujograma del proceso de egreso de mercadería en bodega.

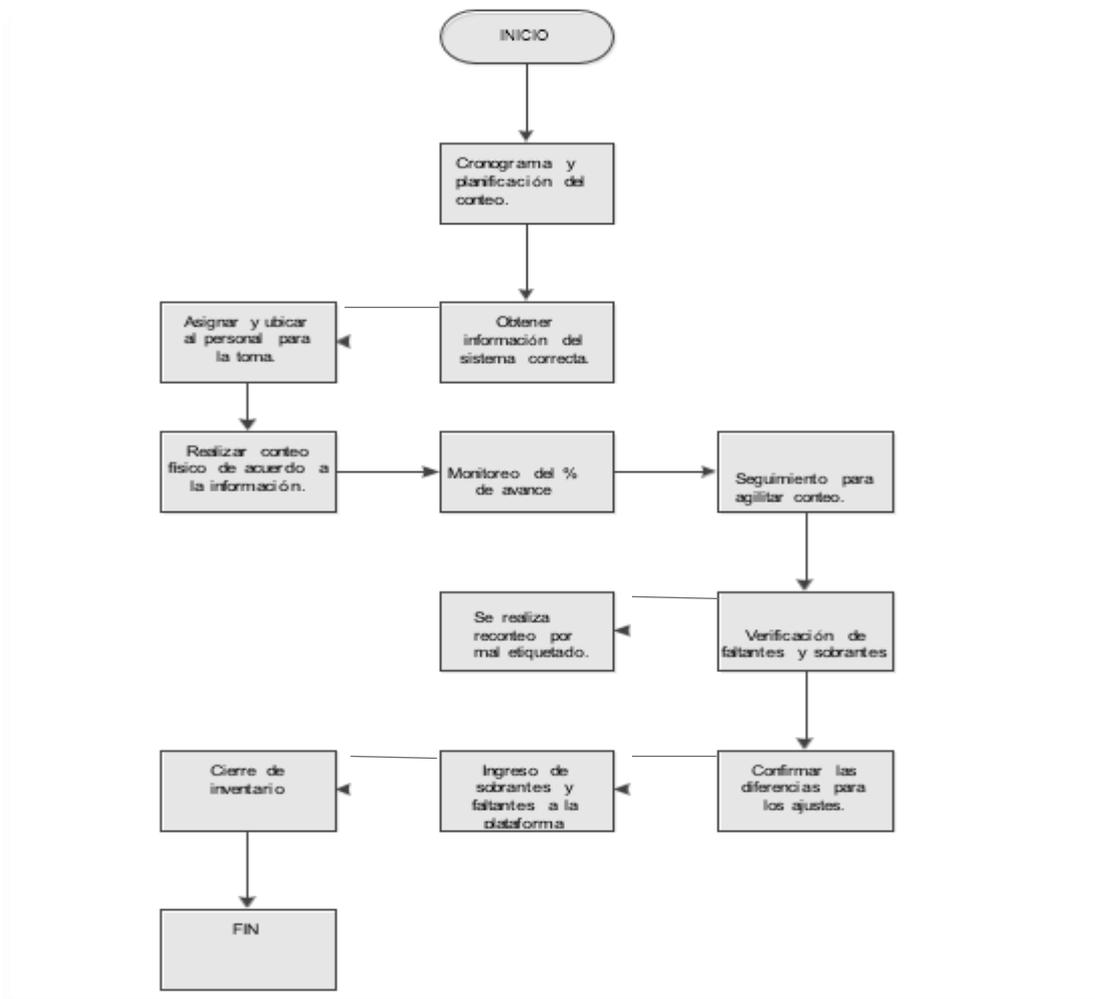


9.4 Descripción de las actividades para el conteo físico.

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A.		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTEO FISICO		
Departamento: Área de bodega		Fecha:
Objetivo: Conteo físico eficaz de mercadería		Página:
No	Actividad	Responsable
1	Elaborar programación trimestral y Cronograma de trabajo para la toma Inventario.	Jefe de inventario
2	Planificar las zonas de conteo dentro de la tienda, especificando las áreas, Departamento, estilos y perchas.	Supervisor de inventario
3	Generar información y bajar del Sistema de inventarios verificando que la secuencia sea la correcta de la consulta de stock.	Supervisor de inventario
4	Asignar y ubicar el personal en las áreas a tomar la lectura del inventario	Supervisor de inventario
5	Se realiza el conteo físico de acuerdo a la información otorgada por el sistema.	Auxiliar de bodega
6	Monitorear el conteo del inventario verificando el % de avance y las referencias con diferencias.	Jefe de inventario
7	Mediante seguimiento ajustar la distribución de horarios y realizar acciones para agilizar los conteos.	Jefe de inventario
8	Verificar faltantes y sobrantes y registrar en el sistema las diferencias encontradas.	Auxiliar de bodega
9	Exportar la información en Excel, imprimir en original y copia. La copia es firmada por el administrador y guardada como documento de auditoria de inventario, El original es entregado al supervisor de la tienda para la búsqueda de la mercadería faltante	Supervisor de inventario
10	Si por error se ingresó un producto mal etiquetado se procede a realizar el recuento.	Auxiliar de bodega

11	Verifica, proveedor, clases y precio de la mercadería con las diferencias que refleja la toma de inventario para la autorización de los respectivos ajustes	Supervisor de inventario
12	Prendas que no se ajustan, se ingresa como sobrantes reales para verificar con el resto de las tiendas.	Supervisor de inventario
13	Comprobar sobrantes reales y los movimientos del mismo.	Supervisor de inventario
14	Ingresar los sobrantes y faltantes reales después de la verificación a la plataforma de inventarios con las respectivas observaciones y hacer los ajustes asignados.	Supervisor de inventario
15	Finalizando el proceso después verificaciones se procede al cierre del inventario.	Jefe de inventario

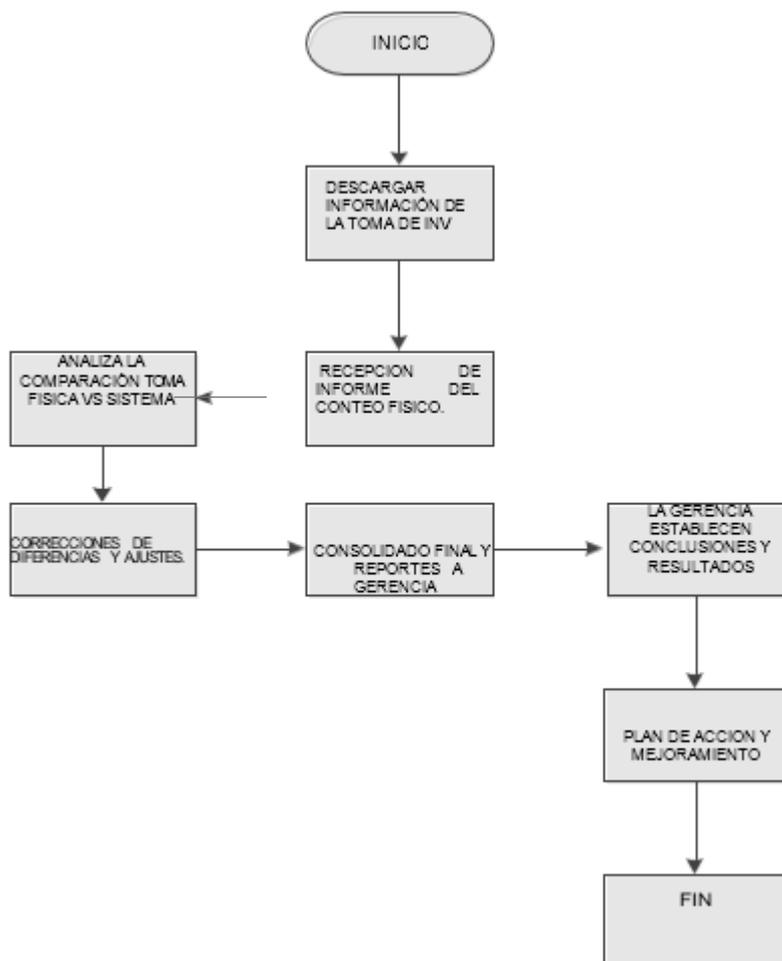
9.4.1 Flujograma del proceso para el conteo físico de inventario.



9.5 Descripción del procedimiento de análisis de toma física de Inventarios y dar de baja a la mercadería en deterioro o faltante.

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ANALISIS DE LA TOMA FISICA		
Departamento: Área de bodega		Fecha:
Objetivo: Analizar la toma fisca del inventario		Pagina:
No	Actividad	Responsable
1	Se descarga del sistema de inventario con corte a la fecha de realización, de la toma de Inventario, donde arrojará un informe detallado de las mercaderías con los saldos que existen hasta la fecha del corte	Supervisor de inventario
2	Revisa y analiza informe tanto del documento con los conteos físicos, versus el reporte que arroja el sistema contable	Jefe de inventario
3	Detallar el reporte de diferencias agrupadas, sobrantes reales e informe del almacén, se corrige o justifique las diferencias en un tiempo no mayor a 2 días. Firma la copia del informe de diferencias impreso recibido.	Supervisor de inventario
4	Realizar verificación de diferencias, justifica diferencias y presentar consolidado final de resultados a la Gerencia general, y solicitar autorización o ajuste de diferencias.	Jefe de inventario
5	Presenta al gerente general las conclusiones y resultados del inventario. Establecen planes de mejoramiento y control para llegar al 99.95% de confiabilidad y las acciones disciplinarias a que dieran lugar los resultados. El gerente general, en coordinación con el Gerente financiero, firma y autoriza los ajustes para mercadería en firme.	Jefe de inventario

9.5.1 Flujograma del proceso de análisis de toma física de Inventarios y dar de baja a la mercadería en deterioro o faltante.



5.6. Conclusión capítulo 5

Como conclusión del capítulo 5 podemos acotar que se ha elaborado un manual de procedimientos de acorde a las falencias y hallazgos encontrados en el área de inventarios y, además consideramos que la correcta y oportuna aplicación del mismo redundara en mejores controles dentro de la empresa y en un incremento en la rentabilidad de la misma.

Referencias

- Acuña, M. (22 de Enero de 2002). *Repositorio.ulvr.edu.ec*. Recuperado el 17 de Septiembre de 2018, de Repositorio.ulvr.edu.ec:
<http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/2047/1/T-ULVR-1848.pdf>
- Arens, A. (2007). *“Auditoria un enfoque integral”*. Naucalpan de Juárez, Mexico: Pearson Educación Ediciones.
- Arias, & Román, D. (22 de Agosto de 2012). *La Auditoría Operativa como instrumento de control en los*. Recuperado el 17 de Septiembre de 2018, de La Auditoría Operativa como instrumento de control en los:
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6697/1/UPS-GT000632.pdf>
- Auditool. (17 de Enero de 2014). *Auditool*. Recuperado el 26 de Agosto de 2018, de Auditool: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- Ballesteros, L. (29 de Diciembre de 2013). *WORDPRESS.COM*. Recuperado el 26 de Agosto de 2018, de WORDPRESS.COM:
<https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>
- Bembibre. (24 de Febrero de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/tecnologia/control.php>
- Bembibre. (15 de Abril de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/social/motivacion.php>
- Bembibre. (2 de Mayo de 2012). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/economia/coste-de-oportunidad.php>
- Blanco. (2012). *Auditoria integral, Normas y procedimientos*. Bogota: Ecoe.
- Calderón, D., & Moposa, E. (22 de agosto de 2015). *Auditoria Operativa*. Recuperado el 17 de Septiembre de 2018, de Auditoria Operativa:
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9986/1/UPS-GT001118.pdf>
- Chacon, B. (26 de Enero de 2002). *Conceptos de Control Interno*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>
- Duarte, G. (14 de Abril de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el 30 de Agosto de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/economia/auditoria.php>
- Florencia, U. (22 de Septiembre de 2014). *Control Interno*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/control-interno.php>
- Flores, S. (12 de Febrero de 2013). *Contabilidad Ciclo4*. Recuperado el 14 de Septiembre de 2018, de Contabilidad Ciclo4:
<http://contabilidadciclo4.blogspot.com/2013/02/inventarios-de-mercancias.html>
- Galindo Huamani, E. (2006). *El Control Interno*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno3.shtml>
- García. (2014). *Diccionario Contable*. Colombia: Republica de Colombia.

- IFAC. (29 de Agosto de 2017). *Auditool*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5508-que-es-el-riesgo-de-control-en-una-auditoria-de-informacion-financiera>
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). *Administración un perspectiva Global*. Mexico: McGraw Hill.
- Mantilla, S. (2007). *“Control Interno – Informe COSO”* (Cuarta ed.). Bogota, Colombia: ECOE Ediciones.
- Mendivil. (2010). *Práctica elemental de auditoría*. Mexico: Cengage Learning.
- Nicuesa. (11 de Mayo de 2014). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/general/fidelidad.php>
- Perez. (26 de Enero de 2007). *Degerencia*. Recuperado el 17 de Septiembre de 2018, de Degerencia: <http://www.degerencia.com/articulo/>
- Perez. (2012). *Gestión por procesos*. Mexico: Alfaomega grupo editor S.A.
- Pérez, J., & Merino, M. (22 de Agosto de 2016). *Definiciones de*. Recuperado el 31 de Agosto de 2018, de Definiciones de: (<https://definicion.de/sistema-contable/>)
- Ramirez. (2008). *Contabilidad administrativa un enfoque estratégico para competir*. Mexico: McGraw Hill.
- Robbins, S. (1996). *Administración*. Mexico: COULTER.
- Rodriguez. (18 de Noviembre de 2014). *Auditool*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/3073-que-es-el-riesgo-riesgo-inherente-y-riesgo-residual>
- Sánchez, J., & Alvarado, M. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y Metodología* (Quinta ed.). Madrid: Piramide.
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. Tlalnepantla, Mexico: Red tercer milenio S.C.
- Silva, W. (2014). *Marco Integrado de Control Interno según COSO*. . Quito: C. W. Silva.
- Soy I Aumatell, C. (2013). *Auditoría de la información: identificar y explotar la información en las organizaciones*. Barcelona: UOC.
- Stoner, J. (1996). *Administración*. Mexico: FREEMAN, R y GILBERT, D.
- Tovar, E. (03 de Diciembre de 2014). *Auditool*. Recuperado el 28 de Agosto de 2018, de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Ucha. (25 de Agosto de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/general/gestion.php>
- Ucha. (23 de Septiembre de 2009). *Definiciones ABC*. Recuperado el 6 de Septiembre de 2018, de Definiciones ABC: <https://www.definicionabc.com/general/operacional.php>

Ucha. (24 de Noviembre de 2011). *Definición ABC*. Recuperado el 7 de Septiembre de 2018, de Definición ABC:
<https://www.definicionabc.com/economia/inventario.php>

Ucha, F. (22 de Septiembre de 2014). *Definiciones ABC*. Recuperado el 31 de Agosto de 2018, de Definiciones ABC: <https://www.definicionabc.com/general/control-interno.php>

<https://www.Universidad+Nacional+A+Distancia%2C+Manual+de+auditorLos+hallazgos+de+auditor>(Universidad Nacional A Distancia, Manual de auditoría de sistemas, 2006)

APÉNDICE

Apéndice 1



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA
ENCUESTA DIRIGIDA AI (GERENTE GENERAL, DEPARTAMENTALES Y EMPLEADOS) Empresa Importadora Superior S.A. de la Ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas

La determinan los estudiantes Palma Vera Mercedes Lourdes y Sánchez Ojedis Alcides Augusto, quienes han realizado el proyecto de investigación con el tema “Auditoria operativa al proceso de control interno del inventario de la empresa Importadora Superior S.A.” para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

INDICACIONES: La presente encuesta tiene el propósito de obtener información necesaria, para (Detectar dónde está la falencia de los procesos del control interno del inventario).

Siga las instrucciones siguientes

- a. Lea detenidamente cada pregunta
- b. Analice las alternativas de contestación
- c. Conteste con absoluta sinceridad
- d. Utilice pluma azul

e. Marque su respuesta con una X

f. No hacer tachones, anula su respuesta

DESARROLLO:

1.- ¿Cree usted que la acción para cumplir con el control interno está siendo eficiente? Justifique su respuesta

() 1. Si

() 2. No

Justificación:

2.- ¿Conoce usted sí el departamento de compras adquiere lo que realmente necesitan? Justifique su respuesta

() 1. Si

() 2. No

Justificación:

3.- ¿Considera que el personal delegado al control del inventario está capacitado para desempeñar el cargo? Justifique su respuesta

() 1. Si

() 2. No

Justificación:

4.- ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de la mercadería con baja rotación?

- 1. Semanalmente
- 2. Quincenalmente
- 3. Mensualmente

5.- ¿Se realiza el etiquetado de la mercadería antes de su distribución? Justifique su respuesta

- 1. Si
- 2. No

Justificación:

6.- ¿En caso de tener existir reportes de control de inventario, con que periodicidad son emitidos?

- 1. 30 días
- 2. 40 días
- 3. 60 días

7.- ¿Con qué frecuencia se realizan los controles de las entradas y salidas de mercadería?

- 1. Continuamente
- 2. Pocas veces

3. Nunca

8.- ¿Cuál es el tiempo que dedican a la revisión del inventario?

1. 1 hora

2. 2 hora

3. 3 hora

4. 4 horas

9.- ¿Conoce usted cuál es el costo de sus mercaderías? Justifique su respuesta

1. Si

2. No

Justificación:

10.- ¿Se determina la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes?

1. Siempre

2. Pocas veces

3. Nunca

11.- ¿Cuál cree que es el margen de utilidad le dejan sus ventas?

1. 100%

2. 75%

3. 50%

4. 25%

12.- ¿Sabe usted cuánto es valor de sus activos, donde están inmersos sus inventarios? Justifique su respuesta

1. Si

2. No

Justificación:

13.- ¿Considera importante que se realice una auditoría operativa al proceso de inventarios?

1. Si

2. No

Justificación:

14.- ¿Existen políticas para la persona encargada de autorizar los ajustes por diferenciación en el inventario?

1. Si

2. No

Justificación:

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN