



UNIVERSIDAD
SAN GREGORIO
DE PORTOVIEJO

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Tema:

**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL
INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA
DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS, DE
LA CIUDAD GUAYAQUIL**

Autores:

Calle Tumbaco Stalin Xavier

López Zoller Fabiola Araceli

Tutor:

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.

Guayaquil – Ecuador

2021

Certificado de Tutor de Titulación

Yo Ing. Rommel Sacoto Ferrer Mgs., en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Calle Tumbaco Stalin Xavier y López Zoller Fabiola Araceli, son autores de la Tesis de Grado titulada: “Auditoria Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad Guayaquil” 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.

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.
Tutor trabajo investigación

Certificado del Tribunal

El trabajo de investigación “Auditoría Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad Guayaquil”, presentado por los egresados Calle Tumbaco Stalin Xavier y López Zoller Fabiola Araceli, 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. Mercedes Intriago Cedeño, Mgs.
Coordinadora de la carrera

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.
Tutor trabajo investigación

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Miembro del tribunal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Miembro del tribunal

Declaración de Autoría

Calle Tumbaco Stalin Xavier y López Zoller Fabiola Araceli, autores de este trabajo de titulación denominado “Auditoría Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad Guayaquil” 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 Ingeniería en Auditoría y Contabilidad 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.

Calle Tumbaco Stalin Xavier

López Zoller Fabiola Araceli

Egresado de la carrera de Ingeniería en Auditoría y Contabilidad

Agradecimiento

Esta tesis ha requerido de mucho esfuerzo y dedicación. Estimo a toda mi familia por estar presente en buenos y malos momentos. Mi especial y profundo reconocimiento a todas las autoridades y a todos los docentes de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, por abrirme sus puertas para formarme como un profesional competitivo y enriquecerme en conocimientos.

Sinceramente,

Tnlgo. Calle Tumbaco Stalin Xavier

A Dios, quien me ha dado la salud, fortaleza y perseverancia para lograr lo que me he propuesto. A mis sobrinas (Brittany, Ayleen y Saskia) quienes con su amor y alegría que me brindan cada día, me llenaban de fuerzas para lograr mi título de Ingeniera y así ser un buen ejemplo para ellas. Y a todas las personas que de una u otra manera estuvieron apoyándome para no decaer en el camino, guiándome con sus sabios consejos y cariño.

Sinceramente,

Tnlgo. López Zoller Fabiola Araceli

Dedicatoria

Todo el esfuerzo realizado durante mi vida estudiantil, hoy se ve reflejado al cumplir este objetivo. Dedico este trabajo a Dios, por haber mostrado muchas pruebas de sobrevivencia, sintiendo el esfuerzo y sacrificio que conllevo no sólo la consecución de esta meta sino de todas las situaciones que gracias a él, he vivido buenas o malas, siempre estaré agradecido. Con mucho cariño y gratitud, para mi papá Alfredo Calle y mi mamá Argentina Tumbaco, por darme como padres, ejemplo de honestidad, esfuerzo, perseverancia y deseos de superación a los que debo lo que soy, puesto que son los seres más importantes de mi vida.

A mi abuela Manuela Segunda Mite Quimi, por ser una persona humilde y que siempre me motivó a ser un ser humano digno y honrado me hubiese gustado compartir este momento maravilloso con ella.

Sinceramente,

Tnlgo. Calle Tumbaco Stalin Xavier

A mi abuelita (Aracelly Guerrero) quien es la que siempre me recuerda lo orgullosa que está de mí, y me entrega su amor incondicional. A mis padres, les dedico este logro en respuesta por toda su entrega hacia sus hijos. A mis hermanos, demostrando que con esfuerzo y dedicación podemos lograr todo lo que nos proponemos.

Sinceramente,

Tnlgo. López Zoller Fabiola Araceli

Resumen

Este trabajo de titulación se fundamenta en la ejecución de una auditoría operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e hijos, de la ciudad de Guayaquil, mediante la aplicación de técnicas de auditoría como la observación y revisión documental. También se realizó un cuestionario para evaluar el control interno de la empresa donde se pudo determinar algunos puntos débiles entre ellos que tienen una estructura organizativa que no se cumple a cabalidad y que no se realizan inventarios periódicamente para obtener saldos reales de la mercadería. Para poder corregir estas situaciones se propone un manual de políticas y procedimientos que permita obtener una mejora al procedimiento del control interno de los procesos de inventarios de mercaderías, el mismo que deberá ser de aplicación para todo el personal de bodega del Comercial Joyce Pérez e hijos, y a todos aquellos inmersos en las actividades vinculadas con el ingreso y egreso de mercaderías.

Palabras claves: Auditoría operativa, mercadería, control interno, procesos, manual de políticas y procedimientos.

Abstract

This degree work is based on the execution of an operational audit to the internal control process of the merchandise inventory of the warehouse area of the Comercial Joyce Pérez and Sons, of the city of Guayaquil, through the application of audit techniques such as observation and documentary review. A questionnaire was also carried out to evaluate the internal control of the company where it was possible to determine some weak points among them that have an organizational structure that is not fully complied with and that inventories are not carried out periodically to obtain real balances of the merchandise. In order to correct these situations, a policy and procedures manual is proposed that allows for an improvement to the internal control procedure of merchandise inventory processes, the same that must be applied to all warehouse personnel of Comercial Joyce Pérez and sons. , and to all those immersed in activities related to the entry and exit of merchandise.

Keywords: Operational audit, merchandise, internal control, processes, policies and procedures manual.

Índice general

Contenidos:

Páginas:

.....	i
Certificado de Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del Tribunal.....	iii
Declaración de Autoría.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de tablas.....	xiii
Índice de figuras.....	xiv
Capítulo I.....	1
Problematización.....	1
1.1 Tema.....	1
1.2 Antecedentes generales.....	1
1.3 Formulación del problema.....	4
1.4 Planteamiento del problema.....	5
1.5 Preguntas de la investigación.....	6

1.6	Delimitación del problema.....	6
1.7	Justificación.....	7
1.8	Objetivos	8
1.8.1	Objetivo general	8
1.8.2	Objetivos específicos	8
Capítulo II		10
Contextualización.....		10
2.1	Marco teórico	10
2.1.1	Fundamentos de la auditoría	10
2.1.2	Auditoría operativa.....	17
2.1.3	Fases de la auditoría operacional	21
2.1.4	Control interno	39
2.1.5	Inventario: definición	43
2.1.6	Control interno del inventario	44
2.1.7	Manual de procedimientos	47
2.1.8	Flujograma	47
2.1.9	Diagrama de flujo.....	48
2.2	Marco conceptual	48
2.3	Marco legal.....	50
2.4	Operacionalización de las variables	60
Capítulo III		62
Marco metodológico		62
3.1	Plan de investigación.....	62
3.2	Tipos de investigación.....	65

3.3	Fuentes de investigación	67
3.4	Población.....	67
3.5	Tamaño de la muestra	68
3.6	Tipos de muestra	68
3.7	Análisis de resultados.....	69
Capítulo IV.....		72
Análisis e interpretación de resultados.....		72
4.1	Aplicación de instrumentos.....	72
4.2	Plan de auditoría.....	74
4.3	Evaluación del control interno	87
4.4	Programa de trabajo	98
4.5	Papeles de trabajo.....	100
4.6	Comunicación de resultados	137
4.6.1	Informe de auditoría.....	138
Capítulo V.....		147
Propuesta de Solución.....		147
5.1	Título de la propuesta.....	147
5.2	Autores de la propuesta.....	147
5.3	Empresa auspiciante.....	147
5.4	Área que cubre la propuesta.....	147
5.5	Fecha de presentación	147
5.6	Fecha de terminación	148
5.7	Duración del proyecto	148
5.8	Participantes del proyecto	148

5.9	Objetivo general de la propuesta.....	149
5.9.1	Objetivos específicos	149
5.10	Beneficiarios directos.....	149
5.11	Beneficiarios indirectos.....	150
5.12	Impacto de la propuesta	150
5.13	Descripción de la propuesta	150
	Referencia	168
	Apéndice 1	176
	Apéndice 2	179

Índice de tablas

Contenidos:	Páginas:
Tabla 1 Variable independiente: Auditoría operativa.	60
Tabla 2 Variable dependiente: Control interno del inventario.	61
Tabla 3 Población.	67

Índice de figuras

Contenidos:	Páginas:
Figura 1. Símbolos de diagrama de flujo.	48

Capítulo I

Problematización

1.1 Tema

Auditoria Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad Guayaquil.

1.2 Antecedentes generales

En la actualidad toda empresa comercial trabaja con diferentes tipos de productos que se venden para fines de consumo, comerciales o gubernamentales. Las empresas comerciales compran una gama especializada de productos, mantienen un stock y entregan productos a los clientes; las empresas comerciales cumplen la función de intermediarias entre los productores y consumidores y no realizan ningún tipo de transformación de materia prima.

A este conjunto de empresas pertenece el Comercial Joyce Pérez e hijos, dedicado a la venta de materiales de construcción con más de 12 años en el mercado, períodos en el cual ha demostrado una excelente trayectoria y calidad en la comercialización de los materiales de construcción. Como parte del proceso del comercial se requiere un control permanente en el manejo de los inventarios en el proceso de compras, ventas, almacenamiento y en general los ingresos y egresos a bodega de los inventarios de materiales y así contribuir al incremento de la rentabilidad de la empresa.

Durante los últimos años ha presentado problemas en el manejo de inventario, lo que ha provocado pérdidas económicas al comercial por los materiales obsoletos que no tiene mucha rotación y estos no son vendidos. La ineficiencia del

control interno al inventario de mercadería se produce por la escasez de procedimientos en cada área vinculada a las existencias de las mercaderías.

El origen de los inventarios tiene sus inicios en los pueblos egipcios, donde acostumbraban recolectar grandes números de víveres para ser utilizados en los tiempos de escasez, y como consecuencia surge el problema de los inventarios, para hacer frente a los periodos de crisis en las empresas. Estos permiten asegurar la subsistencia del negocio y el desarrollo de sus actividades operativas. Esta manera de guardar bienes y alimentos necesarios para sobrevivir fue lo que determinó la existencia de los inventarios (Durán, 2012).

En la actualidad toda empresa del sector comercial requiere de un buen control interno aplicados a los inventarios, con el fin de salvaguardar los bienes de la empresa que serán comercializados, ayudando a prever pérdidas futuras por mal manejo. El control también cumple con el propósito de darle a conocer al administrador la confiabilidad y los procedimientos que se llevan a cabo y de esta manera tomar acciones necesarias para lograr mejoras en los procesos.

(Orlando, 2011) expresó que el control de inventarios en su totalidad es una herramienta fundamental en la administración moderna, que le va a permitir a las empresas conocer las cantidades existentes de los productos disponibles para su comercialización, en un lugar y período determinado, así como las condiciones de almacenamiento. Un incorrecto manejo de inventarios producirá el exceso, desperdicio y variabilidad del stock de las mercaderías almacenadas en la bodega.

Específicamente, el control interno al inventario en las mercaderías, se establece con el único fin de detectar en el plazo deseado, las afectaciones del no cumplimiento de los objetivos que repercuten en la rentabilidad de la empresa. Dicho control al inventario permite a los directivos hacer frente a la rápida evolución del

entorno financiero y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el éxito futuro (García, 2014).

Con la base expuesta en los párrafos anteriores se puede decir que, el control interno a los inventarios permite anticipar los errores que se presenten y que impidan el cumplimiento de los objetivos, y así evitar las afectaciones en la rentabilidad de la empresa. Esto contribuye al mejoramiento tanto en su operatividad como en su gestión, dando buenos resultados al lograr el éxito esperado.

El control del inventario, es considerado como tema central para evitar inconvenientes financieros en las empresas, es un mecanismo esencial en la productividad de la empresa, ya que es el activo corriente de mayor liquidez que ayudan a contribuir y generar una rentabilidad económica que permiten el funcionamiento de la misma, es por ello que se la considera como el motor principal que mueve a la empresa, pues es la base para la comercialización (Durán, 2012).

De acuerdo a (Reyes, 2010) la auditoría operacional valora, indaga y examina el área en específico que se desea analizar con los propósitos de determinar, si se llevan controles adecuados con el fin de lograr una disminución de costos e incremento del rendimiento económico para el análisis de la revisión sistemática de los diferentes programas, procedimientos y controles operativos al detectar alguna falla y plantear mejoras en la eficiencia de sus actividades.

Analizando lo manifestado en el párrafo anterior, se puede interpretar que la auditoría operacional es una inspección de las actividades que realiza una empresa, basados en los diagnósticos del proceso de los controles internos de los bienes a comercializar, la administración sobre sus bienes, procedimientos y métodos apropiados para generar niveles aceptables de rentabilidad y el mejoramiento de sus procesos establecidos por la administración.

El control operativo sugiere mantener las mercaderías a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es natural pensar que el control empieza a ejercerse con anticipación a las operaciones mismas, debido a que si se compra sin ninguna razón, jamás se alcanzará controlar el nivel de los inventarios, asimismo éste control beneficiará a tomar las mejores decisiones con el manejo de los inventarios (Jara, 2009).

En ese sentido se relaciona a la auditoría operativa con el control operativo, en este estudio de las mercaderías para saber el nivel apropiado de las cantidades existentes en la bodega y el proceso se lleva al ingresar y salir la mercadería en concordancia con los documentos que sirven de soporte para la administración y le permita comprobar la cantidad, calidad y características de cada producto.

En Ecuador, existe el (Código de Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, 2010) que tiene como objeto regular el proceso productivo en las etapas de producción, distribución, intercambio, comercio, consumo, manejo de externalidades e inversiones productivas orientadas a la realización del Buen Vivir.

En Ecuador diversas empresas han optado en la importancia de mantener controles sobre sus inventarios para garantizar un buen rendimiento de ellas y llevar acabo al cumplimiento de los objetivos establecidos. El control de inventarios es un trabajo necesario que ejecuta día a día, semanal o incluso mensual de acuerdo a sus necesidades de los bienes inventariados en el área de bodega y el almacenamiento mediante un control adecuado para conocer la disponibilidad de los productos a comercializarse.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo realizar una evaluación sistemática al proceso de control interno del inventario de mercadería en el área de bodega y determinar su incidencia en la

rentabilidad del Comercial Joyce Pérez e Hijos, ubicado en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo fiscal 2020?

1.4 Planteamiento del problema

Comercial Joyce Pérez e Hijos, se dedica a la comercialización de materiales de construcción. Mediante la observación realizada por los investigadores y unido a su experiencia profesional en el área, se evidencia que no cuenta con procedimientos de control interno adecuados para los inventarios, así como también que al momento de realizar una compra se realizan sin ningún tipo de comprobación y evaluación precedente de los saldos, lo que ocasionan un excedente de materiales almacenados, que impiden la rotación necesaria para la colocación del producto en el mercado y con el paso del tiempo terminan deteriorándose aumentando costos adicionales a los productos.

En el comercial Joyce Pérez e Hijos, mediante una auditoría se evaluarán las incidencias que repercuten en el rendimiento operativo y económico, son:

- El comercial no administra bien el inventario por la falta de actualización de las existencias, lo que ocasiona un excedente en las compras de los productos.
- Se evidencia que no existe control en la señalización de codificación en el área de bodega, por lo que ocasiona una duplicidad de los códigos en un mismo producto y el retraso al momento de solicitar el material.
- Insuficiencias en las políticas que ayuden a optimizar el control interno del inventario como resultado nos da falencias en el proceso de comercializar el producto.

- El espacio físico de la bodega es muy pequeño lo que no permite una adecuada verificación del stock de mercadería.

Ante esta realidad los autores del presente trabajo investigativo proponen realizar una auditoría operativa al proceso de control interno de los inventarios de mercaderías, con el propósito de elaborar la propuesta de solución para mejorar la rentabilidad en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

1.5 Preguntas de la investigación

- ¿Qué es una Auditoria Operativa?
- ¿Cuáles son los pasos para realizar Auditoria Operativa?
- ¿Qué es y para qué sirve el control interno?
- ¿Cuáles son los componentes del Control Interno?
- ¿Quiénes efectúan el control interno en las empresas?
- ¿Qué es un inventario de mercaderías?
- ¿Cómo se hace el control interno al inventario de mercadería?

1.6 Delimitación del problema

Campo: Auditoría.

Área: Bodega.

Aspectos: Evaluación sistemática al proceso de control interno del inventario de mercadería.

Tema: Auditoría Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad Guayaquil.

Problema: Incidencia en la rentabilidad.

Delimitación: Comercial Joyce Pérez e Hijos.

Espacial: Cantón Guayaquil.

Delimitación

temporal: Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2020.

Línea de

investigación: Procesos de control en las organizaciones.

1.7 Justificación

El desarrollo del proyecto a realizarse en el comercial Joyce Pérez e Hijos, tiene como objetivo principal comprobar la situación real del control interno del inventario de mercadería, conocer las causas por la cual se dan dichos problemas. Por consiguiente, este estudio aporta información acerca de la actualidad de la mayoría de las empresas comerciales y esclarece algunos aspectos en el tema del control interno del inventario de mercaderías.

Se debe enfatizar el problema del comercial, ya que tiene como objetivo mejorar los controles relacionados con el inventario; buscando así definir estrategias que faciliten el control interno de inventarios de mercaderías, indagando una clara realización de las actividades de compra, almacenamiento, venta del inventario. Estos procedimientos deben ser realizados por personal con amplios conocimientos de gestión de inventarios y control interno.

La realización de la auditoría operativa es para evaluar o valorar los procedimientos que se están llevando a cabo en relación al control del inventario de mercaderías de la empresa. La finalidad es detectar todos los errores necesarios para así localizar las deficiencias que existen en el proceso, y con esto colaborar con la administración para que tome acciones necesarias a la mejora y cumplimiento de sus objetivos planteados en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

La importancia de la aplicación de una auditoría operativa al proceso de control interno de inventarios de mercaderías en el área de bodega permitirá determinar la incidencia en la rentabilidad del Comercial Joyce Pérez e Hijos, lo cual ayudará a optimizar los procesos ya establecidos tanto administrativos como operativos y así lograr optimizar los procedimientos de una manera eficaz y eficiente.

La utilidad metodológica, está determinada por el enfoque de investigación cualitativa y cuantitativa. Se manejará el enfoque cuantitativo para la recolección de toda información y análisis de datos necesarios para efectuar la medición numérica del impacto económico en el Comercial Joyce Pérez e Hijos, por los controles operacionales que afectan en la rentabilidad en el inventario; el enfoque cualitativo será necesario en la utilización de recolección de datos sin medición numérica en el proceso de interpretación.

1.8 Objetivos

1.8.1 Objetivo general

Realizar una Auditoría Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería en el área de bodega para determinar la incidencia en la rentabilidad del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad de Guayaquil

1.8.2 Objetivos específicos

- Sustentar las bases teóricas y metodológicas de la Auditoría Operativa aplicable al proceso de control interno del inventario de mercadería del Comercial Joyce Pérez e Hijos.
- Estructurar la auditoría operativa que se llevará a cabo en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

- Aplicar una metodología de investigación que permita evidenciar la problemática actual del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos.
- Desarrollar una auditoría operativa en el área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos.
- Elaborar la propuesta de solución.

Capítulo II

Contextualización

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 centralizaba en descubrir y evitar los errores y fraudes. A medida que pasan los años para mejoras de las empresas, es necesario implementar auditorías para justificar la veracidad de la información presentada en los estados financieros (Castilla, 2015).

De acuerdo a lo expresado por Castilla, la auditoría en sus inicios se limitaba al control y vigilancia, con el objeto de impedir fraudes y errores, para así asegurar la información suministrada por la empresa, lo que permite determinar la veracidad de los estados financieros, es por ello que la auditoría no consiste solamente en dar una opinión, ésta debe estar respaldada por un proceso estructurado y documentado respectivamente.

(Morales, 2012) indicó que la auditoría permitirá verificar la información financiera, administrativa y operacional de una entidad para comprobar si es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es examinar los hechos y operaciones proyectadas mediante las políticas y lineamientos establecidos por una empresa, todo esto conlleva a la evaluación sistemática en que se administra y opera los recursos.

Por lo anterior expuesto, se interpreta la auditoría como revisión o inspección de los procesos económicos y de la información contable, contenida en

documentación debe ser recopilada y comprobada por un auditor independiente quien debe ser una persona calificada y que cuente con la práctica necesaria para comprobar que todos los movimientos tanto contables, operativos y administrativos efectuados por la empresa son correctos y así pueda dar una opinión sobre los resultados.

Es importante considerar que una auditoría no existiría si no estuviera legalmente constituida una empresa, esto se emplea mediante planificación, ejecución para una evaluación en efecto a las incidencias no corregidas, y los procedimientos de los procesos que se llevan, gracias a su implementación y desarrollo. La alta dirección identifica que el control permite conocer el estado actual, veracidad de la información, para comprobar la eficacia y eficiencia con la cual se están ejecutando y así, poder tomar a tiempo acciones adecuadas para su correcto cumplimiento de objetivos y metas (Sandoval, 2012).

De acuerdo a lo expuesto se entiende, que la auditoría se debe llevar de manera planificada para que el auditor pueda ejecutar y evaluar los procedimientos contables, operativos, administrativo con el fin de inspeccionar, revisar, controlar y verificar las actividades, registros y procesos que tiene por objetivo el cumplimiento de las tareas y responsabilidad de forma clara sin alteración de los resultados obtenidos.

La importancia de la auditoría es porque ayuda a permitir evaluar mediante una investigación las consideraciones como el proceso de acumular y ajustar evidencia, ejecutado por una persona autónoma y competente acerca de la información cuantificable de una empresa económica, con el único propósito de determinar o comunicar sobre el grado de correspondencia positiva entre la búsqueda cuantificable y los criterios establecidos. (Villardefrancos & Zoia, 2006, pág. 59)

Se puede concluir que la auditoría constituye una herramienta de control y de inspección aplicada en diferentes áreas de una empresa y contribuyendo a la creación de una cultura de disciplina que permite descubrir las incorrecciones en las estructuras o vulnerabilidades existentes en el negocio. En la auditoría además de evaluar los procedimientos de hechos suscitados de forma concreta tiene como finalidad establecer criterios que ayuden en la realización del informe.

Desde la posición de (Sánchez & Alvarado, 2014) manifestó que: El objetivo importante de la auditoría es expresar una opinión perceptible sobre los estados financieros de la empresa auditada. El auditor para poder conseguir ese objetivo tiene que realizar una serie de acciones necesarias, en forma de procesos de auditoría, que le facultan conseguir pruebas, mismas que le generan en su totalidad una serie de evidencias, en términos de veracidad moral, que le otorga emitir una opinión.

Como base expresada en mención al autor, la auditoría 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 expresar un informe profesional al departamento inspeccionado. El resultado será que la organización obtenga las observaciones, recomendaciones y todo lo que se requiere de la revisión encontrada por el auditor.

En la actualidad hay dos tipos de auditorías utilizadas en diferentes áreas de una empresa, las que dependen del objetivo y alcance de lo que se desea examinar, asimismo podrían presentarse según el experto que la ejecute y desde dónde resulte este estudio, es decir, como parte de un control de la misma empresa o desde un ente regulador privado o público. Considerando esto las auditorías pueden ser:

La auditoría externa se implantó históricamente para prevenir y controlar fraudes y malas prácticas en las empresas, para proteger el interés de los accionistas, del mercado relevante, así como el correcto flujo de información, es por ello que se la considera como un examen analítico ejecutado por personal ajeno a la entidad auditada, a fin de emitir un criterio profesional independiente para una mejor decisión por parte del administrador (Vela, 2018).

Con base a lo expuesto se dice que la auditoría externa, examina los sistemas de información de una empresa para evitar los fraudes y malas prácticas, realizado por un profesional sin vínculos laborales, utilizando técnicas y métodos adecuados con el único fin de establecer una opinión independiente sobre la forma como se maneja el sistema, el control interno del mismo, mediante una serie de sugerencias para el mejoramiento del correcto flujo de información.

La auditoría interna es calificada como una actividad que permitirá al auditor evaluar de carácter independiente los controles internos, con beneficio para añadir valor y mejorar en su totalidad las operaciones contables, administrativas y financieras de una empresa, para el desempeño de los objetivos, a través de una valoración y progreso de la eficacia de sus procesos, para determinar así un servicio efectivo a los más altos niveles de la administración (Hernández, 2016).

Según lo expuesto por Jaime afirma que la auditoría interna es base de una misma entidad o una unidad autónoma alineada a ejecutar las actividades de control y evaluación de procedimientos administrativos y financieros desempeñados en diferentes áreas de la empresa para la correcta aplicación de normas, principios y procedimientos de auditoría para comprobar la efectividad que tiene el sistema de control interno.

Adicional se hace en mención las clases de auditorías, estas son:

La auditoría financiera consiste en el examen que permite realizar una evaluación de los documentos, registros, operaciones y estados financieros de la entidad, para determinar la veracidad y si reflejan razonablemente su situación financiera, así como, los resultados de sus operaciones, además del cumplimiento de las disposiciones económico financiero y el control interno que debe mantener normalmente (Sánchez G. , 2006).

Teniendo en cuenta al autor Sánchez expresa, que la auditoría financiera es una revisión de las revelaciones presentadas en los estados financieros, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas. Al realizar la auditoría el auditor lo efectúa mediante una prueba a determinadas cuentas, fechas, rubros, según su criterio más conveniente para obtener los resultados necesarios al presentar un informe veraz y oportuno.

La auditoría operacional, es considerada como el examen de las áreas de operación de una entidad económica, así mismo busca establecer los controles adecuados para operar con eficiencia teniendo como propósito lograr la disminución de costos e incrementar la productividad, por consiguiente sirve para hacer el análisis de una parte o toda una empresa para evaluar su desempeño, sus sistemas y sus controles, de acuerdo a los objetivos de su administración (Méndez L. , 2007).

Según lo expresado, es la revisión de los procedimientos y métodos operativos que realiza una empresa con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad, así mismo es considerada como una evaluación al futuro, sistemática e independiente, generalmente son realizadas por el personal de auditoría interna o externo con el fin de determinar si los controles internos y políticas son suficientes para producir un nivel óptimo de eficiencia y eficacia.

La auditoría de cumplimiento, es la comprobación o examen de los procedimientos administrativos, económicos, financieros de una entidad para comprobar que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y de operaciones mediante la revisión de los documentos que soportan técnica, financiera y contablemente las medidas de control interno de acuerdo a las normas aplicables y al logro de los objetivos de la entidad (Blanco, 2006).

Desde el punto de vista de Blanco manifiesta que, la auditoría de cumplimiento se ejecuta por medio de la revisión de los documentos en concordancia con las leyes y tiene por objeto dictaminar si se han cumplido acuerdos contractuales especificados en un contrato. El profesional que evalúa diseñará la auditoría de cumplimiento para proporcionar seguridad razonable en las regulaciones y otros requerimientos al logro de los objetivos.

La auditoría informática, es definida como un examen que se ejecuta con el objeto de evaluar la eficiencia y eficacia de los controles, sistemas, procedimientos de informática y en conjunto a los equipos de cómputo, su utilización y seguridad de la empresa que participa en el procesamiento de la información con el único fin de que logre una utilización más eficiente y segura de la información que beneficiará para una adecuada toma de decisiones (Martínez, Blanco, & Liuba, 2012).

De acuerdo a lo mencionado, la auditoría informática son técnicas, métodos y procedimientos manejados para evaluar y controlar el sistema informático, contable ya sea en forma parcial o total, con el fin de resguardar los recursos de la empresa con la verificación de las actividades desarrolladas de acuerdo a las normas, y procedimientos informáticos vigentes en la empresa que sirve de beneficios para la toma de decisiones.

La auditoría Tributaria, es razonada como el conjunto de técnicas que permiten verificar si se han aplicado correctamente las normas tributarias y contables, que afectan económicamente tanto a personas jurídicas, como también a personas físicas, entidades sin fines de lucro, sociedades de hecho y régimen tributario especial, así mismo permite la auditoría verificar consecuentemente de que se hayan elaborado correctamente las declaraciones de impuestos (Hernando, 2017).

Según lo referenciado, la auditoría tributaria es considerada como un conjunto de principios y procedimientos establecidos en una empresa con el propósito de verificar si se han empleados razonablemente las normas contables. Es considerada como una actividad profesional especializada que se encarga de examinar el cumplimiento de todos los tributos que tiene obligación un sujeto pasivo y como beneficio proteger los recursos de la empresa.

La auditoría forense, mediante estudio de técnicas de inspección criminalística, establecidas con la contabilidad, conocimientos jurídico-procesales, y con prácticas en economía y de negocio, sirve para revelar información y opiniones, como pruebas en los tribunales. El estudio resultante además de lograr usarse en los tribunales, puede valer para solucionar las disputas de diversas índoles, sin alcanzar a sede jurisdiccional (Rozas, 2009).

Desde el punto de vista del autor en mención hace referencia a la prevención y detección del fraude financiero, por consiguiente es complementada como una auditoría especializada en la obtención de evidencias para ser convertidas en pruebas, mediante una recolección de información financiera, contable, legal, administrativa, para que sea aceptada por un juez o una corte en contra de los perpetradores de un crimen económico.

La auditoría de gestión, razonablemente es el examen que se efectúa a una empresa por un experto independiente o externo, con la intención de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como empresa y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista profesional, con el propósito de emitir un informe sobre la situación que ocurra en el área a gestionar y la actuación de la dirección (Quisphe, Cárdenas, & Rivera, 2016).

Empleando las palabras del autor citado, interpreta a la auditoría de gestión como la encargada de evaluar los procedimientos de algún área en específico, la eficiencia como la efectividad y economía con la que se administran los recursos de una entidad, actividad o un programa que guíen al cumplimiento de las normas de ética profesional del personal y dirigidas al cumplimiento de los objetivos previstos por el ente principal del negocio.

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.

2.1.2 Auditoría operativa

La auditoría operacional es el análisis de un componente específico, departamento o esquema de un organismo con la conclusión de calcular su desempeño. El desempeño además se juzga en eficiencia, es decir, el auge en utilizar de la mejor manera los medios disponibles. Debido a que los criterios de alcance y validez no están tan abiertamente establecidos como los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados y muchas leyes y regulaciones, una auditoría operacional tiende a exigir un juicio mucho más individual que el de las auditorías de los estados financieros o las auditorías de cumplimiento (Ruiz, 2005).

Desde el punto de vista del autor antes mencionado, la auditoría operacional es el estudio de una unidad específica para medir su trabajo, es decir analizando el manejo de los recursos disponibles. La auditoría operativa permitirá medir la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones que se hayan ejecutado en base a los controles, sistemas y desempeño. Las auditorías operacionales son llevadas a cabo por un auditor interno de la compañía o consultores independientes según las necesidades de la administración.

Por su parte, (Villardefrancos & Zoia, 2006) mencionó a la auditoría operacional como una estimación autónoma de todos los procedimientos de una empresa, en carácter analítico, objetivo y sistemático, para establecer si se llevan a cabo políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los medios de modo efectivo y económico y si los objetivos de la institución se han alcanzado, para también maximizar resultados que fortalezcan el progreso de la empresa.

De acuerdo con los autores en mención expresan a la auditoría operacional como el análisis de los procedimientos que se realizan en el ámbito administrativo, financiero o contable, por lo que son prescindibles para la evaluación total de la misma, estos procedimientos optados en las empresas son para auxiliar a la dirección con la finalidad de eliminar las falencias y aumentar el éxito de las empresas mediante las recomendaciones dadas por los auditores.

La auditoría operativa tiene dos enfoques básicos: organización y funcional.

Con el enfoque de organización, los auditores se ocupan de la administración de un departamento u otra unidad de mando. Examinan, además de las funciones o actividades dentro de una organización, la administración de la misma. Consideran su sistema, su personal, sus métodos de información, sus métodos de evaluación del

personal, sus presupuestos y el lugar que ocupa en el plan general de la empresa.

Pueden realizar también una descripción diminuta de la estructura de la empresa, y estudiar su forma desde numerosos ángulos.

Los auditores tenderán a inclinarse hacia los problemas de administración y podrán proporcionar asistencia al director del departamento sobre la administración de éste. Aun cuando no deben olvidar la forma en que el producto de la organización se utiliza en otras unidades de la empresa, su interés principal se encamina hacia la administración de una unidad única de ésta. En el enfoque funcional, los auditores se ocupan del seguimiento de una o de varias actividades desde su principio hasta su conclusión.

Referencia todas las funciones a través de las unidades aplicadas en ellas, y están menos pendientes de las actividades de administración general dentro de las unidades que de su efecto en las funciones que revisan. Donde la función sea suficientemente significativa, podrá ser de gran ayuda para la dirección general una visión amplia, ya que ésta pocas veces puede hacer un seguimiento de ella a través de la masa organizativa, mientras que el auditor normalmente sí puede.

Este enfoque tiene mucho más que ofrecer. Una auditoría de organización puede ser de gran ayuda para la dirección del departamento, si el auditor tiene firmemente dominados los controles de dirección y administración. En los departamentos eficaces, obviamente puede ser escaso el grado de asistencia necesario (Arens, Elder, & Mark, 2007).

La necesidad de la auditoría operativa responde a las limitaciones que tienen las auditorías financieras y de cumplimiento, que se limitan a opinar sobre el grado de fiabilidad de los estados financieros y de la legalidad de las actividades, con respecto al control de gestión de la entidad auditada. Se pretende, por tanto, evaluar

el grado de eficacia de la organización y la eficiencia con que se gestionan los medios de que disponen (Vera & Belinchón, 2008).

Empleando las palabras de los autores mencionados, la auditoría operativa por su necesidad en las empresas cumple varias limitaciones en los aspectos financieros y en el grado de la legalidad de las actividades en función al control interno en la que opera, por ende al ya realizarse la auditoría operativa se logra entender los resultados obtenidos y las respectivas recomendaciones en el mejoramiento de sus procesos de gestión de una entidad con la finalidad de potenciar el grado de la eficiencia y eficacia.

(Falconi, 2006) argumentó a la auditoría operacional como un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias elaborado con el propósito de aportar a una evaluación independiente sobre el nivel de desempeño de una empresa, proyecto o programa, alineada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía al utilizar los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad.

En las características de la auditoría operativa consisten en:

- **Estratégicas:** Se enfocan en los aspectos críticos o relevantes que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.
- **Objetivas:** Al desarrollarlas se debe asegurar que los hallazgos y las conclusiones se fundamenten, en lo posible, en evidencia verificable.
- **Confiables:** La información que presente y reporte la auditoría debe ser veraz y exacta, de manera que minimice los riesgos de interpretación.

- Diligentes: Se deben atender, con diligencia y oportunidad, los requerimientos del organismo competente de control.
- Efectivas: Las recomendaciones y acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento a aplicar, respecto de las situaciones detectadas deben mejorar el sistema de control (Ruiz, 2005).

Los Objetivos de la auditoría operacional:

Se entiende como objetivo la identificación de los cambios que se desean alcanzar partiendo de una situación dada a una aspirada. Cuando la situación que se pretende alcanzar, con acciones deliberadas, es planteada en términos globales da origen a un objetivo general y, cuando las acciones están condicionadas a determinados aspectos como período de tiempo, recursos disponibles y limitaciones existentes dan origen a un objetivo específico.

- Crítica: El auditor no tiene que admitir todo lo que se le presenta sin antes investigar posibles evidencias que le proporcionen mayor información y poder demostrar buen juicio.
- Sistemática: se realiza una planificación para alcanzar los objetivos, misma que debe ser coherente
- Imparcial: Jamás dejar la objetividad e independencia, tanto en el campo económico como personal (Morán & Sanclemente, 2015).

2.1.3 Fases de la auditoría operacional

Estudio preliminar - Fase 1

El fin del estudio preliminar es conseguir información general de todos los aspectos relevantes de la empresa o parte de la misma, lo más inmediatamente posible. Dicha información debe ser organizada de manera útil y de fácil asimilación

en la forma de un memorándum informal, que se utilice como herramienta para la proyección de las futuras fases de la auditoría.

Un estudio usual de la información obtenido durante el estudio preliminar permitirá al auditor examinar las actividades o funciones de la entidad o parte de la misma, en puntos significativos en base a los cuales se pueda emprender a planificar el trabajo de auditoría y hacer procedimientos para una revisión detallada de las acciones y los controles de las mismas.

Un punto primordial para llevar a cabo un seguro estudio preliminar es realizarlo rápidamente. El objetivo es recolectar información útil en corto tiempo en base a la cual se pueden identificar las áreas apropiadas para investigación y hacer planes para revisar y probar el control interno sobre dichas acciones.

En esta etapa de auditoría no se debe derrochar el tiempo en mostrar la existencia de deficiencias importantes. Sin embargo, debe evidenciar cualquier sospecha de serias deficiencias encontradas en los procedimientos durante esta parte del trabajo, para que sean considerados al momento de decidir en qué áreas se requiere un examen más detallado.

Esta táctica permite un enfoque ordenado hacia el planeamiento y alcance de los objetivos de la auditoría, y ayuda a la utilización de los esfuerzos en las áreas en que pueden ser más provechosos.

La documentación conseguida en el trabajo preliminar deberá ser utilizada para iniciar el archivo permanente de la empresa auditada. Esta documentación no se examina en detalle hasta el momento que se considere adecuado durante las fases siguientes.

Información a obtenerse

La siguiente información general debe ser recopilada durante el estudio preliminar.

- Las leyes aplicables a las actividades inspeccionadas;
- Historia, referencias y propósitos de las acciones bajo examen;
- Fundamentos sobre la organización de la entidad dando énfasis primordial en las actividades primordiales o aquellas detalladas en los objetivos del examen;
- Naturaleza, inversión y sitio de los recursos involucrados en las actividades bajo revisión, especialmente activos fijos;
- Otra información financiera;
- La política general según la cual la empresa llevó a cabo las actividades que se revisarán;
- Descripción general de los métodos de trabajo;
- Descripción de cualquier problema significativo relacionado con las actividades a ser auditadas;
- Resultados de exámenes llevados a cabo por auditoría de la empresa en los últimos años, así como cualquier auditoría por firmas privadas de auditoría.

Utilización de los resultados del estudio preliminar

Además de facilitar antecedentes e información frecuente a ser utilizada por la unidad de auditoría, la información lograda durante el estudio preliminar debe ser examinada y estudiada en la tercera fase como parte del proceso para concluir qué áreas críticas delimitadas de las actividades de la empresa han de ser examinadas con mayor énfasis.

Las decisiones referente a cuáles han de ser las actividades elegidas para examinar debe tomarse después de considerar los siguientes componentes que el auditor debe conservar en la mente desde la apertura de la auditoría:

- Áreas con inconvenientes que se pueden identificar, con respecto a eficiencia, economía o el resguardo que generalmente pertenece a los intereses de la máxima autoridad;
- Volumen de ingresos o gastos;
- Restricciones fuera de lo común en la práctica de funciones;
- Importancia de los bienes;
- Experiencias anteriores con respecto a actividades similares en la empresa bajo revisión en otras empresas.

Identificación de las áreas examinadas

El trabajo aplicado durante todas las fases y mediante las cuales se puede hacer una individualización preliminar de las áreas que requieren especial atención, variarán según las circunstancias y requieren sutileza y juicio. Algunas de estas prácticas útiles en circunstancias apropiadas son las siguientes:

- Identificación tentativa de puntos clave por revisión de actividades:
El estudio preliminar puede revelar puntos claves o características de la actividad que aparentan ser arduos de controlar o susceptibles a abusos o inercia.
- Revisión selectiva de los informes gerenciales: El examen de los informes que la dirección podría necesitar para asegurarse de que el trabajo está avanzando dentro del tiempo y costos establecidos, debe dar al auditor una valiosa información para la selección de áreas de investigación.

- Recorrido por la empresa y observaciones de las actividades: Un recorrido y observación breve de las actividades, estando alerta para encontrar rastros de ineffectividad o ineficacia, tales como embotellamiento, equipo o material con exceso o acumulado, personal que no produce, duplicidad de labores, etc., pueden revelar serias impotencias que deben ser indagadas.
- Entrevistas con los funcionarios responsables y con el personal directamente vinculado: Se pueden obtener excelentes guías por medio de las entrevistas con los funcionarios responsables y otros funcionarios directamente afines con las actividades que se llevan a cabo o que tienen el compromiso de controlarlas o dirigir las a nivel superior. Comúnmente estas personas podrán identificar las áreas problema y a veces requieren la revisión específica de algunos asuntos que les conciernen, pero sobre los cuales no tienen la información confiable suficiente sobre su estado real.

Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas - Fase 2

El propósito de la fase de revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas es conseguir una comprensión de la autoridad legal básica de la empresa, tomando en cuenta los propósitos, alcances y objetivos de las acciones llevadas a cabo, la forma en que dichos objetivos se despliegan y se financien, así como el alcance de la autoridad y responsabilidad conferida a la misma por la Ley, por reglamento y por otras leyes y por medio de los mecanismos de planificación y normatividad.

Un estudio adecuado de la autoridad legal básica de una empresa y sus actividades es parte fundamental de cada auditoría. Para un provecho pleno de la

auditoría es necesario hasta el máximo posible entender la intención del legislativo con relación a la empresa y sus objetivos por cumplir.

Durante esta fase los auditores investigan si los objetivos, políticas y normas generales de la empresa están en concordancia con las leyes adecuadas y con la intención del legislativo. En las fases posteriores, la revisión del control interno y la labor detallada del examen deben reflejar que los procedimientos puestos en ejecución dan como resultado el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

Alcance de la revisión de la Legislación

El estudio de la autoridad legal básica abarca una revisión de la legislación y la reglamentación que crearon a la empresa, le permitieron llevar a cabo actividades específicas y cambiaron sus facultades. También se debe lograr recopilar información acerca de todas las disposiciones legales importantes específicamente aplicables a la entidad o actividad, incluyendo reglamentos y decisiones legales pertinentes. En lo que concierne a cada legislación se debe estudiar:

- Su historia y antecedentes;
- Los objetivos definidos;
- La autoridad investida a la entidad para alcanzar sus objetivos;
- Las responsabilidades asignadas a la empresa;
- La naturaleza de cualquier limitación determinada a la entidad;
- Las disposiciones para el financiamiento de las actividades;
- Cualquier otro requerimiento significativo.

Factores que deben considerarse al revisar la legislación

Algunos de los factores que deben considerarse en el estudio de la legislación básica son los siguientes:

- Una entidad puede explicar ciertas actividades basándose en la autoridad general contenida en las leyes orgánicas o en la ley del presupuesto.
- La legislación puede imponer varias prohibiciones a una entidad al llevar a cabo sus actividades. El cumplir estas restricciones es una responsabilidad básica de la dirección de la entidad. El auditor debe estar familiarizado con la naturaleza de tales prohibiciones y determinar específicamente la forma en que la dirección asegura su cumplimiento.

Revisión de las políticas

Las políticas generales alcanzadas durante la primera fase deben ser analizadas y comparadas con la misión principal de la empresa, la legislación vigente y los objetivos trazados para establecer cualquier falta de consistencia o vacío. Los criterios para la evaluación de las políticas:

- Carencias en sus políticas y su comunicación a los empleados pueden indicar un área crítica muy significativa para el proceso posterior del hallazgo apropiado.

Revisión de la normatividad

Ligeramente durante la segunda fase el auditor debe examinar en forma selectiva las normas, reglas, manuales, según sea la objetividad y las áreas de aplicación. Como regla general no se debe revisar prácticas internas en detalle hasta después de haber:

- Observado y evaluado las operaciones realmente realizadas.
- Determinado las áreas críticas que merecen un examen minucioso.

En definitiva solo en la cuarta fase de la auditoría operacional se analiza la normatividad interna con más énfasis y solamente las que están relacionadas con áreas evidentemente muy críticas. Los auditores tienen un tiempo limitado que no les da oportunidad a la revisión de manuales y otros escritos de aquellas áreas no escogidas para un examen más profundo. Además, en muchos casos la normatividad interna se vuelve obsoleta o no se observa en la realidad.

Revisión y evaluación del control interno - Fase 3

El fin de realizar una exploración del control interno es estimar su efectividad e identificar las impotencias relevantes en el sistema de control interno de la empresa que puedan necesitar un examen más profundo. Según lo indicado en la fase preliminar, el análisis de la información general obtenida durante el estudio anterior es a menudo ventajoso para identificar áreas o actividades en las cuales la existencia de una debilidad administrativa puede afectar gravemente los intereses que se persigue en la empresa.

Es muy común que mientras se lleva a cabo las primeras dos fases se encuentren indicios de serias debilidades administrativas o significativos efectos adversos en determinada área o actividad. También, probablemente se necesitará más información antes de determinar si es necesario un examen más profundo. Durante la revisión y evaluación del control interno el auditor debe recolectar información adicional sobre la operación de los controles internos ya existentes, lo cual será útil al identificar aquellos asuntos para los que se requerirá tiempo y esfuerzo al hacer un examen más detallado.

Con la información extra que se obtiene en la revisión y evaluación del control interno el auditor delegado puede tomar decisiones más reales acerca de la

naturaleza y alcance del examen profundo de las áreas más críticas identificadas para lograr los objetivos establecidos.

Enfoque práctico

Un punto de vista satisfactorio para una revisión y evaluación del entorno, seguridad y utilidad del control interno es examinar los procedimientos y conocimientos aplicados realmente en operaciones y transacciones determinadas.

Luego de elegir las actividades que serán examinadas durante la auditoría, fundamentándose en la información conseguida durante las fases 1 y 2, se debe realizar un examen detallado de algunas transacciones definidas relacionadas con la actividad.

Este examen debe ser lo adecuadamente profundo como para lograr información acerca de lo siguiente:

- Forma en que se ejecutan las operaciones en realidad;
- Necesidad o utilidad de los diferentes pasos en el procesamiento de las transacciones;
- Resultados de las transacciones según los objetivos de la empresa, requerimientos legales y prácticas de sentido común;
- Efectividad del control interno.

Este método de revisión permite a los auditores establecer los procedimientos realmente seguidos y las políticas verdaderamente aplicadas por la empresa con relación a operaciones específicas. Es mucho más satisfactorio que una exploración detenida general de los manuales de políticas y procedimientos de una empresa o una eventual selección de operaciones o transacciones específicas sometidas a examen para determinar si se está cumpliendo con las políticas y procedimientos prescritos.

La práctica ha demostrado que un punto de vista directo da como consecuencia una identificación más rápida y eficiente de las faltas y deficiencias que requieren un análisis más detallado. Por lo tanto, la revisión de las políticas y procedimientos que rigen las actividades de una empresa, se hará normalmente basándose en un examen directo de las actividades, operaciones, transacciones o proyectos elegidos.

También se pueden reconocer las debilidades en el sistema de control interno de una empresa mediante un examen de los informes gerenciales, examen de informes de auditoría interna, inspección física de las actividades involucradas y conversaciones con los funcionarios responsables y con el personal directamente vinculado.

Factores a tomarse en cuenta al revisar y evaluar el control interno

Lo que se pretende alcanzar con la revisión y evaluación del control interno es conseguir información práctica, evaluar su utilidad y efectividad según los propósitos determinados e identificar posibles debilidades de bastante importancia como para justificar un examen más detallado.

En la revisión y evaluación del sistema de control interno de una empresa, se deben tener en cuenta los factores generales detallados a continuación:

- Si la política de la empresa y los procedimientos y prácticas relacionadas seguidas en la realidad, están en conformidad con las autoridades básicas, exigencias legales e intención legislativa.
- Si los procedimientos y el sistema de control interno dan como resultado actividades que están en conformidad con lo planeado por la alta dirección, en forma eficiente y económica.

- Si el sistema de control interno proporciona un control satisfactorio de los recursos, observaciones, ingresos y gastos.
- Si las prácticas de la empresa dan como resultado la promoción o protección de los intereses de la administración, tomando en cuenta todos los factores. Los factores específicos que deben considerarse durante esta revisión incluyen:
 - Duplicación de esfuerzos;
 - Uso inapropiado o indebido de fondos disponibles;
 - Falta de aceptación de responsabilidad;
 - Falta de control apropiado de recursos o actividades;
 - Organigramas o procedimientos engorrosos o inadecuados;
 - Falta de idoneidad del personal, especialmente con referencia a las debilidades o deficiencias encontradas;
 - Utilización ineficaz o antieconómica de recursos;
 - Unidades de operaciones o de servicios innecesarios o ineficaces con relación a su costo de mantenimiento;
 - Atrasos en el trabajo y formas de combatirlos;
 - Carencia de normas y/o metas o mala aplicación de normas existentes que impiden la evaluación de los logros, producción, eficiencia, utilización de recursos y servicios;
 - Falta de claridad en los procedimientos escritos, lo cual resulta en interpretaciones inapropiadas e incompatibles por parte de varias unidades o personas dentro de la organización.

Para la revisión y evaluación del control interno se debe inspeccionar los planes existentes en relación con la actividad bajo examen, sea cual fuere la forma en

que los utilice la empresa y averiguar los métodos seguidos por la administración al realizar la comparación con el rendimiento real con las operaciones planeadas. Esta práctica puede facilitar una percepción directa de la fuerza.

Revisión de la función contable

La contabilidad es una técnica importante de control interno financiero sobre las actividades y los recursos. Es necesario adquirir información adecuada acerca de la política, procedimientos y prácticas empleadas por la empresa al responder por sus movimientos.

Las primeras dos fases de la auditoría no contemplan una revisión de los métodos y procedimientos empleados por la empresa al contabilizar sus actividades. Todos los aspectos de una auditoría son significativos, sin embargo, en términos de importancia relativa la obtención de un conocimiento cabal, amplio de las operaciones y actividades de una empresa, así como los controles sobre ellas, es de mayor valor que un estudio detallado del mantenimiento de registros y procedimientos contables. Por este motivo, se debe hacer hincapié en las operaciones y actividades al empezar las labores de auditoría.

El objetivo principal de la revisión inicial de los métodos contables de la empresa en esta fase de la auditoría es obtener una noción general de los procedimientos y prácticas seguidas. La mejor forma de lograr esta información es por medio de la selección de algunas transacciones particulares siguiéndolas a través de todos los procesos involucrados en la documentación, clasificación y registro en el sistema contable de la empresa.

Revisión de registros utilizados

Al revisar las funciones ejecutadas de operaciones relacionadas con transacciones específicas seleccionadas para examen, el auditor debe indagar que

registros mantienen en la empresa y esta información es útil al revisar el sistema de control interno en su totalidad. También puede ayudar a valorar la capacidad y conformidad de los registros e informes preparados por el departamento de contabilidad.

Examen profundo de áreas críticas - Fase 4

Con la revisión y evaluación del control interno descrita en la sección anterior, es posible entender la forma en que los procedimientos, prácticas y métodos de la empresa proveen un control sobre la operación, función o actividad bajo examen e identificar posibles áreas de debilidad. También se puede tomar decisiones más coherentes con la realidad acerca de la naturaleza y alcance del examen detallado al obtener información y efectuar evaluaciones necesarias para lograr los objetivos específicos de auditoría aptos para el examen.

El examen profundo de las áreas críticas radica en procedimientos tales como la revisión de registros y archivos y la prueba, verificación y confirmación de la información contenida en ellos hasta el grado adecuado para servir a los propósitos de auditoría. Tal examen contiene además las operaciones de obtención de información por medio de entrevistas y observaciones o contactos con terceros.

Lo que se busca lograr en esta fase es evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión y evaluación del control interno, fijando si la situación requiere acción correctiva y si el argumento es de tal importancia que merezca tal acción, proporcionando así una buena base para comunicar sobre resultados de auditoría.

Objetivos del examen profundo

El producto del examen profundo de áreas críticas encierra el desarrollo apropiado de los hallazgos. En esta fase se determina los medios para lograr los

objetivos de la auditoría dados por tarea determinada. Basándose en dicha labor ejecutada en la cuarta fase se consiguen datos, se amplían hallazgos, se forman opiniones, se llegan a conclusiones y se realizan recomendaciones. Tal información representa la base del informe y otros avisos realizados con los resultados de la auditoría.

El examen puede contener una investigación muy amplia de las causas y resultados de acciones o decisiones administrativas definidas. Este tipo de trabajo también puede ser estimado como una parte del proceso de revisión y prueba del control interno porque es una fase de la técnica que se utiliza para observar y evaluar la efectividad de un sistema en relación con las responsabilidades que han sido establecidas.

Adhesión a la política prescrita

Para que se logre una excelente labor de auditoría se requiere conocer la política general y específica aplicable a la actividad, operación o función bajo examen. La labor de examen y revisión debe incluir un estudio de la política realmente aplicada en las elaboraciones diarias para verificar su conformidad con leyes oportunas y con el propósito del legislativo, así como su propiedad al desarrollar las actividades autorizadas de manera segura, eficaz y económica.

Logro de los propósitos

Un requerimiento más, que es parte principal de la revisión de una actividad u operación (distinta del examen de una transacción específica) es la necesidad de indagar si dicha actividad u operación alcanza sus propósitos. Para realizar esta investigación es necesario conocer ampliamente los propósitos de la actividad u operación y tomar en cuenta esmeradamente la forma más eficaz de medir y juzgar

su éxito. Con un juicio tal, se puede valorar mejor los logros de la entidad o actividad bajo examen.

Eficiencia operativa

Es un término amplio fundamentado en las auditorías con el propósito de mejorar los procedimientos, prácticas o métodos de la entidad en toda la labor a desarrollar ampliamente todos los aspectos que, para los auditores denotan deficiencia. El alcance de este requerimiento es tan amplio como el alcance de cada auditoría en particular. Una posible conclusión a la que podrían llegar los auditores después de efectuar casi todo examen profundo de áreas críticas es aquella relacionada con la eficiencia con que lleva a cabo la operación o función bajo examen.

Utilización de recursos

El alcance total de la labor de auditoría requiere un examen de efectividad, eficiencia y economía con que se utilizan los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad. Normalmente éste tipo de labor no se efectuará como parte separada y distinta de una auditoría, sino que estará integrada en el examen de las actividades de la entidad.

Durante estos exámenes, el auditor debe estar alerta para encontrar prácticas antieconómicas, inapropiadas o insatisfactorias en la utilización de éstos recursos y examinar ampliamente las deficiencias aparentes. Su interés en la administración de recursos se extiende no sólo a los bienes propiedad de la entidad sino a todos los bienes bajo su custodia.

Las normas generales principales que deben seguir al revisar la utilización de recursos, se dirigen a que éstos sean:

- utilizados solamente para propósitos autorizados y necesarios;

- salvaguardados apropiada y eficazmente, y;
- utilizados de manera eficiente y económica.

Comunicación de los resultados - Fase 5

La comunicación de los resultados es muy similar en la auditoría operacional y la auditoría financiera. Constituye la comunicación verbal a través de una o más conferencias finales efectuadas al finalizar el trabajo de campo para discutir el borrador del informe y su presentación final por escrito.

Los papeles de trabajo de una empresa, en la actualidad son considerados como el conjunto de documentos, que dan soporte al auditor para registrar los datos y la información obtenida durante la realización de la auditoría sobre los resultados y las pruebas realizadas. Al preparar el auditor los papeles de trabajo deben impedir acumular exceso de documentación, esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información (Decaro, 2014).

Actualmente los papeles de trabajo según la práctica de la auditoría permitirán conocer la calidad de trabajo que conlleva el auditor, así mismo el auditor sigue o sustenta el trabajo ejecutado bajo leyes, normas y principios de Contabilidad y Auditoría. Además el auditor registrará los datos e informaciones obtenidas según su evaluación y resultados obtenidos para poder elaborar su informe o dictamen final que será presentada a la empresa o entidad.

El objetivo de los papeles de trabajo de auditoría es servir de evidencia adecuada, suficiente e irrefutable, de acuerdo al profesional que ajuste la opinión según las recomendaciones para la toma de decisiones. Ciertamente demostrando en forma óptima los procesos según el estudio de documentos, el alcance del examen, y los respectivos comentarios y conclusiones a las que se ha llegado; que a su vez

generan en último momento la preparación del informe o dictamen (Egúsquiza, 2002).

Los tipos de técnicas de la auditoría operativa pueden ser:

- Estudio General

Es el estudio y análisis de los aspectos generales del problema, situación y/o empresa, que puedan ser significativos en su calidad de información para el auditor.

Se concentrará mediante:

- El examen de la documentación:

Revisión de escrituras, actas de directorio, juntas o comités; manuales de organización, de descripción de cargos, de procedimientos; correspondencia relacionada con la organización y marcha del ente; organigramas; declaraciones de políticas y filosofía de administración, todo lo cual debe otorgar conocimiento del área o entidad examinada.

- La información ocular:

Apreciación real, obtenida por el auditor.

- Descripciones Escritas:

Son las características del sistema o de una situación específica a evaluar, pueden ser explicaciones sobre las funciones de la empresa, procedimientos registros, formularios, archivos, recursos, etc.

Lo importante es escribir lo visto aunque el auditor debe tener la habilidad de escribir en forma clara y concisa.

- Entrevista

Es recoger información formulando preguntas a los empleados relacionados con el problema. Entonces el auditor debe tener mucho tacto para plantear las preguntas y dar validez a las respuestas.

Se deben planificar las entrevistas a efectuar, y así aprovechar más el tiempo. La respuesta a una sola pregunta es una parte minúscula en la formación de la opinión, las respuestas a muchas preguntas, relacionadas entre sí, pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorios.

El único problema de planificar las entrevistas es que pueden mecanizar la información.

También si el auditor no desea tener un cuestionario en la entrevista, hace la entrevista más amena y puede tener un clima más grato, además si hace esto debe tomar buenas notas resumidas que después le ayuden en su labor.

- Correlación con Información Conexa

Cada vez que el auditor obtenga información que le sirva de evidencia para la formación de un juicio, deberá relacionarla con la información conexa de la propia empresa y/o del medio relacionado, con el objetivo de constatar tanto su confiabilidad y validez como que sea concordante con el concepto, políticas, filosofía de administración y cultura organizacional del ente examinado. Servirá para tal constatación que ya estuvo en vista al practicar el examen general, en especial manuales y documentos emitidos por la empresa sobre su organización y modo de administrar.

- Confirmación

Es para tener la confirmación de las entidades ajenas a la organización respecto de ciertos temas que le interesen al auditor para que le ayuden a su trabajo. Por ello estas entidades deben ser independientes de la empresa, además la información que ellos emitan se debe entregar directamente al auditor.

- Observación

El auditor debe estar alerta ante cualquier situación que se produzca y todas las actividades que se llevan a cabo. La idea es ver que nada este fuera de lo normal. Es una técnica de aplicación muy general y su aporte no es muy concluyente, pues el auditor no la puede vincular a procedimientos específicos de verificación.

- **Análisis**

Se examina cuidadosamente la información recopilada. Se comprueba la calidad de la información y su relevancia ante los hechos advertidos en las etapas de investigación, para poder definir el o los problemas, precisar su significado y trascendencia, identificar sus causas y buscar las soluciones (Villaruel, 2007).

2.1.4 Control interno

El control interno corresponde al plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adaptados por una entidad para salvaguardar los activos generadores de efectivos, asimismo, verificar la razonabilidad y seguridad de su información financiera y los procesos administrativos y operacionales, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas manejadas por la administración (Fonseca, 2011).

De lo antes manifestado se interpreta que el control interno se trata fundamentalmente de las medidas que adopta la dirección de la empresa para asegurarse que la misma reporte información financiera confiable, cumpla con las leyes tributarias, normas y reglamentos correspondientes, en términos generales el control interno contribuye a que la organización realice sus operaciones adecuadamente con el objetivo de alcanzar efectividad.

Los objetivos del control interno pueden ser clasificados de la siguiente manera:

- Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad.
- Promover la eficiencia en la operación.
- Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad.
- Protección de los activos de la entidad (Ruíz & Escutia, 2011).

Se entiende que el control interno tiene como objetivo esencial establecer procedimientos y políticas de los procesos que ayuden a prever cualquier desfalco o defraudación, asimismo permite identificar riesgos para que la administración pueda tomar medidas y consiga mitigarlos. El control interno también contribuye a salvaguardar los activos, alcanzar un control adecuado en todas las actividades u operaciones de la empresa.

La importancia que se tiene al aplicar un control interno efectivo a todas y cada una de las operaciones o actividades ejecutadas en una empresa, permite entender que gracias a esta herramienta, es posible detectar y por supuesto prevenir la presencia de riesgos y/o ocurrencia de fraudes empresariales, que indiscutiblemente resultan ser siempre aspectos negativos para la misma, y que tarde o temprano conllevan a la organización al cierre o finalización de sus actividades (Ortega, Padilla, Torres, & Ruz, 2017).

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un

adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual (Jones & Riley, 1984).

De acuerdo a lo manifestado, se interpreta que para tener un control interno efectivo, es necesario considerar varias de sus características elementales al momento de establecerlo, es decir establecer un plan de organización, tener manuales de políticas y procedimientos para promover la eficacia y eficiencia operacional, asimismo tener un personal competente y capacitado para que efectúe el registro correcto de las operaciones contables.

Los elementos del control interno según el modelo COSO, están subdivididos de la siguiente manera:

- Ambiente de control: Abarca la forma de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa.
- Establecimiento de objetivos: Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los

objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

- **Identificación de eventos:** Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.
- **Evaluación de riesgos:** Los riesgos se deben conocer y abordar considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados. Se ha de fijar los objetivos y se ha de identificar, analizar y tratar los riesgos inherentes a esos objetivos.
- **Respuesta al riesgo:** La dirección selecciona las posibles respuestas (evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos) desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.
- **Actividades de control:** Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo eficazmente las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación:** La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.

- Supervisión: La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez (Castromán & Nélica, 2005).

2.1.5 Inventario: definición

El inventario es considerado como una relación detallada y valorada de los elementos que relacionan al patrimonio de una empresa que se dedique a la compra y venta o distribución de algún producto determinado. Hace mucho tiempo lo normal era que los inventarios se efectuaran de manera física en base al escrito detallado en un papel, pero ahora en la actualidad se mantienen en bases de datos computarizadas de manera que los administradores puedan obtener una información más rápida. Aunque aún hay empresas o comúnmente tiendas pequeñas que lo sigan haciendo con papel (Céspedes, Paz, Jimenez, Pérez, & Pérez, 2017).

Como señala dicho autor en mención, los inventarios son considerados como un patrimonio que la empresa valora, llevando al total control por medio de una revisión del físico sistematizada o en base de datos que actualmente lo emplean, dependiendo de las necesidades del negocio deberá realizarse de manera periódica con el fin de conocer la situación real sobre los errores presentados y evitar las repeticiones de los mismos.

Los objetivos del inventario consisten en un listado explícito de los bienes de una empresa. Los inventarios en las empresas tienen como objetivo principal el crecimiento rentable y económico de las inversiones que realiza el administrador, para el logro de sus objetivos. Los bienes de la empresa se encuentran ordenados y detallados considerando las características del bien que forman parte de la empresa,

agrupando los que tienen similitudes, ya que se expresan en valor económico para que sean parte del patrimonio de la empresa (Cruz, 2017).

Empleando las palabras del autor mencionado, el inventario es apreciado como el valor financiero que tiene un negocio, cuyo objetivo principal es el crecimiento económico y el alcance de los objetivos planteados, también al inventario se lo lleva de manera esquematizada, con el correcto orden, características, referencias y sus costos, al ser integradas a la bodega para que sean comercializadas y de esta manera obtener una rentabilidad sobre la inversión realizada.

La base de toda empresa comercial, está relacionada directamente en la compra y venta de bienes y servicios, es por ello que nace la importancia de complementar un buen manejo de inventario en las empresas. Esta administración, facilita el buen manejo físico y contable para que el negocio pueda mantener el inventario favorable, al igual que el conocimiento de sus actividades y el estado de su situación económica al finalizar el período (Escudero, 2011).

Como se afirma en el apartado anterior las empresas comerciales reconoce la importancia de la buena administración de los inventarios, con el fin de realizar la comercialización de bienes y servicios. El buen manejo de inventario permite conocer a fondo el desarrollo del negocio mediante la situación financiera que se puede conocer al finalizar cada periodo y así el administrador del negocio pueda tomar con eficiencia buenas decisiones.

2.1.6 Control interno del inventario

El control interno de inventario en las empresas, hace referencia al conjunto de procedimientos que ayudan a verificar de manera eficaz los problemas que se producen, sobre el activo o por las informaciones reportadas en el área de bodega o

en los centros operativos, es por ello que los inventarios son de mucha importancia en un negocio, no solo en relación de su precio, sino porque de su buena administración resultan las utilidades de la empresa, es de ahí la importancia el llevar un adecuado sistema de control interno aplicados a los inventarios de una empresa (Estupiñán, 2015).

Desde una perspectiva general, relacionan al control interno de inventario como la manera de llevar un correcto procedimiento en las operaciones, esto se da con el fin de aumentar el nivel de las utilidades en resultado a la administración, calidad, referencias entre otros. El llevar un correcto control interno en los inventarios, requiere de una gran responsabilidad de las partes involucradas en el proceso de inspección.

Los elementos del control interno sobre los inventarios son:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las pérdidas de material.
- Establezca un control claro y preciso de las entradas de las mercaderías al almacén, informes de recepción para los materiales comprados por la empresa.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.

- Involucrar al personal en el control de los materiales: concientizarlo con charlas y concursos sobre el problema.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- Cuando el sistema de registro y control de los inventarios, no esté integrado computacionalmente con el contable, debe efectuarse diariamente, el cuadro en valores, entre los datos de los movimientos reportados por el almacén y los registrados por contabilidad.
- Todo documento elaborado por movimientos de existencias, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.

El conteo físico del inventario ayudará a las empresas comerciales saber la situación en la que se encuentran los activos generadores de efectivos, además permite saber cómo están funcionando los procedimientos en el manejo del inventario y le permitan al administrador tomar una decisión que le beneficie al cumplimiento de los objetivos (Ortega, Padilla, Torres, & Ruz, 2017).

Dentro de las ventajas del control interno del inventario se toman en consideración las siguientes:

- Aumento de clientes recurrentes.
- Compras más eficientes.
- Aumento del control stock estacional.
- Reducción de pérdidas
- Reducción de los costos de almacenamiento.
- Disminución de los riesgos de robo.
- Reducción de la obsolescencia de inventarios.
- Mejor valoración de activos.

- Conocimiento y control del costo del inventario (Pavón, Villa, Rueda, & Lomas, 2019).

2.1.7 Manual de procedimientos

Según (Quindemil, 2021) considera al manual de procedimientos como un documento que respalda al sistema de control interno, facilitando obtener una amplia información específica, ordenada, sistemática e integral sobre las instrucciones, responsabilidades e información de las políticas, sistemas, funciones y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realiza una empresa.

Según (Vivanco, 2017) desde su punto de vista los tipos de manuales más usados en las organizaciones son:

- Manual de Organización.
- Manual de Políticas.
- Manual de procedimientos y normas.
- Manual del especialista.
- Manual del empleado.
- Manual de Propósito múltiple (pág. 249).

En el comercial Joyce Pérez e Hijos mediante la auditoría operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería, se determinará el tipo de manual que se utilizará mediante los problemas que enfrente el comercial, con el propósito de mejorar procesos y procedimientos en el área y así disminuir futuras pérdidas que puedan afectar a la empresa y repercutir en los objetivos establecidos.

2.1.8 Flujograma

Como expresa (Alvarado, 2001) “Los flujogramas o diagramas de flujo son la representación gráfica de procedimientos y tienen como finalidad hacer más fácil la comprensión del mismo” (pág. 15).

2.1.9 Diagrama de flujo

Empleando las palabras de (Quindemil, 2021) los diagramas de flujo en su contexto general son reconocidos como uno de los aportes que hoy en día optan las empresas en realizarlos, por su alto nivel de importancia y efectividad, mostrando resultados de manera clara y lógica en los diferentes procedimientos que se realizan dentro de una empresa, generando así mayor eficiencia y eficacia.

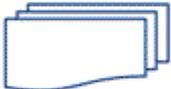
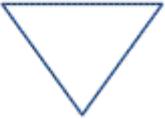
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal: Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.		Actividad: Representa la actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión: Señala un punto en el flujo donde se produce una bifurcación del tipo "Sí" – "No".		Documento: Documento utilizado en el proceso.
	Multidocumento: Refiere un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente.		Inspección / Firma: Aplicado en aquellas acciones que requieren de supervisión.
	Conector de un Proceso: Conexión o enlace con otro proceso, en el que continúa el diagrama de flujo. Por ejemplo, un subproceso.		Archivo: Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expediente.
	Base de Datos: Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de Flujo: Indica el sentido del flujo del proceso.

Figura 1. Símbolos de diagrama de flujo.

2.2 Marco conceptual

Auditoría: Da respuesta a la pregunta ¿cómo confiar en que la información presentada por la administración de la organización refleje realmente la realidad económica?, y su respuesta se dio por el camino de la revisión, de allí surge la auditoría como puente que cruza la incertidumbre hacia la seguridad relativa, logrando confianza por parte de los usuarios en la información de quienes administran y contabilizan los hechos económicos. (Montilla & Herrera, 2006, pág. 7)

Auditoría operacional: Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre:

- la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y
- la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones. (Massoud, 2021, pág. 40)

Control interno: En lo general se asocia con actividades de Seguimiento, Vigilancia y Orden en la realización de actividades, estando inmerso en la organización instrumentando en ella los mecanismos inherentes que garanticen la eficiencia, eficacia, calidad y excelencia de las operaciones, permitiendo con ello que exista claridad, validez y confiabilidad, aunado a un grado de certeza razonable. (Santa, 2014, pág. 37)

Controles internos administrativos: Según (Pereira, 2019) “Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones no financieras de la entidad y con las directivas políticas e informes administrativos. Se refieren sólo indirectamente a los estados financieros” (pág. 120).

Inventario de mercadería: (Perdomo, 2004) Afirma: “Conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en procesos) y venta (mercancías y productos terminados)” (pág. 24).

Control del inventario: De acuerdo con (Serna, Gonzalez, & Aristizabal, 2018) “El control de inventario es el proceso por el cual una empresa administra las mercancías que mantiene en almacén. Esto, con el objetivo de recopilar información de la entrada y salida de los productos, buscando además el ahorro de costes” (pág. 19).

Rentabilidad: Generalidad aplicada a todo ejercicio económico – financiero donde se reúnen los medios, materiales, humanos y financieros con la finalidad de conseguir

resultados favorables. En sentido general se denomina rentabilidad a la medida de rendimiento de los capitales en un tiempo determinado, generando valor para la empresa. (Gómez J. C., 2013, pág. 12)

Valor neto realizable: El valor neto realizable consiste en el valor que podemos conseguir por un activo tras su venta. Este valor se mide en unidades monetarias, ya que con su venta lo que se quiere conseguir es un valor más líquido que el activo en sí. (Guerrero, 2021, pág. 7)

Eficacia: Según (Adolfo & Carolina, 2013) “Se aplica a las cosas o personas que pueden producir el efecto o prestar el servicio a que están destinadas” (pág. 120).

Eficiencia: Según (Contreras, Cassinelti, Piñones, & Quiroz, 2016) indica que la eficiencia es “virtud y facultad para lograr un efecto determinado” (pág. 80).

Observación: Según (Navarro, 2013) “Es el acto de emplear la vista para obtener información a partir de un fenómeno de la realidad. La observación es también un proceso empleado en diversos campos del quehacer investigativo” (pág. 60).

2.3 Marco legal

Las Normas Internacionales de Auditoría, NIA, emitidas por la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un compendio de normas de alta calidad para realizar una auditoría financiera, garantizar la calidad del trabajo del auditor y fortalecer la confianza del público en la profesión contable.

NIA 200: Objetivos Generales del Auditor independiente y condición de una auditoría, de acuerdo con la NIA.

Al conducir una auditoría de estados financieros, los objetivos generales del auditor son:

- Obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros, como un todo, están libres de representación errónea de importancia

relativa, ya sea por fraude o error, de esa manera se permite al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están elaborados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable; y

- Dictaminar sobre los estados financieros, y comunicar según requieren las NIA, de acuerdo con los resultados del auditor.
- En todos los casos, cuando no pueda obtenerse seguridad razonable, y una opinión con salvedades en el dictamen del auditor sea insuficiente en las circunstancias para fines de información a los presuntos usuarios de los estados financieros, las NIA requieren que el auditor se abstenga de opinión, se retire (o renuncie) del trabajo, cuando sea posible el retiro bajo la ley o regulación aplicable.

NIA 230: Documentación de Auditoría

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros.

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.
- Se requiere evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

- Documentación de auditoría: registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.
- Archivo de auditoría: una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.
- Auditor experimentado: una persona (tanto interna como externa a la firma de auditoría) que tiene experiencia práctica en auditoría y un conocimiento razonable de:
 - Los procesos de auditoría;
 - Las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
 - El entorno empresarial en el que la entidad opera; y
 - Las cuestiones de auditoría e información financiera relevantes para el sector en el que la entidad opera.

NIA 265: Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

El auditor mediante su ética profesional, realizará la auditoría al control interno de una entidad dónde expresará a la dirección las deficiencias o hallazgos presentados.

El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos

A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

- Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:
 - Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o
 - Detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
 - No existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.
- Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad.

NIA 500: Evidencia de Auditoría

Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

- Registros contables: registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar.
- Adecuación de la evidencia de auditoría: medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.
- Evidencia de auditoría: información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información

NIA 501: Evidencia de auditoría – consideraciones específicas para determinadas áreas

Trata de las consideraciones específicas que el auditor ha de tener en cuenta en relación con la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre las siguientes cuestiones:

- La realidad y el estado de las existencias.
- La totalidad de los litigios y reclamaciones en los que interviene la entidad.

- La presentación y revelación de la información por segmentos de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores

El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en periodos anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Estas normas se han convertido en los pilares que soportan el pensamiento y guían la actuación de los auditores; no obstante, los valores morales y éticos serán sin duda, los principios fundamentales que preservarán el comportamiento y desempeño de los auditores durante el desarrollo de la auditoría.

Estas normas constituyen los 10 mandamientos que deben cumplir los auditores y se clasifican en tres grupos:

Normas Generales o Personales

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado y esmero profesional

Normas de Ejecución del Trabajo

- Planeamiento y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno

- Evidencia suficiente y competente

Normas de preparación del informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Consistencia
- Revelación suficiente
- Opinión del auditor

Normas Internacionales de Contabilidad NIC

Establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre necesita, de acuerdo con sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera.

NIC 2 Inventarios

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.

Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

Inventarios son activos:

- Mantenedos para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- En proceso de producción para luego ser vendidas.
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Medición de los Inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En el caso de que un prestador de servicios tenga inventarios, los medirá por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el

personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del periodo en el que se hayan incurrido.

Métodos de Valoración o Formulas del Costo.

El costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

La fórmula FIFO, asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente.

Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

Valor neto realizable

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar los inventarios. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos posteriores al cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del periodo.

Variable independiente: Auditoría operativa

A Juicio de (Romero, 1980) la auditoría operacional ayuda para el análisis de una parte o de toda una empresa al evaluar sus sistemas, controles y su desempeño, de acuerdo a las metas de su administración, asimismo se centra en medir la eficacia, eficiencia y la economía de las operaciones. El auditor evalúa los controles tanto operativos y sistemas sobre la totalidad de las áreas examinadas que pueden ser las compras, recepción y envío de mercadería, canales de distribución, y el control.

Variable dependiente: Control interno del inventario

El control interno consiste en establecer procedimientos y políticas de los procesos que ayuden a salvaguardar el inventario de daño o robo, así como también se puede identificar los riesgos para que la administración pueda tomar medidas y evitar complicaciones, lo que ayudará al Comercial Joyce Pérez e Hijos, a mejorar el proceso que conllevan en la aplicación del buen manejo del inventario, mediante una evaluación que permita mostrar la realidad y situación en la que se encuentran los activos para un mejoramiento hacia al giro del negocio de la empresa.

2.4 Operacionalización de las variables

Tabla 1 *Variable independiente: Auditoría operativa.*

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
El examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos pre-establecidos 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. (Nudman & Puyol, 1985, pág. 1)	Estudio preliminar	% Técnicas de auditoría que se aplican en la auditoría operativa	¿Existe un manual de funciones donde estén especificadas las labores que deben desempeñar cada uno de los empleados?	Entrevista
	Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas	% Verificación ocular	¿Cuenta con políticas para los inventarios o en qué se basan para realizar los controles?	
	Revisión y evaluación del control interno	% Verificación escrita	¿Realiza controles sorpresas en los procesos de inventarios?	
	Examen profundo de áreas críticas	% Verificación documental	¿El comercial suministra los manuales, reglamentos, programas, del área del inventario?	
	Comunicación de los resultados		¿Ha sido partícipe de la revisión del inventario?	

Tabla 2 Variable dependiente: Control interno del inventario.

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
Controlar los inventarios es esencial para que la empresa sea eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. La correcta administración del nivel de los inventarios puede ser un factor de éxito o fracaso de una empresa. Con el fin de establecer políticas y procedimientos en los procesos que tienen que ver con la administración de los inventarios. Dentro de dichas políticas deben incluirse los controles necesarios para prevenir y detectar los riesgos implícitos al material respectivo. En consecuencia, es importante conocer dichos riesgos (Hurtado, Ortiz, Barragán, & Gamboa, 2017).	Ambiente de control	% de cumplimiento de objetivos	¿El personal conoce sus funciones a desempeñar en el departamento de bodega?	Entrevista
	Evaluación de riesgos	% de control de riesgos	¿Existen pólizas de seguros para las mercaderías de bodega por concepto de, robo, u otras eventualidades?	
	Actividades de control	% Controles en inventario Físicos	¿Se efectúan periódicamente tomas físicas de inventarios de las mercaderías en el área de bodega?	
	Información y comunicación	% de transmisión de información	¿El comercial suministra los manuales, reglamentos, programas, del área del inventario?	
	Monitoreo	% de Seguimiento	¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de control durante el ejercicio económico?	

Capítulo III

Marco metodológico

3.1 Plan de investigación

Morgan (Barber, 2008) definió el plan de investigación, como las distintas acciones que deberá generar el investigador durante el proceso de estudio, dichas actividades deberán preverse para ser establecidas con una secuencia lógica determinada en las etapas del proceso de la investigación científica lo que conlleva en el tiempo que durará su ejecución y los recursos utilizados sean: humanos, financieros y físicos para su realización.

Investigación bibliográfica: Es considerada como un proceso mediante el cual tiene como designio recopilar los conceptos para obtener un conocimiento sistematizado. El objetivo es la de emplear criterios principales de un tema en particular. Este tipo de investigación logra diferentes nombres: de biblioteca, de gabinete, bibliográfica, documental, de la literatura y resumen (Méndez A. , 2008).

En el presente estudio, se la considera bibliográfica por la recopilación de diferentes fuentes de información según las variables de investigación como: auditoría operativa y control interno del inventario, esto es en función al medio de consultas de textos sean impresos y electrónicos, dicha información obtenida mediante la web, revistas virtuales, libros etc.

Investigación de campo: La investigación de campo mediante un proyecto es considerada como la recolección de datos ocasionada directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o inspeccionar variable alguna, es decir, la persona que realiza el estudio obtiene la información pero no altera las condiciones existentes (Fidias, 2012).

Se utiliza la investigación de campo porque se cuenta con la información directamente donde se suscitan los hechos, es decir en el Comercial Joyce Pérez e Hijos, para ello se realizará la aplicación de técnicas e instrumentos de recolección de información como la observación, entrevistas y encuestas aplicadas en el área de bodega y el personal involucrado.

Métodos de investigación

Como método de investigación son:

Método cuantitativo: (Tamayo, 1999) argumentó, que este método se utiliza para la recolección y el análisis de datos, en función a la investigación sobre las hipótesis establecidas previamente. Se considera que la investigación cuantitativa permitirá adjuntar datos relevantes, acompañados de números, porcentajes y series en donde radican fenómenos presentados en la empresa.

Método cualitativo: (Mejía, 2004) consideró a este método como la de buscar adquirir datos minuciosos para poder entender el comportamiento humano y las razones que administran tal comportamiento. Asimismo este método cualitativo investiga los ¿cómo? y los ¿por qué?, no sólo los ¿dónde? ¿qué? y ¿cuándo? Por esto mismo, en el método cualitativo se hace la utilización de muestras pequeñas de las personas intervenidas, enfocadas en un tema en particular.

Método analítico: Al definir este método, se basa en la procedencia de las partes de un todo, con el objetivo de estudiarlas completamente y examinarlas por separado, como ejemplo, las igualdades entre éstas, es decir, como el método de investigación, que se determina en separar sus partes y observar la naturaleza y los efectos del fenómeno. Además este método puede explicar y comprender mejor el fenómeno de investigación, también de establecer nuevas teorías (Gomez, 2012).

Método sintético: El objetivo principal del método sintético, es lograr una síntesis de lo investigado, además tiene un carácter progresivo e intenta formular una teoría para sujetar los diversos elementos del fenómeno estudiado. También el método sintético es considerado como el proceso de razonamiento que reconstruye un todo, teniendo en cuenta lo realizado en el método analítico. Sin duda, este método permite alcanzar la esencia y la naturaleza del fenómeno estudiado (Gomez, 2012).

Método inductivo: Francis Bacon (1561-1626) citado por (Dávila, 2006) fue el primero que propuso la inducción como un nuevo método para adquirir saberes. Alegaba que para obtener un mayor conocimiento es necesario observar la naturaleza, reunir información particular y hacer generalidades a partir de ellos. Según Bacon, las indagaciones eran basadas sobre los fenómenos particulares de una clase y luego a partir de ellos se realizaban conclusiones de la clase entera. Este proceso ahora se designa razonamiento inductivo, que habría de convertirse en el principio fundamental de todas las ciencias.

Método deductivo: Los filósofos griegos hicieron la primera contribución de importancia al desarrollo de un método sistemático para descubrir la verdad. Aristóteles y sus discípulos implantaron el razonamiento deductivo como un proceso del pensamiento en el que de afirmaciones generales se llega a afirmaciones específicas aplicando las reglas de la lógica. Es un sistema para organizar hechos conocidos y extraer conclusiones, lo cual se logra mediante una serie de enunciados que reciben el nombre de silogismos (Dávila, 2006).

Método estadístico: En investigación, la finalidad de la estadística es utilizar datos obtenidos en una muestra de sujetos para realizar inferencias válidas para una población más amplia de individuos de características similares. La validez y utilidad

de estas inferencias dependen de cómo el estudio ha sido diseñado y ejecutado, por lo que la estadística debe considerarse como una parte integrante del método científico (Flores, 2003).

Método Matemático: Según autor (Bastero, 1999) reveló qué es bastante difícil explicar cuáles son los problemas concretos en los que incide la investigación matemática, pues al ser de carácter básico exigen un conocimiento de la terminología propia del campo de investigación, que se escapa de las pretensiones de este artículo. La actividad que podríamos llamar convencional, dentro del trabajo de los investigadores en matemáticas, es enunciar y demostrar teoremas, extender o particularizar resultados ya conocidos y tratar de desarrollar nuevas teorías en la medida en que sea capaz de hacerlo.

En el trabajo investigativo se desarrollará el método cuantitativo por el estudio de las variables de la auditoría operativa y del control interno del inventario de mercadería la cual da resultados numéricos de la realidad que atraviesa la empresa en sus márgenes operacionales. Es por ello que se analiza el nivel de eficiencia y los riesgos que puedan presentarse durante el término de su evaluación, esto se da sobre los resultados obtenidos y de esta manera el administrador pueda tomar acciones necesarias.

3.2 Tipos de investigación

Investigación documental: Es la que permite efectuar una serie de recopilación de toda la información necesaria basadas en las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. También es considerada en seleccionar la búsqueda de información en base a las lecturas, documentos, revistas, libros, bibliografías y demás fuentes de información (Gómez L. , 2011).

Se emplea la Investigación documental por la revisión total en la que se administran los inventarios, si realizan controles internos del proceso para las compras, ventas y que documentos de soportes son los que justifican los hechos.

Investigación descriptiva: Al hablar de investigación descriptiva según (Deobold & Meyer, 2014) se refiere a personas, hechos, procesos y relaciones a realizarse en un tiempo y lugar determinados con el fin de reunir detalles suficientes identificación del problema y permite al investigador interactuar con los individuos implicados.

Se emplea la investigación descriptiva a través de la observación, entrevista, elaboración de preguntas y análisis de datos por la que se intenta obtener información específica y precisa, que permita examinar los factores que influyen en el problema planteado relacionado con el deficiente control interno de los inventarios de mercadería en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

Investigación explicativa: (Fidias, 2012) considera que el estudio explicativo se encarga de investigar el motivo de los hechos mediante la creación de relaciones causa-efecto. Por tanto la investigación explicativa tiene como objetivo principal en determinar los motivos por los cuales sucede un determinado fenómeno o evento. Es decir, intenta explicar, no describir.

Mediante este estudio, se pretende encontrar las causas del problema de la investigación a través de los objetivos de estudio y las variables planteadas sobre la realidad actual que presente la empresa con la aplicación de técnicas e instrumentos de recolección de información, para obtener las pautas y poder elaborar la propuesta de mejoras sobre las falencias que repercuten en el crecimiento de la rentabilidad del negocio.

3.3 Fuentes de investigación

A continuación se presenta las siguientes fuentes de información:

Fuentes primarias: Mediante la aplicación de entrevistas y encuestas a la gerencia y al personal involucrado del área de inventario en general, ayudarán en el proceso de ejecución de la auditoría operacional para conseguir toda la información necesaria que de soporte a las incidencias encontradas para así expresar las adecuadas conclusiones y recomendaciones necesarias al mejoramiento del manejo de inventarios.

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

3.4 Población

Según (Gómez, Villasís, & Miranda, 2016) describió a la población como todo elemento (personas, objetos, organismos) que participan del fenómeno que fue definido y delimitado en el análisis del problema de investigación.

En este trabajo investigativo, en el Comercial Joyce Pérez e Hijos se tomará como población a los colaboradores un total de 16 empleados entre ellas corresponden a el área de bodega y compras, quienes son los involucrados en la problemática que se investiga.

Tabla 3 *Población.*

ITEM	CARGO	POBLACIÓN
1	Gerente General	1
2	Jefe de bodega	1
3	Analista de compras	1
4	Asistentes de compras	2
5	Asistentes de bodega	11
	Total	16

Elaborado por: Calle Stalin – López Fabiola

3.5 Tamaño de la muestra

Para (Gómez, Villasís, & Miranda, 2016) la muestra representa al conjunto total de individuos de una población, así mismo en el caso que haya varias poblaciones, se obtendrán varias muestras. Al momento de escoger la muestra debe ser una tarea metódica ya que debe contener la información suficiente para extraerla, no solo depende del tamaño de la precisión que el investigador desea llevar a cabo su investigación, en general se entiende que mientras más grande es la muestra mayor posible de ser representativa 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.

Muestra

La muestra es parte proporcional de la población general, la misma que es tomada para facilitar el desarrollo de la investigación y sobre la cual se aplican los instrumentos de recolección de datos ya establecidos (Gómez, Villasís, & Miranda, 2016).

En el trabajo de investigación consideramos necesario tomar a toda la población debido a que es una población finita.

3.6 Tipos de muestra

Cuando se habla del tipo de muestra, dependerá de la calidad y cuán representativo sea el estudio de la población.

Probabilístico y no probabilístico

- Muestra Aleatoria: Cuando se elige al azar y todo integrante tiene igual proporción de ser incluido.

- Muestra Estratificada: Cuando se lleva cabo la división de subgrupos según las variables o características que se pretendan investigar.
- Muestra Sistemática: Se establece un patrón o criterio al seleccionar la muestra.
- Muestra Mixta: En esta muestra se necesita que se utilice dos muestras de las anteriores. Porque en la población no se puede utilizar una por lo tanto habrá un resultado no deseado (Tamayo, 1999).

Cálculo de la muestra

En la ecuación 1.1 se establece la fórmula para el cálculo del tamaño de dicha muestra, cuando se conoce la dimensión poblacional se tiene lo siguiente:

Ecuación 1.1 - Tamaño de la muestra Poblacional

$$N = \frac{N \times Z^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z^2 \times p \times q}$$

Donde,

N= El Tamaño de la población es un total de 16 personas quienes serán estudiadas para la presente investigación.

Z= Se mide el nivel de confianza valorada en un 98%.

P= La mayor Probabilidad de éxito de dicho estudio es del 97%.

Q= Hay una probabilidad de fracaso del 1%.

D= Error máximo admisible en términos de proporción, considerado el 1% de precisión.

3.7 Análisis de resultados

Se determinará información objetiva, conceptos teóricos y bibliográficos que serán desarrollados y enriquecidos con resultados de encuestas al personal de

inventario y de compras de la empresa. La información citada será organizada, tabulada y analizada de acuerdo a los objetivos propuestos.

La Encuesta

En la investigación social, la encuesta se considera en primera instancia como una técnica de recogida de datos a través de la interrogación de los sujetos cuya finalidad es la de obtener de manera sistemática medidas sobre los conceptos que se derivan de una problemática de investigación previamente construida. La recogida de los datos se realiza a través de un cuestionario, instrumento de recogida de los datos (de medición) y la forma protocolaria de realizar las preguntas (cuadro de registro) que se administra a la población o una muestra extensa de ella mediante una entrevista donde es característico el anonimato del sujeto. (López & Fachelli, 2015, pág. 59)

En el presente trabajo para obtener la información necesaria sobre los procesos de control interno y las afectaciones en el crecimiento de la rentabilidad, se establece un cuestionario de preguntas que ayude en la aplicación de la investigación, según las variables aplicadas.

Entrevista

Según (Morgan & Cogger, 1975) Afirman que: “la entrevista es una conversación con propósito. Es un proceso interactivo que involucra muchos aspectos de la comunicación que el simple hablar o escuchar, como ademanes, postura, expresiones faciales y otros comportamientos comunicativos” (pág. 15).

Análisis de documentos

El análisis documental es una forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico-sintético que, a su vez, incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la

clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas.

(Dulzaides & Molina, 2004, pág. 4)

Internet

Partiendo del hecho de que uno de los atractivos de Internet es que da la posibilidad de interacción y comunicación con personas de todo el mundo, donde las instancias más recurridas para estos intercambios son el e-mail, los newsgroup, las listas de distribución, los foros de debate y los chats de conversación, donde la interacción "cara a cara" ya no es limitante para que los sujetos formen y establezcan relaciones interpersonales, es posible pensar que también son otras tantas herramientas puestas a disposición del investigador si se las utiliza de manera adecuada. (Guillermo, 2002, pág. 10)

Capítulo IV

Análisis e interpretación de resultados

4.1 Aplicación de instrumentos

Entrevistada:	Joyce Lorena Pérez Naranjo
Cargo:	Gerente General
<p>1. ¿Existe un manual de funciones donde estén especificadas las labores que deben desempeñar cada uno de los empleados?</p> <p>No, hace mucho tiempo se tuvo la intención de realizarlo pero no se concretó con los profesionales que vinieron a ofrecer el servicio.</p> <p>2. ¿Cuenta con políticas para los inventarios o en qué se basan para realizar los controles?</p> <p>No existen políticas y los controles solo se realizan con indicaciones de manera verbal según los casos que se presentan cuando se realizan los inventarios.</p> <p>3. ¿Realiza controles sorpresas en los procesos de inventarios?</p> <p>Si lo hago, pero muy poco frecuente.</p> <p>4. ¿Cómo comprueba usted sí el departamento de bodega compra lo que realmente necesita?</p> <p>No siempre lo realizo, pero cuando hay solicitudes de compra voy a la bodega a verificar y preguntar las razones de la misma.</p> <p>5. ¿Ha sido partícipe de la revisión del inventario?</p> <p>No. Esa responsabilidad se la he delegado verbalmente netamente al jefe de bodega.</p> <p>6. ¿El personal conoce sus funciones a desempeñar en el departamento de bodega?</p>	

Cuando ingresa el personal al comercial se le indica verbalmente lo que van a realizar, en sí la mayoría de los empleados son multifuncionales.

7. ¿Existen pólizas de seguros para las mercaderías de bodega por concepto de, robo, u otras eventualidades?

No, nunca hemos contratado ningún tipo de seguros.

8. ¿Se efectúan periódicamente tomas físicas de inventarios de las mercaderías en el área de bodega?

Frecuentemente el jefe de bodega me envía un reporte de las tomas físicas que realizan.

9. ¿El comercial suministra los manuales, reglamentos, programas, del área del inventario?

No, porque no existen.

10. ¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de control durante el ejercicio económico?

No, definitivamente en ese aspecto no existe ningún tipo de control.

4.2 Plan de auditoría

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega Alcance: Período del 01 Enero al 31 de diciembre del 2020		AD/1 1-1
HOJA INDICES		
<u>REF.</u> <u>INDICES</u>	<u>PAPELES DE TRABAJO</u>	
AD	<u>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORIA</u>	
AD/1	Hoja de Índices	
AD/2	Orden de trabajo	
AD/3	Notificación	
AD/4	Correspondencia Enviada	
AD/5	Correspondencia Recibida	
AD/6	Hoja de marcas	
AD/7	Hoja de Distribución de actividades	
AD/8	Hoja de Distribución de tiempo	
PP	<u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u>	
PP/1	Programa de Planificación Preliminar	
PI/1	Reporte de Planificación Preliminar	
PE	<u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u>	
PE/1	Programa de Planificación Específica	
CI/1	Cuestionario de Control Interno	
PE/2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
PA/1	Programa de Auditoría	
EJ	<u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u>	
A	Estructura Organizacional, legal y normativa del Comercial	
B	Componente de Control Administrativo	
C	Componente de Control de inventarios	
I	<u>INFORME</u>	
I/1	Borrador del Informe	
I/2	Informe Final	
I/3	Cronograma de recomendaciones	

AD/2

1-1

ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA

ORDEN DE TRABAJO No 01

Guayaquil, 03 de noviembre de 2020

Señores:

López Zoller Fabiola

Calle Tumbaco Stalin

MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA

Ciudad. -

De mi consideración:

En función a la aprobación del proyecto, formulo a usted Orden de Trabajo para que ejecute la “AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS, DE LA CIUDAD GUAYAQUIL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020”.

Los objetivos de la auditoria están encaminados a:

- Diagnosticar el estado actual del proceso de control interno del inventario de mercadería en el área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad de Guayaquil
- Presentar los informes de resultados del diagnóstico.
- Elaborar la propuesta de solución.

El equipo de trabajo estará conformado por:

JEFE DE EQUIPO: Calle Tumbaco Stalin Xavier**MIEMBRO DEL EQUIPO:** López Zoller Fabiola Araceli

Para dar cumplimiento de los objetivos, la ejecución de AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS, está estimada un lapso de 45 días laborables transcurridos desde la presente orden de trabajo, por tanto, proceder de forma inmediata con el desarrollo de la primera fase del proceso de auditora.

Al finalizar el trabajo de auditoria se procederá a la comunicación de los resultados en un informe que contendrá las debidas conclusiones y recomendaciones sustentadas en la evidencia suficiente, respaldada en los papeles de trabajo.

Atentamente,

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.

SUPERVISOR

NOTIFICACIÓN
Oficio No 01

AD/3

1-1

Guayaquil, 04 noviembre 2020

Sra. Joyce Lorena Pérez Naranjo

GERENTE DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS

Ciudad. -

De mis consideraciones

Estimada Sra. Joyce Lorena Pérez Naranjo, el motivo de la presente es para notificarle que a partir de la fecha se dará inicio con la ejecución de la “AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA DE BODEGA” en función al trabajo práctico aprobado por la USGP, dentro de las instalaciones de su empresa, según lo establece la orden de trabajo N° 01 con fecha del 03 de noviembre del 2020.

En tal virtud solicito comedidamente autorice a quien corresponda proporcionar toda la información requerida para la ejecución de la auditoría, a fin de dar cumplimiento con los objetivos planteados en el presente proyecto de investigación.

Atentamente,

Stalin Calle Tumbaco
JEFE DE EQUIPO

AD/4

1-1

CORRESPONDENCIA ENVIADA
Oficio No 02

Guayaquil, 05 noviembre 2020

Sra. Joyce Lorena Pérez Naranjo

GERENTE DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS

Presente. -

Estimada Gerente, en virtud al contrato de servicios profesionales celebrado para la ejecución de la auditoria de la entidad, solicito me facilite toda la información documental relacionada con políticas de control de inventarios, organigramas, leyes, decretos, y otros documentos a los que la institución se encuentra sujeta. Así como también la estructura organizacional y funcional, manuales y procedimiento operativos concernientes al sistema de control y administración del inventario de materia prima, a fin de continuar con el desarrollo del trabajo de la auditoría establecida.

Seguros de contar con su diligente colaboración, quedo a la espera de la información solicitada.

Atentamente,

Stalin Calle Tumbaco
JEFE DE EQUIPO

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Guayaquil, 06 noviembre de 2020

Sr. Stalin Calle Tumbaco

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

Cuidad. -

De mis consideraciones:

En respuesta al oficio N. ° 02 del 05 de Noviembre de 2020, como gerente del Comercial Joyce Pérez e Hijos, informo la siguiente:

El Comercial Joyce Pérez e Hijos, se rige por las siguientes leyes, disposiciones legales y reglamentos:

- 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.
- Leyes, reglamentos, políticas, plan estratégico, reglamento interno entre otros aplicados en la empresa.

La empresa no cuenta con un manual de funciones y proceso operativos adecuados concernientes al control y administración de los inventarios de mercadería

Es todo lo que puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,

Sra. Joyce Lorena Pérez Naranjo

GERENTE DE LA EMPRESA

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020		NP/1 1-1
NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA AUDITORÍA OPERATIVA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA
Sra. Pérez Naranjo Joyce	Gerente	0917330003
CPA. Silva Matamoros Yessenia	Contadora	0940200074
Sr. Bustamante Rosero Marco	Jefe de Bodega	0503162976
Ing. Jara Tomalá Solange	Analista de compras	0921253886
Sra. Guamán Lucero María	Cajera	1314393750
Sr. Chica Vivas Mariano	Cajero	1204536892
Sra. Mendieta Vélez Marlene	Secretaria	1704109014
Sra. Rojas Guevara Cinthya	Asistente Contable	0908583297
Sr. Mena Vásquez Luis	Asistente Contable	0900694654
Sra. Reyes Torres Leny	Asistente Contable	1302612682
Sr. Chiriboga Sandoval Wilson	Asistentes de compras	0913912176
Sr. Jiménez Barragán Manuel	Asistentes de compras	1303997587
Sr. Carvajal Apunte Willan	Asistentes de bodega	1304253691
Sr. Jiménez Jiménez Freddy	Asistentes de bodega	0921220984
Sr. Sagñay Tarco Víctor	Asistentes de bodega	0914375456
Sr. Valero Cañizares Diego	Asistentes de bodega	0923409361
Elaborado por:		Fecha: 10/11/2020
<hr/> Calle Tumbaco Stalin Auditor Jefe de Equipo		<hr/> López Zoller Fabiola Jefe Operativo
Revisado por:		Fecha: 10/11/2020
<hr/> Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs. Supervisor de Auditoría		

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020		AD/6 1-1
HOJAS DE MARCAS		
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
√	Chequeado o Verificado	
S	Documentación sustentatoria	
^	Transacción rastreada	
Σ	Comprobación de sumas	
&	Dato verificado	
Ⓞ	Documento original	
A	Saldo auditado	
©	Conciliado	
¢	No confirmado	
C	Confirmado	
∅	Inspección física	
Ð	Debilidad encontrada	
≠	Diferencias	
Elaborado por: Stalin Calle Validado por: Fabiola López Fecha de elaboración: 30-10-2020 Fecha de aprobación: 30-10-2020		

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020				AD/7 1-1
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES				
#	ACTIVIDAD	Realizado	DÍAS	FECHAS
1	Cronograma de trabajo	Stalin Calle	01	31 de Octubre de 2020
2	Distribución de actividades	Fabiola López	01	31 de Octubre de 2020
3	Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	Stalin Calle	01	7 de noviembre de 2020
4	Visita Preliminar al Comercial	Fabiola López	01	10 de noviembre de 2020
5	Solicitud de Información Mediante Oficio	Stalin Calle	01	10 de noviembre de 2020
6	Preparar el resumen de Visita Preliminar	Stalin Calle	01	10 de noviembre de 2020
7	Recepción de Información Documental Requerida	Fabiola López	01	10 de noviembre de 2020
8	Emitir reporte de Planificación Preliminar	Fabiola López	01	14 de noviembre de 2020
9	Elaborar el Programa de Planificación Específica	Stalin Calle	01	21 de noviembre de 2020
10	Elaboración del Control Interno	Fabiola López	01	28 de noviembre de 2020
11	Evaluación de Control Interno	Stalin Calle	01	30 de noviembre de 2020
12	Evaluación de Áreas Críticas	Stalin Calle	01	01 de Diciembre de 2020
13	Revisión de Resultados	Fabiola López	01	19 de Diciembre de 2020
14	Elaboración del Programa de Auditoría	Stalin Calle	01	06 de enero de 2021
15	Elaboración de Hojas de Trabajo	Fabiola López	04	12 de febrero de 2021
16	Elaboración de Hojas de Hallazgo	Fabiola López	01	17 de febrero de 2021
17	Elaboración y presentación de Borrador de Informe	Fabiola López	01	24 de febrero de 2021
18	Elaboración y presentación de Informe Final	Stalin Calle	01	26 de febrero de 2021
Elaborado por: Stalin Calle				
Validado por: Fabiola López				
Fecha elaboración: 31 de Octubre 2020				
Fecha aprobación: 31 de Octubre 2020				

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020														AD/8 1-1		
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO																
FASES	DÍAS	%	Octubre	Noviembre							Diciembre	Enero	Febrero			
			S	S	M	S	S	S	L	M	S	X	V	X	X	V
			31	7	10	14	21	28	30	1	19	6	12	17	24	26
Planificación preliminar	04 días	38%														
Planificación específica	06 días	46%														
Ejecución auditoría	02 días	8%														
Comunicación resultados	02 días	8%														

* Del 31 de octubre al 14 de noviembre del 2020

* Del 21 de Noviembre del 2020 al 6 de enero del 2021

* Del 12 de febrero al 17 de febrero del 2021

* Del 24 de febrero al 26 de febrero del 2021

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					PP/1 1-1
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos					
Tipo de auditoría: Auditoría operativa					
Procedimiento de auditoría: Proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega					
Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020					
Objetivo: Obtener una comprensión general del Comercial Joyce Pérez e Hijos, relacionado con los procesos de control interno del inventario de mercadería.					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORACIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	L.Z.F.A	07/11/2020	
2	Realizar visita previa a las instalaciones del Comercial.	---	C.T.S.X	09/11/2020	
3	Sostener conversaciones y realizar entrevista a la propietaria del comercial.	---	C.T.S.X	09/11/2020	
4	Verificar si se han ejecutado auditorías y/o exámenes especiales en periodos anteriores.	---	C.T.S.X	09/11/2020	
5	Enviar oficio de interés de la investigación.	AD/4	L.Z.F.A	10/11/2020	
6	Elaborar la nómina del personal que interviene en la Auditoría.	NP/1	L.Z.F.A	10/11/2020	
7	Conocer las áreas y departamentos del Comercial.	---	C.T.S.X	12/11/2020	
8	Verificar la base legal de la constitución del comercial, consultar la misión, visión, objetivos y valores institucionales.	---	L.Z.F.A	12/11/2020	
9	Elaborar el reporte de Planificación Preliminar	PP/1	L.Z.F.A	14/11/2020	
Elaborado por: Fabiola López					
Validado por: Stalin Calle					
Fecha de elaboración: 07/11/2020					
Fecha de aprobación: 07/11/2020					

<p>Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría Operativa</p> <p>Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería</p> <p>Fecha de auditoría: 07 de Noviembre del 2020</p> <p>Período: 31 de diciembre del 2020</p>	<p>PP/1 1-2</p>
<p>REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	
<p>ANTECEDENTES: Mediante Orden de Trabajo No. 001, registrada por la Ing. Rommel Sacoto Ferrer Mgs, al Comercial Joyce Pérez e hijos de la ciudad de Guayaquil, se certificó la iniciación a la ejecución de la auditoria operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería, que corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, el mismo que se encargó por medio de las partes interesadas.</p>	
<p>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS: Unánime la programación del conjunto auditor, las visitas al establecimiento se iniciaron con fecha 09 de Noviembre del 2020, el cual el conjunto auditor procedió a efectuar una inspección del Comercial Joyce Pérez e hijos, en la cual se mantuvo reuniones con el gerente con el fin de dar a conocer los procesos y áreas de la empresa; estableciendo las actividades en el tiempo de 4 días.</p> <p>Las inspecciones se desarrollaron en el Comercial Joyce Pérez e hijos. Encontrada en la dirección Machala 1635 E/ Sucre y Colón, de la ciudad de Guayaquil, en primera instancia obtuvimos el conocimiento de las áreas, seguidamente verificamos la actividad comercial, el mismo que se dedica a la venta de productos de materiales de construcción.</p> <p>En el Comercial se encuentra una oficina de Gerencia y una de contabilidad quien</p>	

hace las veces de cajero y se encarga de la gestión documental del comercial.

Los diálogos se mantuvieron con el Gerente del Comercial y la Contadora, lo que permitió estar al tanto de la forma en cómo se administra la entidad.

RESULTADOS: Ventaja de la planificación preliminar. El grupo auditor realizó un análisis completo de la infraestructura del Comercial Joyce Pérez e hijos, 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 éste análisis de auditoría 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: 14/11/2020

Stalin Xavier Calle Tumbaco
Auditor Jefe de Equipo

Fabiola Araceli López Zoller
Jefe Operativo

Revisado por:

Fecha: 14/11/2020

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.
Supervisor de Auditoría

4.3 Evaluación del control interno

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							CI/1 1-1	
Empresa Comercial Joyce Pérez e hijos								
Tipo de auditoría: Auditoría operativa								
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería								
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020								
Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020								
#	Preguntas	PT	Si / No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		23	-	11	47.83%✓	Bajo	52.17%✓	Alto
Ambiente de Control		5	-	4	OBSERVACIONES			
1	¿Existe una estructura organizativa definida?	1	SI	1	No se cumplen con cabalidad. D			
2	¿Se realizan las respectivas asignaciones de responsabilidades a los empleados?	1	NO	0	Todas las responsabilidades son delegadas de forma verbal. D			
3	¿Existe objetivos específicos que maneje cada departamento?	1	SI	1				
4	¿El personal conoce sus funciones a desempeñar en el departamento de bodega?	1	SI	1				
5	¿Se evalúan el desempeño del personal de la empresa?	1	SI	1				
Evaluación de Riesgos		4	-	2	OBSERVACIONES			
6	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	1	NO	0	El gerente considera que no es necesario capacitar al personal. D			
7	¿Se mantiene un registro actualizado de las compras de mercaderías y ventas de productos?	1	SI	1				

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							CI/1 1-2	
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos								
Tipo de auditoría: Auditoría operativa								
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería								
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020								
Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020								
#	Preguntas	PT	Si / No	C T	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		23	-	11	47.83 %√	Bajo	52.17 %√	Alto
8	¿Existen pólizas de seguros para las mercaderías de bodega por concepto de, robo, u otras eventualidades?	1	NO	0	El gerente no considera necesaria la compra de seguros para las mercaderías establecidas en bodega. D			
9	¿Existen procedimientos claramente establecidos de las entradas y salidas de la bodega?	1	SI	1				
	Actividad de Control	6	-	1	OBSERVACIONES			
10	¿Se salvaguardan las mercaderías recibidas?	1	SI	1				
11	¿Existe una persona encargada de controlar los ingresos y salidas de mercaderías?	1	NO	0	El control lo realizan las los trabajadores responsables del área de bodega. D			
12	¿Se cuenta con un supervisor que recibe la mercadería despachada por los bodegueros?	1	NO	0	No cuentan con supervisor por lo que el gerente confía de los empleados. D			
13	¿Se efectúan periódicamente tomas físicas de inventarios de las mercaderías en el área de bodega?	1	NO	0	En el Comercial no se realizan inventarios periódicamente que permitan tener saldos reales. D			
14	¿Se realizan controles en relación a traslado y movimientos de las mercaderías dentro y fuera del Comercial?	1	NO	0	No se realizan controles y tampoco se informa cuando la mercadería es trasladada de un lugar a otro. D			
15	¿Se cumplen con los procedimientos de las entradas y salidas de las bodegas?	1	NO	0	No hay registros documentados que evidencien el procedimiento de control. D			
	Información y Comunicación	4	-	2	OBSERVACIONES			
16	¿El comercial suministra los manuales, reglamentos, programas, del área del inventario?	1	SI	1				

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							CI/1 1-3	
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos								
Tipo de auditoría: Auditoría operativa								
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería								
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020								
Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020								
#	Preguntas	PT	Si / No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		23	-	11	47.83%✓	Bajo	52.17%✓	Alto
17	¿Se suministra al personal la información que necesita para cumplir sus actividades?	1	SI	1				
18	¿Se toman medidas para asegurar que los empleados nuevos entiendan la cultura de la entidad y actúen correctamente?	1	NO	0	El gerente no considera necesario darle a conocer la cultura del comercial. D			
19	¿Se realizan un seguimiento de quejas de las mercaderías recibidas por el cliente?	1	NO	0	Los operarios no revelan las insatisfacciones del cliente por lo que no se puede tomar medidas necesarias para que no sea repetitiva. D			
Monitoreo		4	-	2	OBSERVACIONES			
20	¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de control durante el ejercicio económico?	1	NO	0	No se realizan evaluaciones a los procesos de control, porque los encargados realizan varias funciones y no cuenta con el suficiente tiempo. D			
21	¿Los organismo de control realizan auditorías a la empresa?	1	NO	0	En la actualidad no se han presentado los organismos de control. D			
22	¿Existen control del ingreso y salida del personal del área de bodega?	1	SI	1				
23	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	1	SI	1				
Elaborado por: Fabiola López								
Validado por: Stalin Calle								
Fecha de elaboración: 24/11/2020								
Fecha de aprobación: 24/11/2020								

Medición de niveles de confianza y riesgo de control.

RESUMEN DEL CONTROL INTERNO		
Medición de los Niveles de confianza y riesgo de control	Cálculo	Nivel
Calificación total= CT	11	Nivel
Ponderación total= PT	23	
Nivel de confianza (norma 200): NC= CT/PT*100	47.83%	Bajo
Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI= 100% -NC%	52.17%	Alto

Determinación de los niveles de riesgo:		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 = \frac{11}{23} \times 100 = 47.83\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100 - 47.83\% = 52.17\%$$

Una vez realizado la evaluación de control interno al proceso de inventarios de mercaderías, se estableció que la empresa posee un nivel de confianza de 47.83% considerándola como BAJO, y un nivel de riesgo de 52.17% considerándolo como un nivel de riesgo ALTO.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	CI/1 1-4
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos	
Tipo de auditoría: Auditoría operativa	
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería	
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020	
Alcance: Período del 01 enero al 31 de diciembre del 2020	
<p data-bbox="301 618 1155 651"><u>Resumen de los resultados de la evaluación del control interno</u></p> <p data-bbox="301 723 1398 792">Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, al Comercial Joyce Pérez e Hijos, el equipo auditor pudo determinar los siguientes puntos débiles:</p> <ul data-bbox="408 848 1398 1794" style="list-style-type: none"> • Tienen una estructura organizativa pero no se cumplen con cabalidad. • Todas las responsabilidades son delegadas de forma verbal. • El gerente considera que no es necesario capacitar al personal. • El gerente no considera necesaria la compra de seguros para las mercaderías establecidas en bodega. • El control lo realizan las los trabajadores responsables del área de bodega. • No cuentan con supervisor por lo que el gerente confía de los empleados. • En el Comercial no se realizan inventarios periódicamente que permitan tener saldos reales. • No se realizan controles y tampoco se informa cuando la mercadería es trasladada de un lugar a otro. • No hay registros documentados que evidencien el procedimiento de control. • El gerente no considera necesario darle a conocer la cultura del comercial. • Los operarios no revelan las insatisfacciones del cliente por lo que no se puede tomar medidas necesarias para que no sea repetitiva. • No se realizan evaluaciones a los procesos de control, porque los encargados realizan varias funciones y no cuenta con el suficiente tiempo. • En la actualidad no se han presentado los organismos de control. 	
Elaborado por: Stalin Calle - Fabiola López	
Fecha de elaboración: 24/11/2020	
Fecha de aprobación: 21/11/2020	

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	PE/2 1-1
--	---------------------------

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
Ambiente de control	R.C. alto 52%			
	Su estructura organizativa debe cumplirse con cabalidad para que no haya retrocesos en los procesos	Normas y reglamentos internos	Revisión de la estructura organizativa conforme a sus lineamientos	Informes o reportes de los Jefes de cada área dónde detallen las actividades que realicen.
	No existe una asignación específica de responsabilidades ya que son delegadas de forma verbal.	Manual de funciones	Revisión del manual de funciones	Identificar el responsable del manual de funciones.

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	PE/4 1-2
--	---------------------------

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
Evaluación de riesgos	R.C. alto 52%			
	El gerente considera que no es necesario capacitar al personal de los procesos asignados, ya que generan gastos.	Plan de capacitación	Revisar el plan de capacitación	Evaluar al empleado según al área que corresponda.
	No existen pólizas de seguro en el Comercial por lo que la alta directiva no considera que sea necesario.	Normas de control interno	Revisión del manual de funciones	Verificar quién es el responsable de realizar el trámite con una aseguradora.

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020				PE/4 1-3
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
Actividad de control	R.C. alto 52%			
	No existe un responsable capacitado en el área de los controles de las entradas y salidas de las mercaderías	Normas de contabilidad NAGAS	Revisión del manual de funciones	Verificar quién es el responsable de desempeñar en dicha área.
	Carece de personal de control de las mercaderías despachadas	Manual de control interno	Revisión del manual de funciones	Evidenciar cuales son los procedimientos de control de las mercaderías despachadas
	No se llevan a cabo controles de inventarios periódicamente por lo que causa saldos no confiables.	Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2	Revisión de registro de los saldos de la cuenta de inventario	Comprobar el listado de los inventarios y conciliar vs registros contables.
	No se efectúan controles específicos cuando la mercadería es trasladada de un lugar a otro.	Normas y reglamentos de control interno para el control de inventarios.	Revisión de saldos existente de la bodega.	Identificar el destino de las mercaderías.
	No existen registros documentados que permita la comprobación del procedimiento de control.	Facturas, comprobantes de retención, orden de compras y demás documentos.	Comprobar que existe la documentación necesaria para comprobar la propiedad de las mercaderías.	Evidenciar la información de los inventarios sean los correctos con sus respectivos ajustes.

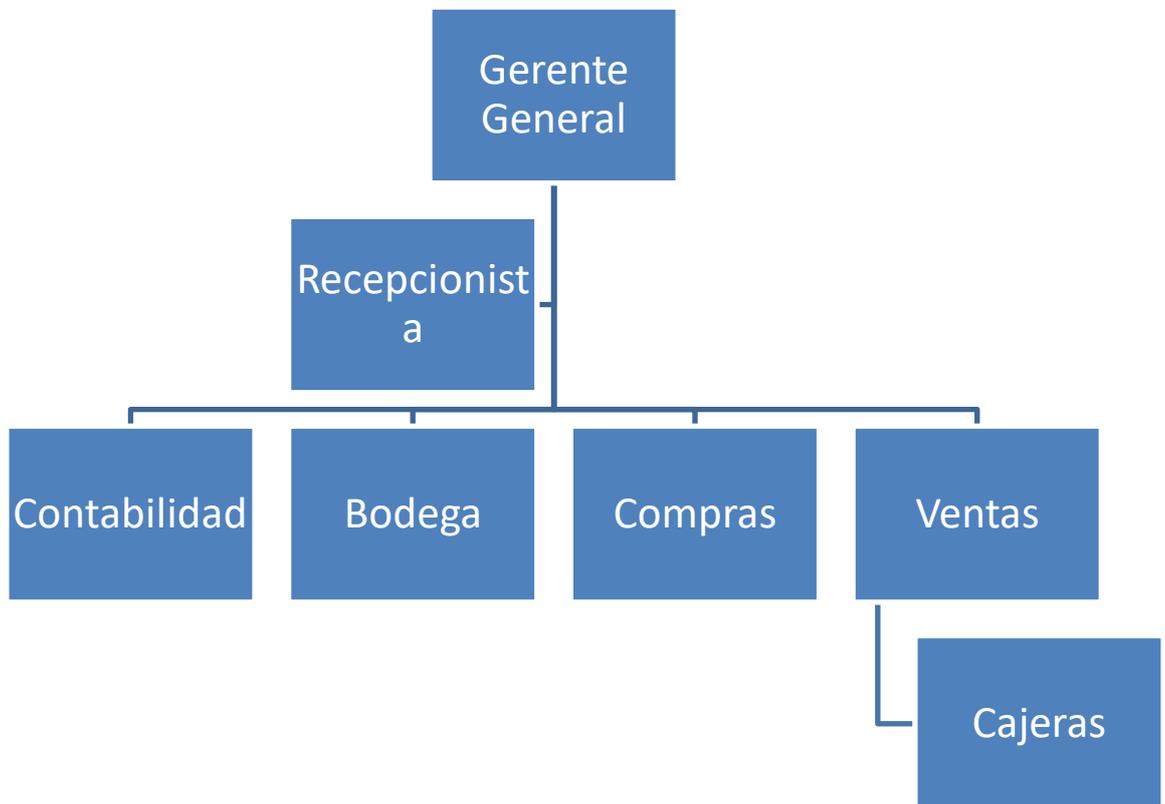
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020			PE/4 1-4	
Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría				
Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles Claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Información y comunicación	R.C. alto 52%			
	No se conoce la cultura organizacional del Comercial provocando atrasos en las actividades.	Políticas y estatutos del comercial	Verificar las políticas y estatutos.	Verificación de documentos emitidos por Talento Humano.
	La falta de comunicación por parte de los empleados de las sugerencias presentadas por los clientes, provoca la insatisfacción del mismo.	Políticas internas establecidas para el departamento de bodega al control de inventarios.	Revisión de políticas.	Identificar cual debe ser el procedimiento correcto para la comunicación de cualquier sugerencia por parte del cliente.
Monitoreo	No se realizan evaluaciones a los procesos de control, generando ineficiencia en los procesos del comercial	Políticas del control interno	Revisión de políticas del control interno.	Identificar al responsable de realizar las evaluaciones.
	Los organismos de control no han realizado una auditoría.	Reglamento a la ley de registro único de contribuyentes, IEES, Ministerio de Labor.	Certificaciones de estar al día en las obligaciones con las diferentes instituciones que regula al Comercial	Revisión de los tres últimos meses de declaraciones al SRI, y aportaciones al Seguro Social.
Elaborado por: Stalin Calle - Fabiola López				
Fecha de elaboración: 10/12/2020				

<p>Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría operativa</p> <p>Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería</p> <p>Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020</p> <p>Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020</p>	<p>PE/5 1-1</p>
<p>INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p>	
<p>ANTECEDENTES:</p> <p>Mediante Orden de Trabajo No. 001, registrado por el Ing. Rommel Sacoto Ferrer Mgs, certificó el inicio para la ejecución del "Comercial Joyce Pérez e Hijos" de la ciudad de Guayaquil, que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, a petición de las partes interesadas el cual fue aprobado.</p> <p>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:</p> <p>Acorde la programación del grupo de auditoria, se procede a continuación a la ejecución de la visita previa al Comercial Joyce Pérez e Hijos, 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 que existe una estructura organizativa el cual no sigue la empresa en los departamentos específicos de control, por 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.</p> <p>RESULTADOS:</p> <p>El beneficio de la Planificación Específica, que el grupo auditor pudo efectuar en el Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad de Guayaquil, fue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis de las derivaciones para la aplicación de indicadores de control inventarios, que valoren los procedimientos administrativos efectuados en el Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad de Guayaquil • La comprobación de la ejecución de los procesos y cumplimientos de todas las actividades y disposiciones determinadas a cada proceso operativo del Comercial. <p>Requerimiento de Auditoría:</p> <p>Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Equipo Multidisciplinario:</p> <p>Supervisor de Auditoría, Jefe de equipo auditor y Auditor Operativo</p>	

		PE/5 1-2
Recursos materiales y financieros		
Material de trabajo		USD. 310.00
Papelería y oficina		USD. 195.00
Impresiones y fotocopiado		USD. 90.00
Anillado y encuadernación		USD. 25.00
Viáticos y movilización:		USD. 69.00
Jefe de Equipo Auditor		USD. 44.00
Auditor Operativo		USD. 25.00
Elaborado por:		Fecha: 10/11/2020
<hr/> Stalin Calle Tumbaco Auditor Jefe de Equipo		<hr/> Fabiola López Zoller Jefe Operativo
Revisado por:		Fecha: 10/12/2020
<hr/> Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs. Supervisor de Auditoría		

4.4 Programa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO					PA/1 1-1
Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos					
Tipo de auditoría: Auditoría operativa					
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería					
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020					
Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020					
Objetivo: Analizar la cuenta de inventario para establecer su razonabilidad y verificar el cumplimiento de los procedimientos, funciones y procesos del control interno del inventario de mercadería. Además mediante la auditoría se realizarán las cédulas analíticas y procesamiento de datos para localizar evidencia suficiente y relevante para expresar el criterio de auditoría.					
No.	Procedimientos	Tiempo		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Revisar la estructura organizativa del comercial y verificar si se cumplen los lineamientos	1 día	1 día	L.Z.F.A	A1
2	Comprobar si en el área de bodega existe un manual de funciones	1 día	1 día	L.Z.F.A	----
3	Realizar una comparación de los saldos contables y de los registros al cierre del 2020 para verificar la correspondencia de las existencias.	2 días	2 días	C.T.S.X	A2
4	Realizar la constatación física del inventario.	2 días	2 días	C.T.S.X	A3
5	Verificar con cedula analítica la constatación de una muestra aleatoria del inventario.	2 días	2 días	L.Z.F.A	A4
6	Revisar la documentación que soporte la legalidad de la mercadería	1 día	1 día	L.Z.F.A	A6
7	Con cédula narrativa se expresa las deficiencias de control sobre el manejo del inventario.	1 día	1 día	L.Z.F.A	A7
8	Revisar los procedimientos del inventario aplicados en la bodega mediante check list.	2 días	2 días	C.T.S.X	----
9	Examinar el cumplimiento de las normas correspondiente a la cuenta de inventario.	1 día	1 día	L.Z.F.A	----
10	Redactar el informe final de auditoria	1 día	1 día	C.T.S.X	A10
Elaborado por: Stalin Calle					
Revisado por: Fabiola López					
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.					
Fecha: 09 de Enero del 2021					

PT.A1**ESTRUCTURA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ**

4.5 Papeles de trabajo

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos		PT.A2
Tipo de auditoría: Auditoría operativa		
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020		
Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Cédula sumaria de cuentas existentes		
Cuenta	Saldo al 31-Dic-2020	Saldo al 31-Dic-2019
Costo de inventarios	33,843.13 ✓	42,616.09 ✓
Total	33,843.13 Σ	42,616.09 Σ
<p>Conclusión: Se realizaron los procedimientos de auditoría y debido a que no presenciamos la toma física al 31 de diciembre del 2020 llegamos a la conclusión que existe una limitación en la opinión para este saldo de cuenta.</p>		
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Marcas de auditoría a utilizar		
Significado		
Comprobación de sumas		Σ
Chequeado o Verificado		✓

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020					PT.A3
Cédula Analíticas Listado de Inventarios (En U.S. Dólares)					
PROVEEDOR O GRUPO	DESCRIPCION	Precio de Costo de venta	Unidad de medida	Inventario al 31/DIC/20	Costo de inventario
Chen Master	Acido Desincroster 1 Litro	1.70	Unidad	10	16.96
Chen Master	Acido Desincroster 4 KG - 1 Galòn	7.00	Unidad	8	56.00
Alfadomus	Alfadomus Macizo Rojo 06 x 10 x 20	0.39	Unidad	150	58.93
Edesa	Anillo de Cera Edesa	1.58	Unidad	45	71.12
FV	Asiento Blanco Liviana	5.00	Unidad	3	15.00
Construccion	Bloque Pome No. 7	0.20	Unidad	1	0.20
Construccion	Bloque Pome No. 9	0.21	Unidad	181	37.17
Bloque de vidrio	Bloque Vidrio Ice Flower Clear	1.79	Unidad	1	1.79
Alfadomus	Bloque visto Cara Lisa 7 x 15x30	0.48	Unidad	46	22.18
Intaco	Bondex Blendmix Intaco	7.86	Unidad	2	15.71
Intaco	Bondex Maxibond intaco	2.50	Unidad	35	87.50
Boyaca	Boyaca Maxima Marmol Gris 30 x 30	5.98	Metro	23.03	137.77
FV	Brazo de ducha Redonda 30 cm E140.21 CR FV	19.80	Unidad	1	19.80
Electrico	Breaker 20 amp. Doble	0.80	Unidad	1	0.80
Electrico	Breaker 20 amp. Simple	0.40	Unidad	1	0.40
Chen Master	Brillo Sealer Master 1 KG	4.50	Unidad	11	49.50
Chen Master	Brillo Sealer Master 4 KG	18.00	Unidad	9	162.00

Ferreteria	Brocha 3" Wilson de madera	4.80	Unidad	1	4.80
Ferreteria	Brocha 4" Wilson de madera	4.84	Unidad	1	4.84
Boyaca	Cabina Circ 120 x 85 x 125 c/Jets/Techos	379.05	Unidad	1	379.05
Construccion	Caja autopercorante	2.50	Unidad	1	2.50
Electrico	Cajas rectangulares	0.68	Unidad	4	2.71
Ferreteria	Candado Phillips de 25 mm dorado	6.50	Unidad	2	13.00
Ferreteria	Candado Phillips de 25 mm plata	6.50	Unidad	4	26.00
Ferreteria	Candado Phillips de 30 mm dorado	8.00	Unidad	11	88.00
Ferreteria	Candado Phillips de 30 mm plata	8.00	Unidad	1	8.00
Ferreteria	Candado Yeli de 30 mm dorado	8.00	Unidad	14	112.00
Ferreteria	Candado Yeli de 35 mm dorado	8.00	Unidad	18	144.00
Techos	Casa de perro pequeña	53.80	Unidad	3	161.41
PVC	caucho pequeño Reductor	0.25	Unidad	1	0.25
Celima	Celima Laja Beige 45 x 45	5.42	Metro	2.64	14.30
Corona	Cenefa Aguaclara Azul	4.28	Metro	20	85.54
Passarella	Cenefa Aruba Delfin	4.80	Metro	32.5	156.00
Passarella	Cenefa Barco Azul	2.32	Unidad	18	41.79
Passarella	Cenefa Buen dia Negro	0.85	Metro	15.5	13.18
Passarella	Cenefa Cadiz Beige 20 x 20	1.74	Unidad	12	20.89
Passarella	Cenefa Cucarda Azul 8 x 25	4.80	Metro	13.25	63.60
Passarella	Cenefa Cucarda Beige	3.52	Metro	18	63.32
Corona	Cenefa Estio Azul	4.28	Metro	18.5	79.12
Passarella	Cenefa Festival negro	4.50	Metro	1	4.50
Passarella	Cenefa Florencia Naranja	3.17	Metro	8.75	27.73
Passarella	Cenefa Galicia Beige	4.30	Metro	32.5	139.75
Passarella	Cenefa Gardenia Azul	4.30	Metro	24.5	105.35
Passarella	Cenefa Gardenia Gris	4.30	Metro	2	8.60
Passarella	Cenefa Gardenia Verde	4.28	Metro	26.5	113.33
Passarella	Cenefa jarron azul	4.50	Metro	0.5	2.25

Passarella	Cenefa Jarron Café	4.50	Metro	0.75	3.38
Passarella	Cenefa Jarron Marron	0.90	Metro	61	54.90
Passarella	Cenefa Jgo Tetera Mostaza	4.10	Metro	1.25	5.13
Passarella	Cenefa List Ayangue Beige 25x 25	2.31	Unidad	12	27.75
Passarella	Cenefa List Espresso Café 25 x 25	2.31	Unidad	43	99.44
Passarella	Cenefa List Lugabo 7,50 x 25	2.88	Unidad	2.5	7.21
Passarella	Cenefa Magnolia Beige	4.00	Metro	0.25	1.00
Passarella	Cenefa Manzana Rojo	2.37	Unidad	0.75	1.77
Passarella	Cenefa Marsala Multicolor	4.50	Metro	2	9.00
Passarella	Cenefa Martina Beige	0.76	Metro	18.25	13.85
Corona	Cenefa Mecina Café	4.28	Metro	16.5	70.57
Passarella	Cenefa Melody Verde	3.90	Metro	4	15.60
Passarella	Cenefa Melody Vino	3.90	Metro	1.75	6.83
Corona	Cenefa Melosa Multicolor	4.28	Metro	22.5	96.23
Corona	Cenefa Nueo Velero azul	4.28	Metro	4.75	20.31
Passarella	Cenefa Picasso Vino	3.80	Metro	3	11.40
Passarella	Cenefa Pixcel Marron	0.88	Metro	36.25	31.90
Passarella	Cenefa Pixcel Verde	3.52	Unidad	12	42.21
Passarella	Cenefa Primavera Beige	4.50	Metro	0.75	3.38
Passarella	Cenefa primavera Verde	0.90	Metro	64.5	58.05
Passarella	Cenefa Primavera Vino	2.44	Unidad	15	36.56
Passarella	Cenefa Rosa Azul	0.80	Metro	7.5	6.03
Passarella	Cenefa Rosa Beige	0.88	Metro	5.5	4.84
Passarella	Cenefa Rubi Beige 8 x25	4.50	Metro	0.5	2.25
Passarella	Cenefa Rubi Celeste	4.50	Metro	6	27.00
Corona	Cenefa Saboras café	4.28	Unidad	11	47.04
Passarella	Cenefa Sevilla Beige	0.90	Metro	0.25	0.23
Passarella	Cenefa Sohoo Marron	0.88	Metro	23.25	20.46
Passarella	Cenefa Tetera Melòn	3.57	Metro	0.25	0.89

Passarella	Cenefa Vajilla Amarilla	3.90	Unidad	7.5	29.25
Passarella	Cenefa Vasarely Azul	3.57	Metro	1	3.57
Passarella	Cenefa Vasarely Negro	4.00	Metro	4.25	17.00
Passarella	Cenefa Velero Rosa	3.57	Metro	13	46.43
Passarella	Cenefa Velero Verde	0.85	Metro	0.75	0.64
Passarella	Cenefa List Laguna 25 x 25	2.31	Unidad	18	41.63
Star Ceramica	Centro Aroma Chess Matex Spain	1.20	Unidad	7	8.38
Star Ceramica	Centro de cocina Acuarela Chef Cod 15245	1.26	Metro	15	18.88
Corona	Centro de cocina Base decorada camelia multicolor	11.38	Unidad	1	11.38
Corona	Centro de cocina Base Decorada Chantilly Multicolor	7.00	Unidad	8	56.00
Corona	Centro de cocina Base decorada colaciones multicolor	10.42	Unidad	5	52.10
Corona	Centro de cocina base decorada Dolce	10.42	Unidad	3	31.26
Star Ceramica	Centro de Cocina Ceràmica Acuarela Surt Cod 15745	1.26	Metro	15	18.88
Geneal	Centro de cocina geneal	6.70	Unidad	2	13.39
Corona	Centro de cocina colombiano Taza cafè	9.36	Unidad	10	93.57
Star Ceramica	Centro de Cocina Dama Europa Tierra 15 x 45	1.21	Unidad	32	38.86
Star Ceramica	Centro de cocina Damas Europea multicolor	1.21	Unidad	28	34.00
Passarella	Centro de cocina Lepetti café 15 x 45	2.79	Unidad	2	5.59
Passarella	Centro de cocina Sweet Coffe 25 x 40	3.46	Unidad	1	3.46
Passarella	Centro de cocina versalles 25 x 40	3.12	Unidad	1	3.12
Geneal	Centro decorativos	10.71	Unidad	3	32.14
Techos	Chova al Frio Alumband Rollo 20 cm x 1 mt	1.61	Metro	9.5	15.27
Techos	Chova Al trio Alumbando Rollo 1 x 10 mts	7.68	Metro	5	38.39
Electrico	Cinta aislante	0.50	Unidad	1	0.50
Construccion	Clavo de acero 2 1/2	0.09	Libras	75	6.70
Construccion	Clavo de madera 21/2"	0.21	Libras	32	6.57
Techos	Clavo zinc 2 1/2	1.51	Libras	32.7	49.34
PVC	Codo 3/4 Polimex	0.31	Unidad	2	0.63
PVC	Codo Enroscable 3/4	0.31	Unidad	4	1.25

PVC	Codo Pegable 1/2	0.27	Unidad	15	4.02
PVC	Codo Poliprod Rosc 1/2" x 90	0.38	Unidad	1	0.38
PVC	Codo PVC Desague 110 mm x 45	4.24	Unidad	7	29.69
PVC	Codo PVC Desague 2D66 x 45	1.15	Unidad	5	5.76
PVC	Codos 1" x 45 PVC	1.20	Unidad	1	1.20
PVC	Codos 1/2 x 45	0.09	Unidad	2	0.18
PVC	Codos 2" Plastigama	0.45	Unidad	1	0.45
PVC	Codos 3 "	0.40	Unidad	5	2.01
Corona	Corona Cometa beige 42,50 x 42,50	5.94	Unidad	11.41	67.75
Corona	Corona Fachada Luau 34 x 60	7.95	Unidad	51.89	412.33
Corona	Corona Lovanna Beige 45,80 x 45,80	6.12	Unidad	25.83	157.98
Corona	Corona Marmol Italia 41,6 x 41,6	5.91	Unidad	17.646	104.30
Passarella	Corona Nuevo Urano 45,80 x 45,80	6.00	Unidad	1.06	6.36
Passarella	Corona Perlado Negro 45 x 45	5.86	Unidad	0.2	1.17
Passarella	Corona Sahara 45,80 x 45,80	6.07	Unidad	0.7	4.25
Construccion	Correa 80 x 2	13.15	Unidad	1	13.15
Porcelana	Crucetas	2.50	Unidad	9	22.50
Construccion	Cuarton Semiduro	2.23	Unidad	13	29.02
Acc. Inodoros	Desague Sifòn 1 1/4 Edesa flexible	3.69	Unidad	14	51.63
Corona	Deva Azul 31 x 31	7.28	Metro	0.173913043	1.27
Corona	Deva Azul Claro 25 x 35	6.50	Metro	56.86956522	369.65
Corona	Deva Azul Oscuro 25 x 35	6.50	Metro	44	286.00
Corona	Deva Beige 25 x 35	6.50	Metro	13.88	90.22
Llaves Ch	Ducha Ole Baño Cuadrada	8.93	Unidad	6	53.57
FV	Ducha telèfono Llave Capri E118/71 CR FV	29.28	Unidad	1	29.28
FV	Ducha telèfono Monocomando Arizona E311/B1 CR	30.27	Unidad	1	30.27
Llaves Ch	Ducha Telèfono Pistola Blister	5.80	Unidad	5	29.02
Ecuaceramica	Ecuaceramica Alameda Vino 25 x 33	6.63	Metro	21	139.31
Ecuaceramica	Ecuaceramica Amaguaña Rosa 33 x 33	7.40	Metro	2.5	18.50

Ecuaceramica	Ecuaceramica Amaguaña Verde 33 x 33	7.29	Metro	60.22222222	439.30
Ecuaceramica	Ecuaceramica Arvore Cipres 30 x 60	7.79	Metro	3.116666667	24.29
Ecuaceramica	Ecuaceramica Arvore Cipres 60 x 60	7.76	Metro	8.75	67.89
Ecuaceramica	Ecuaceramica Arvore Laurel	7.29	Metro	0.2	1.46
Ecuaceramica	Ecuaceramica Asiaco Marron Porcelanato 60 x 60	8.92	Metro	3.96	35.32
Ecuaceramica	Ecuaceramica Asturias Gris 60 x 60	10.34	Metro	1.44	14.89
Ecuaceramica	Ecuaceramica Atenea Arena 60 x 60	7.76	Metro	3.85	29.87
Ecuaceramica	Ecuaceramica Atenea Hueso Mate 60 x 60	7.77	Metro	0.2	1.55
Ecuaceramica	Ecuaceramica Atenea Piedra	10.20	Metro	2.52	25.70
Ecuaceramica	Ecuaceramica Azteca Marròn 40 x 40	6.65	Metro	66.83333333	444.56
Ecuaceramica	Ecuaceramica Bolivar Beige 31 x 31	5.70	Metro	2.7	15.38
Ecuaceramica	Ecuaceramica Bonnet Beige 60 x 60	7.76	Metro	0.2	1.55
Ecuaceramica	Ecuaceramica Burdeos Almendra 32 x 43	6.34	Metro	15.4	97.63
Ecuaceramica	Ecuaceramica Burdeos Gris 43 x 43	6.74	Metro	9	60.67
Ecuaceramica	Ecuaceramica Burdeos Mocca 43 x 43	6.10	Metro	2.25	13.72
Ecuaceramica	Ecuaceramica Cairo Geometrico Marron	6.71	Metro	0.375	2.51
Ecuaceramica	Ecuaceramica Caluma Blanco 40 x 40	5.76	Metro	0.52	2.99
Ecuaceramica	Ecuaceramica Cantera 25x 43	6.63	Metro	184.3692308	1.221.45
Ecuaceramica	Ecuaceramica Cemento Blanco 60 x 60	12.50	Metro	0.36	4.50
Ecuaceramica	Ecuaceramica Colorato Base Blanca 25x 33	6.03	Metro	0.1	0.60
Ecuaceramica	Ecuaceramica Colorato Palo de Rosa 25 x 33	6.01	Metro	16.33333333	98.15
Ecuaceramica	Ecuaceramica Dali Azul 33 x 33	7.54	Metro	0.8	6.04
Ecuaceramica	Ecuaceramica Dalia Roble 43 x 43	5.82	Metro	0.36	2.10
Ecuaceramica	Ecuaceramica forte azul 31 x 31	6.63	Metro	15.1	100.17
Ecuaceramica	Ecuaceramica Guadua Negro	6.77	Metro	1.938461538	13.12
Ecuaceramica	Ecuaceramica Guadua Verde	7.59	Metro	0.861538462	6.54
Ecuaceramica	Ecuaceramica Kalicamtu Bambu 35 x 50	7.32	Metro	0.8	5.86
Ecuaceramica	Ecuaceramica Llacao gris 40 x 40	6.71	Metro	3.16	21.22
Ecuaceramica	Ecuaceramica Machalilla Azul 25 x 33	6.00	Metro	9.25	55.50

Ecuaceramica	Ecuaceramica Machalilla Beige 25 x 33	5.42	Metro	15.25	82.65
Ecuaceramica	Ecuaceramica Machalilla Beige 43 x 43	5.80	Metro	2.625	15.23
Ecuaceramica	Ecuaceramica Machalilla Rosa 25 x 33	5.42	Metro	4	21.68
Ecuaceramica	Ecuaceramica Machalilla Verde 25 x 33	5.62	Metro	76	426.82
Ecuaceramica	Ecuaceramica Mar de Plata Beige 25 x 33	7.14	Metro	0.64	4.57
Ecuaceramica	Ecuaceramica Marfil 43 x 43	6.70	Metro	1.5	10.04
Ecuaceramica	Ecuaceramica Mindo Beige 33 x 33	8.20	Metro	7.333333333	60.11
Ecuaceramica	Ecuaceramica Mindo Chocolate 33 x 33	8.23	Metro	20.44444444	168.30
Ecuaceramica	Ecuaceramica Olmus 43 x 43	7.88	Metro	0.5	3.94
Ecuaceramica	Ecuaceramica Pedernales Chocolate 25 x 33	7.59	Metro	3	22.77
Ecuaceramica	Ecuaceramica Picaso Grafito 35 x 50	9.65	Metro	1.06	10.23
Ecuaceramica	Ecuaceramica Pietra Levante 35 x 50	6.92	Metro	8.05	55.70
Ecuaceramica	Ecuaceramica Primavera Blanco 25x 33	6.28	Metro	0.5	3.14
Ecuaceramica	Ecuaceramica Quantum Blanco 25 x 33	7.98	Metro	2.583333333	20.62
Ecuaceramica	Ecuaceramica Quantum Naranja 25 x 33	7.13	Metro	0.25	1.78
Ecuaceramica	Ecuaceramica Quantum, Limon 25 x 33	7.14	Metro	0.166666667	1.19
Ecuaceramica	Ecuaceramica Quilotoa Gris 43 x 43	7.02	Metro	1	7.02
Ecuaceramica	Ecuaceramica Rabida Arena 50 x 50	7.13	Metro	2	14.27
Ecuaceramica	Ecuaceramica Rabida Stone 50 x 50	7.50	Metro	1.5	11.25
Ecuaceramica	Ecuaceramica Rafaela Vino 40 x 40	6.05	Metro	0.68	4.12
Ecuaceramica	Ecuaceramica Rapolano Mocca 30 x 60	7.79	Metro	10.81666667	84.22
Ecuaceramica	Ecuaceramica Rapolano Mocca 60 x 60	8.37	Metro	1.08	9.04
Ecuaceramica	Ecuaceramica Spot Marfil 40 x 40	5.99	Metro	0.42	2.52
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tarabita 25 x 43	6.63	Metro	9.153846154	60.64
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tempo Habano 43 x 43	6.07	Metro	43.6875	265.25
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tempo Marfil 32 x 43	7.40	Metro	4.1	30.35
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tempo Mocca 43 x 43	8.68	Metro	26.4375	229.44
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tempo Olivo 32 x 43	7.54	Metro	21.56	162.66
Ecuaceramica	Ecuaceramica Tesutto Almendra 25 x 33	6.19	Metro	0.041666667	0.26

Ecuaceramica	Ecuaceramica Tomebamba 33 x 33	7.68	Metro	0.777777778	5.97
Ecuaceramica	Ecuaceramica Travertino Crema 32 x 42	8.43	Metro	1.4	11.80
Ecuaceramica	Ecuaceramica Vasco Marron 40 x 40	6.82	Metro	0.54	3.68
Ecuaceramica	Ecuaceramica Vasco Oro 40 x 40	6.67	Metro	36.16666667	241.22
Eurolit	Ecuateja Colonial	1.19	Unidad	3	3.56
Acc. Inodoros	Espejo Decorativo Negro	18.75	Unidad	4	75.00
Eurolit	Eurolit 1,80 x 0,92 Mts Tubasec 6001002	8.02	Unidad	23	184.41
Eurolit	Eurolit 2,40 x 0,92 Mts Tubasec Eco 1001	11.07	Unidad	9	99.61
Italica	Fachada Italica 30 x 40	8.20	Metro	3.064285714	25.13
Graiman	Graiman Porcelanato Monent White 50 x 50	9.87	Metro	2.25	22.20
Corona	Grifine Deva café 25 x 35	6.39	Metro	47.65217391	304.63
Celima	Grifine Franca Beige 45 x 45	5.79	Metro	3.248	18.82
Griffine	Grifine Provenza Senna 30 x 60	8.57	Metro	0.6	5.14
Lav. Hypoo	lavamanos Hypoo	24.33	Unidad	2	48.66
Edesa	Inodoro Andes Dessen Blue	53.00	Unidad	1	53.00
Edesa	Inodoro Andes Plus Edesa Verde Mist	50.14	Unidad	2	100.29
Boyaca	Inodoro Andiamo Beige Vitta	98.96	Unidad	1	98.96
Edesa	Inodoro Azul Galaxie Evolution	53.29	Unidad	1	53.29
Edesa	Inodoro Campeòn Bone Edesa Palanca	38.84	Unidad	5	194.20
Edesa	Inodoro Campeòn Celeste Edesa Dresen Blue	38.80	Unidad	1	38.80
Edesa	Inodoro Campeòn Dresen Blue Boton	49.00	Unidad	1	49.00
Edesa	Inodoro Campeòn Edesa Blanco	34.91	Unidad	6	209.46
Edesa	Inodoro Campeòn Plus Celeste	44.17	Unidad	1	44.17
Edesa	Inodoro Conserve Blanco Edesa	72.91	Unidad	1	72.91
Edesa	Inodoro Conserve Bone Edesa	77.01	Unidad	1	77.01
Corona	Inodoro Corona Blanco	60.24	Unidad	5	301.20
Edesa	Pedestal Mazara Bone	42.60	Unidad	1	42.60
Griffine	Inodoro E-R Roma Blanco Griffine Tanque y taza	46.31	Unidad	1	46.31
Edesa	Inodoro Evolution Blanco Push Edesa	52.10	Unidad	1	52.10

Edesa	Inodoro Evolution Festival Rojo Edesa	78.57	Unidad	2	157.14
Edesa	Inodoro Evolution Negro	53.29	Unidad	3	159.86
Edesa	Inodoro Evolution Verde Teal Edesa	55.29	Unidad	1	55.29
Edesa	Inodoro Evolutions Navy Blue Edesa	55.29	Unidad	1	55.29
FV	Inodoro FV Milan Roma verde primavera	41.93	Unidad	1	41.93
FV	Inodoro Infantil Kinder Pushbutton Blanco	91.37	Unidad	1	91.37
FV	Inodoro Milan Eco Bone Boton	52.03	Unidad	1	52.03
FV	Inodoro Milan Estrandar Naranja	30.63	Unidad	2	61.25
FV	Inodoro Milan Merlot	45.86	Unidad	3	137.57
FV	Inodoro Milan Push FV Azul Mediterraneo	54.20	Unidad	5	270.98
FV	Inodoro Milan Rojo Push con botòn	59.61	Unidad	1	59.61
Star Ceramica	Inodoro Matex Bone	74.11	Unidad	2	148.21
Edesa	Inodoro Pink Evolution Edesa	53.13	Unidad	1	53.13
Edesa	Inodoro Plus Andes Bone Edesa	47.62	Unidad	1	47.62
Edesa	Inodoro Plus Andes Celeste Edesa	50.14	Unidad	2	100.29
FV	Inodoro Verde primavera FV	52.00	Unidad	1	52.00
FV	Inodoro Roma Caribell Shell FV	41.33	Unidad	4	165.33
Ferreteria	Interruptor Trujillo	1.20	Unidad	1	1.20
Ferreteria	Interruptor serb.	1.43	Unidad	1	1.43
Italpisos	Italpisos Boston Cemento 42,5 x 42,50	7.48	Metro	0.36	2.69
Italpisos	Italpisos Faletti Gris 42,50 x 42,50	6.52	Metro	0.14	0.91
Italpisos	Italpisos Faletti Marron 42,50 x 42,50	6.52	Metro	0.2	1.30
Italpisos	Italpisos Gangotena Blanca 30 x45	6.17	Metro	13.2	81.44
Italpisos	Italpisos Gangotena Celeste 30 x 45	6.17	Metro	42.93333333	264.88
Italpisos	Italpisos Narvi Cotto Tre 42,50 x 42,50	7.64	Metro	23.63636364	180.65
Italpisos	Italpisos Nobis Marron 30 x 45	7.94	Metro	2.266666667	17.99
Italpisos	Italpisos Orquidea Beige 30 x 45	7.50	Metro	4.133333333	31.00
Italpisos	Italpisos Prada Cerezo 42,50 x 42,50	5.82	Metro	86.72727273	504.88
Italpisos	Italpisos Prato Blanco 30 x 45	7.30	Metro	1.11	8.11

Italpisos	Italpisos Provenza Senna 30 x 60	14.85	Metro	3	44.54
Italpisos	Italpisos Senna Azul 42,50 x 42,50	7.90	Metro	2.78	21.97
Italpisos	Italpisos Tibaldi Chocolate 25 x 40	8.85	Metro	19.7	174.35
Italpisos	Italpisos Tibaldi Crema 25 x 40	8.85	Metro	0.5	4.43
Italpisos	Italpisos Tibaldi Marfil 30 x 45	8.85	Metro	0.26	2.30
Italpisos	Italpisos Triestre Crema 30 x 45	6.89	Metro	0.22	1.52
Acc. Inodoros	Juego Acc Baño Blanco	10.27	Unidad	3	30.80
Acc. Inodoros	Juego Acc Bono Fenix Rosa Bamama C/oro	10.94	Unidad	4	43.75
FV	Juego Bidet Lumina E299/27 CR FV	96.66	Unidad	1	96.66
FV	Juego de ducha Capri E479.120/71 CR Capri	15.59	Unidad	5	77.96
FV	Juego de ducha Fiori Lever 479.120/27 CR	16.83	Unidad	13	218.79
PVC	Kalipega	2.36	Unidad	1	2.36
FV	Lavabo Ferrara Rojo con pedestal Cod: E211-RO	30.15	Unidad	1	30.15
FV	Lavabo Gala Bone	39.20	Unidad	3	117.60
Edesa	Lavamanos Azul Galaxie Shelsea Edesa	25.30	Unidad	1	25.30
Edesa	Lavamanos Batbrook Blanco Edesa	25.00	Unidad	1	25.00
FV	Lavamanos Caribell Shell Roma	9.96	Unidad	6	59.76
FV	Lavamanos Cipres Ferrara	26.89	Unidad	4	107.57
Corona	Lavamanos Corona Blanco	30.12	Unidad	2	60.24
FV	Lavamanos Ferrara Azul Mediterraneo	26.89	Unidad	5	134.43
FV	Lavamanos Ferrara Blanco	30.15	Unidad	1	30.15
FV	Lavamanos Ferrara Bone	32.75	Unidad	1	32.75
FV	Lavamanos Ferrara Merlot	26.08	Unidad	3	78.24
FV	Lavamanos Ferrara Verde Primavera	33.34	Unidad	1	33.34
FV	Lavamanos FV Bidel Pompeya Blanco	78.63	Unidad	1	78.63
FV	Lavamanos Mozart Bone	98.00	Unidad	2	196.00
Edesa	Lavamanos Negro Shelsea Edesa	25.45	Unidad	3	76.34
Edesa	Lavamanos Pink Shelsea Edesa	25.13	Unidad	1	25.13
FV	Lavamanos Pico Vitta Blanco	37.09	Unidad	1	37.09

FV	Lavamanos Roma Blanco FV	8.66	Unidad	5	43.28
FV	Lavamanos Roma Verde Primavera	10.33	Unidad	6	61.98
Edesa	Lavamanos Shelby Blanco Edesa	12.06	Unidad	7	84.44
Edesa	Lavamanos Shelby Bone	8.60	Unidad	4	34.39
Edesa	Lavamanos Shelby Celeste Dresen Blue Edesa	15.70	Unidad	4	62.78
Edesa	Lavamanos Shelsea Blanco	24.07	Unidad	7	168.48
Edesa	Lavamanos Shelsea Bone	24.94	Unidad	1	24.94
Edesa	Lavamanos Shelsea Navy Blue Edesa	23.38	Unidad	1	23.38
Edesa	Lavamanos Verde Teal Shelsea Edesa	26.11	Unidad	1	26.11
Edesa	Lavamanos Vison Shelsea Edesa	25.13	Unidad	1	25.13
Caryl	Lavaplato 2 Pozo 120 cm x 50 cm Caryl	55.00	Unidad	3	165.00
Caryl	Lavaplato Carykl 100 x 50	21.43	Unidad	6	128.57
Caryl	Lavaplatos Caryl 80 x 45 Doble Pozo	42.40	Unidad	3	127.21
Caryl	Lavaropa Caryl	13.05	Unidad	5	65.27
Lav.granito	Lavaropa de Marmetòn	58.04	Unidad	2	116.07
Lav.granito	Lavaropa Don Beto	53.57	Unidad	1	53.57
Lav.granito	Lavaropa Granito Importado	89.29	Unidad	5	446.43
FV	Lavatorio Vessel Mozart Bone cuadrado	61.17	Unidad	2	122.34
Ferreteria	Lija de agua Norton	0.23	Unidad	1	0.23
FV	Llave Angular de Inodoro E266.02 DH CR	8.28	Unidad	6	49.66
FV	Llave Cocina Capri E420.03/71 CA	28.00	Unidad	6	168.00
FV	Llave Cocina de pared Capri E420.01/71 CR	19.08	Unidad	4	76.32
FV	Llave Cocina pared pico Bar Fiori Lever E425.05/27 L CR FV	29.22	Unidad	2	58.45
FV	Llave de Jardín de 1/2 FV E 436.04 BR	8.15	Unidad	6	48.91
FV	Llave de Jardín de DC 1/2 436.13 BR	4.05	Unidad	6	24.32
FV	Llave de Lavamanos Angular / Mang 16 FV E262/05 CR	8.77	Unidad	6	52.61
FV	Llave de Lujo Lumina Cod. E226/26	18.57	Unidad	1	18.57
FV	Llave Lavamano Cod. 75003 Nprinces Edesa	10.48	Unidad	2	20.96
FV	Llave Lavamanos Capri C 2230/71	5.15	Unidad	12	61.82

FV	Llave Lavamanos Capri CR E220,01/71 CR FV	11.07	Unidad	1	11.07
FV	Llave Lavamanos Cod. 74073	4.31	Unidad	3	12.94
FV	Llave Lavamanos Cruz E220,01/13 CR Fija	9.33	Unidad	1	9.33
FV	Llave Lavamanos Curvos Cod 59043	10.50	Unidad	2	21.00
Edesa	Llave Lavamanos Doccia Edesa	4.31	Unidad	3	12.94
FV	Llave lavamanos Euro Style FV 2230/29 CR	5.15	Unidad	6	30.91
FV	Llave Lavamanos Fiori Lever Liviana E2230/27 CR	5.70	Unidad	22	125.30
FV	Llave Lavamanos Plus Fior Lever E220,01/27 CR FV	12.39	Unidad	1	12.39
Edesa	Llave Lavamanos Shelby No. 7401	3.62	Unidad	9	32.54
Llaves Ch	Llave mesòn Palmet China	12.00	Unidad	4	48.00
FV	Llave urinario E118.09/13 CR	28.39	Unidad	1	28.39
Ferreteria	Manguera Negra 1/2	0.38	Metro	12	4.50
Intaco	Maxiplus 2 KG	6.59	Unidad	6	39.54
Corona	Medias Cañas Azul beteadó	2.50	Unidad	1	2.50
Corona	Medias cañas Gris Beteado	2.50	Unidad	35	87.50
Corona	Medias cañas Negro Beteado	2.50	Unidad	13	32.50
Corona	Medias Cañas Verde Beteado	2.50	Unidad	13	32.50
Corona	Medias Cañas Vino	1.43	Unidad	1	1.43
FV	Mezcladora Llave Lavaplatos E410-05/B2	49.11	Unidad	1	49.11
Passarella	Mosaico BE / PI Vidrio OLGS22	5.95	Unidad	11	65.41
Passarella	Mosaico Beige Chocolate Mini	7.29	Unidad	22	160.29
Passarella	Mosaico Beige Metalico	5.85	Unidad	16	93.57
Passarella	Mosaico Cappucino Chocolate	9.00	Unidad	26	234.00
Passarella	Mosaico CH Rer 06 Kubik Metalico	6.12	Unidad	3	18.35
Passarella	Mosaico CH/P Aluminio	7.29	Unidad	40	291.43
Passarella	Mosaico Cod LGN 05 VC/06 Vidrio	9.00	Unidad	53	477.00
Passarella	Mosaico Grifine azul con plateado MY 3009	5.40	Unidad	8	43.21
Passarella	Mosaico Ker 14 Blanco Testurado	6.75	Unidad	26	175.50
Passarella	Mosaico Keramikos 15 Emperador	7.50	Unidad	48	360.00

Passarella	Mosaico Lila Matex	6.96	Unidad	3	20.89
Passarella	Mosaico LNG 32 AZ/C1 Vidrio	2.50	Unidad	36	90.00
Passarella	Mosaico Marm/Carrara 8 mm	7.51	Unidad	22	165.20
Passarella	Mosaico Marmol Crema LG512	6.34	Unidad	1.5	9.51
Passarella	Mosaico Mix Figura	8.47	Unidad	23	194.88
Star Ceramica	Mosaico Negro Lujo	18.00	Unidad	4	72.00
Passarella	Mosaico Pied vidrio RY BMMDLY 3912	7.29	Unidad	10	72.86
Passarella	Mosaico Primavera Verde	4.48	Unidad	24	107.57
Passarella	Mosaico Primavera Vino	4.98	Unidad	17	84.70
Passarella	Mosaico Trave Metal Ker 03	7.29	Unidad	29	211.29
PVC	Neplo 3/4	0.26	Unidad	4	1.04
PVC	Neplo plastigama	2.50	Unidad	1	2.50
PVC	Nudo 1/2 Plastigama	0.65	Unidad	14	9.10
Ferreteria	Pala Punta redonda	6.30	Unidad	4	25.21
Techos	Panel Fibrolit 2,40 x 1,10 Fina	15.13	Unidad	1	15.13
Edesa	Pedestal Amarillo	20.00	Unidad	1	20.00
Edesa	Pedestal Azul Cielo	20.00	Unidad	1	20.00
Edesa	Pedestal Azul Galaxie	24.13	Unidad	1	24.13
Edesa	Pedestal Azul Mediterraneo	20.06	Unidad	5	100.30
Edesa	Pedestal Blanco Edesa	17.68	Unidad	3	53.04
FV	Pedestal Bone FV	17.49	Unidad	7	122.44
Edesa	Pedestal Celeste Edesa	18.00	Unidad	2	36.00
Edesa	Pedestal Cipres	20.06	Unidad	5	100.30
Corona	Pedestal Mazara Corona Blanco	38.92	Unidad	1	38.92
Edesa	Pedestal Bone Pompano Edesa	17.68	Unidad	3	53.04
Edesa	Pedestal Dresen Blue	18.00	Unidad	1	18.00
Edesa	Pedestal Merlot	20.06	Unidad	5	100.30
FV	Pedestal Mora FV	20.06	Unidad	1	20.06
FV	Pedestal Naranja FV	20.06	Unidad	2	40.12

Edesa	Pedestal Navy Blue	19.80	Unidad	1	19.80
Edesa	Pedestal Negro	20.06	Unidad	3	60.18
Edesa	Pedestal Negro Edesa	20.06	Unidad	3	60.18
Edesa	Pedestal Pink Edesa	20.06	Unidad	2	40.12
FV	Pedestal Rojo FV	20.06	Unidad	1	20.06
Edesa	Pedestal Siena Verde Cipres	28.00	Unidad	1	28.00
Edesa	Pedestal Verde Pistacho	19.58	Unidad	1	19.58
Edesa	Pedestal Verde Teal	19.80	Unidad	1	19.80
Edesa	Pedestal Vison Edesa	25.00	Unidad	1	25.00
Pella	Pella Flor	1.70	Unidad	2	3.40
Pella	Pella Flores Beige 8 x 40	1.38	Unidad	40	55.00
Pella	Pella Flores naranja 8 x40	1.08	Unidad	6	6.49
Pella	Pella Flores Vino 8 x 40	1.39	Unidad	1	1.39
Pella	Pella Fondo Saura Beige 25 x 33	8.19	Metro	30.42	249.04
Pella	Pella Fondo Saura Llana 25 x 33	6.90	Metro	38.32	264.48
Pella	Pella Fondo Sauro Vino 25 x 33	8.19	Metro	47.5	388.91
Pella	Pella Listelo Esfera Verde 12,50 x 40	1.80	Unidad	80	144.29
Pella	Pella Listelo Esfera Vino 12,50 x 40	1.80	Unidad	18	32.46
Pella	Pella Perla Rastrera	2.00	Unidad	3	6.00
Pella	Pella Samy Azul 12,50 x 40	1.79	Unidad	16	28.71
Pella	Pella Toulouse Cafe 8 x 40	1.53	Unidad	1	1.53
Pella	Pella Toulouse Verde 8 x 40	1.53	Unidad	60	91.61
Pella	Pella Toulouse Vino 8 x 40	1.53	Unidad	53	80.92
Ferreteria	Picaportes	1.80	Unidad	2	3.60
Construccion	Saco Piedra 3/4	0.98	Metro	2	1.96
Construccion	Saco Piedra Chispa	0.59	Metro	10	5.89
Passarella	Placa de Barcelona 40 x 40	6.74	Unidad	12	80.89
Passarella	Placas de Emelec 40x 40	6.74	Unidad	15	101.12
Plancha Granito	Plancha de granito BeigeGry	38.39	Unidad	0.5	19.20

Plancha Granito	Plancha de granito Gris Ola	69.64	Unidad	2	139.29
Plancha Granito	Plancha de granito Gris Ola 2,40 x 0,65	78.57	Unidad	1	78.57
Plancha Granito	Plancha de Granito Juparana	75.89	Unidad	1	75.89
Plancha Granito	Plancha de Granito Lilian Whitw Cod 4097	66.96	Unidad	1	66.96
Plancha Granito	Plancha de Granito Oro Brazil 2,40 x 0,65	84.82	Unidad	1	84.82
Plancha Granito	Plancha Granito Blanco /Negro 2,40 x 0,65	38.84	Unidad	0.5	19.42
Plancha Granito	Plancha Granito Palo Rosa 1,20 x 62 x 0,20	32.03	Unidad	2	64.05
Plancha Granito	Plancha Matex Porcelanato Boleado Pul Kilo Negro	50.32	Unidad	1	50.32
Plancha Granito	Plancha Matex porcelanato quarzon marron 1,20 x 0,50	83.04	Unidad	3	249.11
Techos	Plancha Zinc Ardex 2,40 mts.	9.38	Unidad	1	9.38
Techos	Planchas de zinc 2,40 mts 8 pies	4.09	Unidad	10	40.87
Techos	Planchas Tipo Teja Toledo 1,80 mts	19.63	Unidad	1	19.63
Techos	Planchas Tipo zinc Amarilla M 2,40 mt x 0,82 de 8 pies	13.56	Unidad	15	203.44
Alfodomus	Plaqueta Natural rojo 07 x 25	0.18	Unidad	347	61.96
Ferreteria	Plástico Poletileno 1,50 mts	0.78	Metro	56.5	43.89
Sika	Plastocrete DM No. 103 2 kg	2.40	Unidad	5	12.01
PVC	Polimex	4.92	Unidad	1	4.92
Intaco	Porcelana Arena Intaco	1.75	Unidad	1	1.75
Porcelana Española	Porcelana Blanca	0.71	Unidad	3	2.14
Porcelana Española	Porcelana Española Almendra	0.72	Unidad	34	24.59
Porcelana Española	Porcelana Española Arena	0.63	Unidad	29	18.38
Porcelana Española	Porcelana Española Azul Metal	0.93	Unidad	13	12.07
Porcelana Española	Porcelana Española Blanca	0.79	Unidad	5	3.97
Porcelana Española	Porcelana Española Cafè	0.86	Unidad	8	6.86
Porcelana Española	Porcelana Española Canela	0.80	Unidad	3	2.41
Porcelana Española	Porcelana Española Caoba	0.79	Unidad	19	15.10
Porcelana Española	Porcelana Española Celeste	0.88	Unidad	9	7.96
Porcelana Española	Porcelana Española Coral	0.78	Unidad	13	10.10
Porcelana Española	Porcelana Española Crema	0.70	Unidad	26	18.11

Porcelana Española	Porcelana Española Esmeralda	0.80	Unidad	5	4.02
Porcelana Española	Porcelana Española Fresa	0.65	Unidad	21	13.71
Porcelana Española	Porcelana Española Gris Claro	0.70	Unidad	29	20.20
Porcelana Española	Porcelana Española Melòn	0.73	Unidad	7	5.13
Porcelana Española	Porcelana Española Miel	0.68	Unidad	3	2.04
Porcelana Española	Porcelana Española Negra	0.79	Unidad	12	9.54
Porcelana Española	Porcelana Española Sahara	0.63	Unidad	6	3.80
Porcelana Española	Porcelana Española Salmòn	0.72	Unidad	61	44.12
Porcelana Española	Porcelana Española Terracota	0.80	Unidad	1	0.80
Porcelana Española	Porcelana Española Verde Bosque	0.71	Unidad	12	8.57
Porcelana Española	Porcelana Española Verde Menta	0.78	Unidad	8	6.21
Porcelana Española	Porcelana Española Vino	0.80	Unidad	19	15.27
Griffine	Porcelanato ER Crystallite Negro EP-6514+ 60 x60	15.68	Metro	2	31.36
Griffine	Porcelanato Blanco Ferrara Brillante Cod 83662	15.27	Metro	21.6	329.79
Griffine	Porcelanato Centro Dec ER PB419 1,20 x 1,20	105.00	Metro	1	105.00
Griffine	Porcelanato Centro Deco ER PB419 1,20 x 1,20	99.57	Metro	1	99.57
Boyaca	Porcelanato Emperador 80 x 80	18.29	Metro	26.24	479.82
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64217 Jgo 4 pzas	74.82	Unidad	1	74.82
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64248	74.81	Unidad	1	74.81
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6425 Jgo 4 pzas	74.81	Unidad	9	673.31
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6464A Jgo 4 pzas	74.80	Unidad	8	598.43
Star Ceramica	Porcelanato Matex Spain Beige 30 x 45	29.00	Metro	21.46	622.34
Griffine	Porcelanato Popc ER Llano Cafè 60 x 60 Griffine Cod. 6000	16.96	Metro	1.44	24.43
Trujillo	Porcelanato Trujillo 50 x 50 Beige Nube Blanco	10.38	Metro	4.5	46.73
PVC	Reductor Desague 100 mm	2.68	Unidad	7	18.75
Ferreteria	Rejilla Colifex	0.50	Unidad	1	0.50
PVC	Rejilla Plastigama 3"	2.50	Unidad	3	7.50
PVC	Rejilla Teco	1.50	Unidad	11	16.50
Tramontina	Rejilla Tramontina	5.00	Unidad	11	55.00

Rialto	Rialto Lucca Beige 40 x 40	7.59	Unidad	1.92	14.57
Rialto	Rialto Lucca Chocolate 40 x 40	7.59	Metro	0.46	3.49
Rialto	Rialto Porto fino 40 x 40	8.50	Unidad	2.56	21.76
Electrico	Rosetòn 150 w	0.87	Unidad	1	0.87
Construccion	Saco Granito No. 3 amarillo	1.29	Unidad	13	16.83
Construccion	Saco Piedra Granito color Gris No. 3	1.40	Unidad	8	11.20
Intaco	Sacos Empaste Exterior 20 KG	16.07	Unidad	20	321.43
Construccion	Sacos Ripio	0.49	Unidad	11	5.40
Construccion	Sacos vacìos	0.07	Unidad	586	41.86
Griffine	Serpentina Lavamanos Griffine Griflex Neutro	4.04	Unidad	13	52.52
Incamet	Serpentina de Inodoro de 1 1/2 Incomet	0.86	Unidad	18	15.43
Incamet	Serpentina de Lavamanos 1 1/2 Incomet	0.84	Unidad	12	10.07
Edesa	Serpentina Inodoro 1/2 No. 1658 Edesa	2.28	Unidad	14	31.88
FV	Serpentina Inodoro E275.02.-03 DHCR	3.46	Unidad	11	38.01
Edesa	Serpentina Lavamanos 1/4 No. 1660 Edesa	2.28	Unidad	13	29.60
FV	Sifòn Lavamanos 1/4 FV	4.88	Unidad	12	58.61
Incamet	Sifon Lavaplatos de 1 1/2	4.53	Unidad	8	36.21
FV	Sifòn lavaplatos FV 1 1/2	6.06	Unidad	12	72.75
Sika	Sika 1 de 2 KG	2.23	Unidad	2	4.46
Sika	Sika 1 de 4 KG	4.31	Unidad	3	12.94
Sika	sika 2 de 4KG	8.19	Unidad	3	24.56
Sika	Sika 3 de 4KG	4.64	Unidad	4	18.57
Sika	Sika Dur 32 Premium 1,5 kg	14.29	Unidad	9	128.57
Sika	Sika fill 5 de 4KG Blanco	19.25	Unidad	6	115.50
Sika	Sika Fill Blanco 1 KG	4.68	Unidad	1	4.68
Sika	Sika Plastorete 161 He Acelerante 2 kg	2.31	Unidad	2	4.63
Sika	Sika Sellador 1 kg	2.90	Unidad	4	11.61
Sika	Sika top 77 2 kg	13.11	Unidad	3	39.32
PVC	T de 1 1/2	0.48	Unidad	1	0.48

PVC	T de 3/4	0.48	Unidad	1	0.48
PVC	T Plastigama 1"	0.48	Unidad	2	0.96
PVC	T Plastigama 1/2	0.43	Unidad	1	0.43
PVC	T Plastigama 3/4	0.48	Unidad	1	0.48
Corona	Lavamanos Mazara Corona Blanco	38.92	Unidad	5	194.61
Corona	Lavamanos Mazara Bone	42.60	Unidad	7	298.20
FV	Tapa Blanca Pesada	12.00	Unidad	9	108.00
FV	Tapa Bone	7.59	Unidad	1	7.59
Edesa	Tapa Cherry Pesada Edesa	8.75	Unidad	1	8.75
Edesa	Tapa Vison Pesada Edesa	8.75	Unidad	1	8.75
PVC	Tapòn Hembra 1/2	0.36	Unidad	2	0.71
PVC	Tapòn lavaplatos	0.40	Unidad	1	0.40
PVC	Tapòn Macho 1/2	0.40	Unidad	3	1.21
PVC	Tapòn Macho 3/4	0.45	Unidad	4	1.80
Techos	Techoluz Z3 1,83 x 0,82 Blanco Cod TP3ZB08	10.17	Unidad	19	193.22
PVC	Tee 3" Plastigama	0.45	Unidad	4	1.79
PVC	Tee 4 a 3	4.80	Unidad	2	9.60
PVC	Tee Desague 50 mm 2 p/G	1.15	Unidad	6	6.91
PVC	Tee PVC 75 mm cc 3 p/G	2.70	Unidad	10	26.96
PVC	Tee PVC Desague 110 mm 4p16	3.83	Unidad	5	19.15
PVC	Tee Reductor 4 a 2	3.33	Unidad	7	23.31
Techos	teja "5" Plana 45 cm Normal COD 1330 - 702	0.88	Unidad	1	0.88
Techos	teja "5" Redonda 45 cm COD 1330 - 701	0.88	Unidad	1	0.88
Techos	Teja Cuadrada 35 cm COD 1330-706	0.42	Unidad	1	0.42
Techos	Teja Cuadrada de 45 cm COD. 1330--705	0.71	Unidad	23	16.22
Techos	Teja Redonda 35 cm	0.42	Unidad	15	6.29
Techos	Teja Redonda 45 cm	0.79	Unidad	2	1.57
Techos	Tejas Ecuateja Clasica	0.94	Unidad	5	4.69
Tina de Baño	Tina de baño 1,50M	119.23	Metro	8	953.82

Construccion	Tiras semidura	1.34	Unidad	23	30.80	
Electrico	Tomacorriente Blanco	1.26	Unidad	1	1.26	
PVC	Tubo Puc Desague 110 mts 3 m	9.03	Unidad	2	18.05	
Ferreteria	Tuercas pequeñas	0.04	Unidad	291	11.64	
PVC	Unión 3/4 Plastigama	0.32	Unidad	4	1.28	
PVC	Unión 4"	0.29	Unidad	5	1.43	
PVC	Unión de 3" Rival - Plastigama	0.34	Unidad	6	2.04	
PVC	Union Poliprod Rosc 1/2	0.44	Unidad	7	3.06	
PVC	Unión Universal Poliprop 1/2"	0.88	Unidad	8	7.00	
PVC	Uniones 2" rival	0.32	Unidad	6	1.93	
FV	Urinario Quantum Bone FV	51.01	Unidad	7	357.06	
FV	lavamanos fv naranja ferrara	29.46	Unidad	14	412.50	
Corona	Lavamanos E-R Roma Blanco Grifine	23.16	Unidad	15	347.34	
Corona	Pedestal E-R Roma Blanco Grifine	23.16	Unidad	9	208.41	
Total Según Listado de Inventarios					35,513.40	Σ
Diferencias					1,670.27	≠
Total Libros 31/12/2020					33,843.13	C
Resumen: Se concilió del listado de inventarios al 31. Dic.2020 vs registros contables.						
Preparado por: Stalin Calle						
Revisado por: Fabiola López						

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos Tipo de auditoría: Auditoría operativa Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020 Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	PT.A4
--	--------------

Cédula Analíticas Muestra de Inventarios (En U.S. Dólares)

PROVEEDOR O GRUPO	DESCRIPCION	Precio de Costo de venta Unita.	Unidad de medida	Inventario físico al 31/DIC/20	Total de Inventario	Stock Inventario según sistema	Diferencias en cantidades
FV	Brazo de ducha Redonda 30 cm E140.21 CR FV	19.80&	Unidad	1 0	19.80	1.00	- ≠
Chen Master	Brillo Sealer Master 4 KG	18.00&	Unidad	9 0	162.00	7.00	2.00 ≠
Boyaca	Cabina Circ 120 x 85 x 125 c/Jets/Techos	379.05&	Unidad	1 0	379.05	1.00	- ≠
Techos	Casa de perro pequeña	53.80&	Unidad	3 0	161.41	2.00	1.00 ≠
Corona	Centro de cocina Base decorada camelia multicolor	11.38&	Unidad	1 0	11.38	1.00	- ≠
Corona	Centro de cocina Base decorada colaciones multicolor	10.42&	Unidad	5 0	52.10	4.00	1.00 ≠
Corona	Centro de cocina base decorada Dolce	10.42&	Unidad	3 0	31.26	2.00	1.00 ≠
Geneal	Centro decorativos	10.71&	Unidad	3 0	32.14	2.00	1.00 ≠
Construccion	Correa 80 x 2	13.15&	Unidad	1 0	13.15	-	1.00 ≠
FV	Ducha teléfono Llave Capri E118/71 CR FV	29.28&	Unidad	1 0	29.28	-	1.00 ≠
FV	Ducha teléfono Monocomando Arizona E311/B1 CR	30.27&	Unidad	1 0	30.27	-	1.00 ≠
Ecuaceramica	Ecuaceramica Asturias Gris 60 x 60	10.34&	Metro	1.44 0	14.89	1.44	- ≠
Ecuaceramica	Ecuaceramica Atenea Piedra	10.20&	Metro	2.52 0	25.70	2.52	- ≠
Ecuaceramica	Ecuaceramica Cemento Blanco 60 x 60	12.50&	Metro	0.36 0	4.50	0.36	- ≠
Acc. Inodoros	Espejo Decorativo Negro	18.75&	Unidad	4 0	75.00	2.00	2.00 ≠
Eurolit	Eurolit 2,40 x 0,92 Mts Tubasec Eco 1001	11.07&	Unidad	9 0	99.61	4.00	5.00 ≠
Lav. Hypoo	lavamanos Hypoo	24.33&	Unidad	2 0	48.66	3.00	-1.00 ≠
Edesa	Inodoro Andes Dressen Blue	53.00&	Unidad	1 0	53.00	-	1.00 ≠

Edesa	Inodoro Andes Plus Edesa Verde Mist	50.14&	Unidad	2 Ø	100.29	1.00	1.00 ≠
Boyaca	Inodoro Andiamo Beige Vitta	98.96&	Unidad	1 Ø	98.96	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Azul Galaxie Evolution	53.29&	Unidad	1 Ø	53.29	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Campeòn Bone Edesa Palanca	38.84&	Unidad	5 Ø	194.20	3.00	2.00 ≠
Edesa	Inodoro Campeòn Celeste Edesa Dresen Blue	38.80&	Unidad	1 Ø	38.80	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Campeòn Dresen Blue Boton	49.00&	Unidad	1 Ø	49.00	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Campeòn Edesa Blanco	34.91&	Unidad	6 Ø	209.46	4.00	2.00 ≠
Edesa	Inodoro Campeòn Plus Celeste	44.17&	Unidad	1 Ø	44.17	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Conserve Blanco Edesa	72.91&	Unidad	1 Ø	72.91	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Conserve Bone Edesa	77.01&	Unidad	1 Ø	77.01	1.00	- ≠
Corona	Inodoro Corona Blanco	60.24&	Unidad	5 Ø	301.20	2.00	3.00 ≠
Edesa	Pedestal Mazara Bone	42.60&	Unidad	1 Ø	42.60	-	1.00 ≠
Griffine	Inodoro E-R Roma Blanco Grifine Tanque y taza	46.31&	Unidad	1 Ø	46.31	-	1.00 ≠
Edesa	Inodoro Evolution Blanco Push Edesa	52.10&	Unidad	1 Ø	52.10	-	1.00 ≠
Edesa	Inodoro Evolution Festival Rojo Edesa	78.57&	Unidad	2 Ø	157.14	-	2.00 ≠
Edesa	Inodoro Evolution Negro	53.29&	Unidad	3 Ø	159.86	2.00	1.00 ≠
Edesa	Inodoro Evolution Verde Teal Edesa	55.29&	Unidad	1 Ø	55.29	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Evolutions Navy Blue Edesa	55.29&	Unidad	1 Ø	55.29	1.00	- ≠
FV	Inodoro FV Milan Roma verde primavera	41.93&	Unidad	1 Ø	41.93	1.00	- ≠
FV	Inodoro Infantil Kinder Pushbutton Blanco	91.37&	Unidad	1 Ø	91.37	-	1.00 ≠
FV	Inodoro Milan Eco Bone Boton	52.03&	Unidad	1 Ø	52.03	-	1.00 ≠
FV	Inodoro Milan Estrandar Naranja	30.63&	Unidad	2 Ø	61.25	1.00	1.00 ≠
FV	Inodoro Milan Merlot	45.86&	Unidad	3 Ø	137.57	1.00	2.00 ≠
FV	Inodoro Milan Push FV Azul Mediterraneo	54.20&	Unidad	5 Ø	270.98	3.00	2.00 ≠
FV	Inodoro Milan Rojo Push con botòn	59.61&	Unidad	1 Ø	59.61	1.00	- ≠
Star Ceramica	Inodoro Matex Bone	74.11&	Unidad	2 Ø	148.21	-	2.00 ≠
Edesa	Inodoro Pink Evolution Edesa	53.13&	Unidad	1 Ø	53.13	1.00	- ≠
Edesa	Inodoro Plus Andes Bone Edesa	47.62&	Unidad	1 Ø	47.62	-	1.00 ≠
Edesa	Inodoro Plus Andes Celeste Edesa	50.14&	Unidad	2 Ø	100.29	-	2.00 ≠

FV	Inodoro Verde primavera FV	52.00&	Unidad	1 Ø	52.00	1.00	- ≠
FV	Inodoro Roma Caribell Shell FV	41.33&	Unidad	4 Ø	165.33	4.00	- ≠
Italpisos	Italpisos Provenza Senna 30 x 60	14.85&	Metro	3 Ø	44.54	3.00	- ≠
Acc. Inodoros	Juego Acc Baño Blanco	10.27&	Unidad	3 Ø	30.80	3.00	- ≠
Acc. Inodoros	Juego Acc Bono Fenix Rosa Bamama C/oro	10.94&	Unidad	4 Ø	43.75	3.00	1.00 ≠
FV	Juego Bidet Lumina E299/27 CR FV	96.66&	Unidad	1 Ø	96.66	1.00	- ≠
FV	Juego de ducha Capri E479.120/71 CR Capri	15.59&	Unidad	5 Ø	77.96	5.00	- ≠
FV	Juego de ducha Fiori Lever 479.120/27 CR	16.83&	Unidad	13 Ø	218.79	13.00	- ≠
FV	Lavabo Ferrara Rojo con pedestal Cod: E211-RO	30.15&	Unidad	1 Ø	30.15	1.00	- ≠
FV	Lavabo Gala Bone	39.20&	Unidad	3 Ø	117.60	3.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Azul Galaxie Shelsea Edesa	25.30&	Unidad	1 Ø	25.30	1.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Batbrook Blanco Edesa	25.00&	Unidad	1 Ø	25.00	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Cipres Ferrara	26.89&	Unidad	4 Ø	107.57	4.00	- ≠
Corona	Lavamanos Corona Blanco	30.12&	Unidad	2 Ø	60.24	2.00	- ≠
FV	Lavamanos Ferrara Azul Mediterraneo	26.89&	Unidad	5 Ø	134.43	4.00	1.00 ≠
FV	Lavamanos Ferrara Blanco	30.15&	Unidad	1 Ø	30.15	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Ferrara Bone	32.75&	Unidad	1 Ø	32.75	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Ferrara Merlot	26.08&	Unidad	3 Ø	78.24	3.00	- ≠
FV	Lavamanos Ferrara Verde Primavera	33.34&	Unidad	1 Ø	33.34	1.00	- ≠
FV	Lavamanos FV Bidel Pompeya Blanco	78.63&	Unidad	1 Ø	78.63	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Mozart Bone	98.00&	Unidad	2 Ø	196.00	2.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Negro Shelsea Edesa	25.45&	Unidad	3 Ø	76.34	2.00	1.00 ≠
Edesa	Lavamanos Pink Shelsea Edesa	25.13&	Unidad	1 Ø	25.13	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Pico Vitta Blanco	37.09&	Unidad	1 Ø	37.09	1.00	- ≠
FV	Lavamanos Roma Verde Primavera	10.33&	Unidad	6 Ø	61.98	4.00	2.00 ≠
Edesa	Lavamanos Shelby Blanco Edesa	12.06&	Unidad	7 Ø	84.44	6.00	1.00 ≠
Edesa	Lavamanos Shelby Celeste Dresen Blue Edesa	15.70&	Unidad	4 Ø	62.78	4.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Shelsea Blanco	24.07&	Unidad	7 Ø	168.48	7.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Shelsea Bone	24.94&	Unidad	1 Ø	24.94	1.00	- ≠

Edesa	Lavamanos Shelsea Navy Blue Edesa	23.38&	Unidad	1 Ø	23.38	1.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Verde Teal Shelsea Edesa	26.11&	Unidad	1 Ø	26.11	1.00	- ≠
Edesa	Lavamanos Vison Shelsea Edesa	25.13&	Unidad	1 Ø	25.13	1.00	- ≠
Caryl	Lavaplato 2 Pozo 120 cm x 50 cm Caryl	55.00&	Unidad	3 Ø	165.00	3.00	- ≠
Caryl	Lavaplato Carykl 100 x 50	21.43&	Unidad	6 Ø	128.57	6.00	- ≠
Caryl	Lavaplatos Caryl 80 x 45 Doble Pozo	42.40&	Unidad	3 Ø	127.21	1.00	2.00 ≠
Caryl	Lavaropa Caryl	13.05&	Unidad	5 Ø	65.27	5.00	- ≠
Lav.granito	Lavaropa de Marmetòn	58.04&	Unidad	2 Ø	116.07	2.00	- ≠
Lav.granito	Lavaropa Don Beto	53.57&	Unidad	1 Ø	53.57	1.00	- ≠
Lav.granito	Lavaropa Granito Importado	89.29&	Unidad	5 Ø	446.43	5.00	- ≠
FV	Lavatorio Vessel Mozart Bone cuadrado	61.17&	Unidad	2 Ø	122.34	2.00	- ≠
FV	Llave Cocina Capri E420.03/71 CA	28.00&	Unidad	6 Ø	168.00	5.00	1.00 ≠
FV	Llave Cocina de pared Capri E420.01/71 CR	19.08&	Unidad	4 Ø	76.32	4.00	- ≠
FV	Llave Cocina pared pico Bar Fiori Lever E425.05/27 L CR FV	29.22&	Unidad	2 Ø	58.45	2.00	- ≠
FV	Llave de Lujo Lumina Cod. E226/26	18.57&	Unidad	1 Ø	18.57	1.00	- ≠
FV	Llave Lavamano Cod. 75003 Nprinces Edesa	10.48&	Unidad	2 Ø	20.96	2.00	- ≠
FV	Llave Lavamanos Capri CR E220,01/71 CR FV	11.07&	Unidad	1 Ø	11.07	1.00	- ≠
FV	Llave Lavamanos Curvos Cod 59043	10.50&	Unidad	2 Ø	21.00	2.00	- ≠
FV	Llave Lavamanos Plus Fior Lever E220,01/27 CR FV	12.39&	Unidad	1 Ø	12.39	1.00	- ≠
Llaves Ch	Llave mesòn Palmet China	12.00&	Unidad	4 Ø	48.00	4.00	- ≠
FV	Llave urinario E118.09/13 CR	28.39&	Unidad	1 Ø	28.39	1.00	- ≠
Corona	Medias cañas Gris Beteado	2.50&	Unidad	35 Ø	87.50	24.00	11.00 ≠
FV	Mezcladora Llave Lavaplatos E410-05/B2	49.11&	Unidad	1 Ø	49.11	1.00	- ≠
Star Ceramica	Mosaico Negro Lujo	18.00&	Unidad	4 Ø	72.00	4.00	- ≠
Techos	Panel Fibrolit 2,40 x 1,10 Fina	15.13&	Unidad	1 Ø	15.13	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Amarillo	20.00&	Unidad	1 Ø	20.00	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Azul Cielo	20.00&	Unidad	1 Ø	20.00	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Azul Galaxie	24.13&	Unidad	1 Ø	24.13	1.00	- ≠

Edesa	Pedestal Azul Mediterraneo	20.06&	Unidad	5 Ø	100.30	3.00	2.00 ≠
Edesa	Pedestal Blanco Edesa	17.68&	Unidad	3 Ø	53.04	3.00	- ≠
FV	Pedestal Bone FV	17.49&	Unidad	7 Ø	122.44	7.00	- ≠
Edesa	Pedestal Celeste Edesa	18.00&	Unidad	2 Ø	36.00	2.00	- ≠
Edesa	Pedestal Cipres	20.06&	Unidad	5 Ø	100.30	5.00	- ≠
Corona	Pedestal Mazara Corona Blanco	38.92&	Unidad	1 Ø	38.92	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Bone Pompano Edesa	17.68&	Unidad	3 Ø	53.04	3.00	- ≠
Edesa	Pedestal Dresen Blue	18.00&	Unidad	1 Ø	18.00	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Merlot	20.06&	Unidad	5 Ø	100.30	3.00	2.00 ≠
FV	Pedestal Mora FV	20.06&	Unidad	1 Ø	20.06	1.00	- ≠
FV	Pedestal Naranja FV	20.06&	Unidad	2 Ø	40.12	2.00	- ≠
Edesa	Pedestal Navy Blue	19.80&	Unidad	1 Ø	19.80	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Negro	20.06&	Unidad	3 Ø	60.18	3.00	- ≠
Edesa	Pedestal Negro Edesa	20.06&	Unidad	3 Ø	60.18	3.00	- ≠
Edesa	Pedestal Pink Edesa	20.06&	Unidad	2 Ø	40.12	2.00	- ≠
FV	Pedestal Rojo FV	20.06&	Unidad	1 Ø	20.06	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Siena Verde Cipres	28.00&	Unidad	1 Ø	28.00	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Verde Pistacho	19.58&	Unidad	1 Ø	19.58	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Verde Teal	19.80&	Unidad	1 Ø	19.80	1.00	- ≠
Edesa	Pedestal Vison Edesa	25.00&	Unidad	1 Ø	25.00	-	1.00 ≠
Plancha Granito	Plancha de granito BeigeGry	38.39&	Unidad	0.5 Ø	19.20	0.50	- ≠
Plancha Granito	Plancha de granito Gris Ola	69.64&	Unidad	2 Ø	139.29	-	2.00 ≠
Plancha Granito	Plancha de granito Gris Ola 2,40 x 0,65	78.57&	Unidad	1 Ø	78.57	1.00	- ≠
Plancha Granito	Plancha de Granito Juparana	75.89&	Unidad	1 Ø	75.89	1.00	- ≠
Plancha Granito	Plancha de Granito Lilian Whitw Cod 4097	66.96&	Unidad	1 Ø	66.96	1.00	- ≠
Plancha Granito	Plancha de Granito Oro Brazil 2,40 x 0,65	84.82&	Unidad	1 Ø	84.82	1.00	- ≠
Plancha Granito	Plancha Granito Blanco /Negro 2,40 x 0,65	38.84&	Unidad	0.5 Ø	19.42	0.50	- ≠
Plancha Granito	Plancha Granito Palo Rosa 1,20 x 62 x 0,20	32.03&	Unidad	2 Ø	64.05	2.00	- ≠
Plancha Granito	Plancha Matex Porcelanato Boleado Pul Kilo Negro	50.32&	Unidad	1 Ø	50.32	1.00	- ≠

Plancha Granito	Plancha Matex porcelanato quarzon marron 1,20 x 0,50	83.04&	Unidad	3 Ø	249.11	3.00	- ≠
Techos	Planchas Tipo Teja Toledo 1,80 mts	19.63&	Unidad	1 Ø	19.63	-	1.00 ≠
Techos	Planchas Tipo zinc Amarilla M 2,40 mt x 0,82 de 8 pies	13.56&	Unidad	15 Ø	203.44	15.00	- ≠
Griffine	Porcelanato ER Crystallite Negro EP-6514+ 60 x60	15.68&	Metro	2 Ø	31.36	2.00	- ≠
Griffine	Porcelanato Blanco Ferrara Brillante Cod 83662	15.27&	Metro	21.6 Ø	329.79	21.60	- ≠
Griffine	Porcelanato Centro Dec ER PB419 1,20 x 1,20	105.00&	Metro	1 Ø	105.00	-	1.00 ≠
Griffine	Porcelanato Centro Deco ER PB419 1,20 x 1,20	99.57&	Metro	1 Ø	99.57	-	1.00 ≠
Boyaca	Porcelanato Emperador 80 x 80	18.29&	Metro	26.24 Ø	479.82	26.24	- ≠
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64217 Jgo 4 pzas	74.82&	Unidad	1 Ø	74.82	1.00	- ≠
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64248	74.81&	Unidad	1 Ø	74.81	-	1.00 ≠
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6425 Jgo 4 pzas	74.81&	Unidad	9 Ø	673.31	3.00	6.00 ≠
Griffine	Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6464A Jgo 4 pzas	74.80&	Unidad	8 Ø	598.43	5.00	3.00 ≠
Star Ceramica	Porcelanato Matex Spain Beige 30 x 45	29.00&	Metro	21.46 Ø	622.34	21.46	- ≠
Griffine	Porcelanato Popc ER Llano Café 60 x 60 Griffine Cod. 6000	16.96&	Metro	1.44 Ø	24.43	1.44	- ≠
Trujillo	Porcelanato Trujillo 50 x 50 Beige Nube Blanco	10.38&	Metro	4.5 Ø	46.73	4.50	- ≠
Intaco	Sacos Empaste Exterior 20 KG	16.07&	Unidad	20 Ø	321.43	16.00	4.00 ≠
Sika	Sika Dur 32 Premium 1,5 kg	14.29&	Unidad	9 Ø	128.57	7.00	2.00 ≠
Sika	Sika fill 5 de 4KG Blanco	19.25&	Unidad	6 Ø	115.50	3.00	3.00 ≠
Sika	Sika top 77 2 kg	13.11&	Unidad	3 Ø	39.32	1.00	2.00 ≠
Corona	Lavamanos Mazara Corona Blanco	38.92&	Unidad	5 Ø	194.61	3.00	2.00 ≠
Corona	Lavamanos Mazara Bone	42.60&	Unidad	7 Ø	298.20	1.00	6.00 ≠
FV	Tapa Blanca Pesada	12.00&	Unidad	9 Ø	108.00	2.00	7.00 ≠
Techos	Techoluz Z3 1,83 x 0,82 Blanco Cod TP3ZB08	10.17&	Unidad	19 Ø	193.22	1.00	18.00 ≠
Tina de Baño	Tina de baño 1,50M	119.23&	Metro	8 Ø	953.82	2.00	6.00 ≠
FV	Urinario Quantum Bone FV	51.01&	Unidad	7 Ø	357.06	1.00	6.00 ≠
FV	lavamanos fv naranja ferrara	29.46&	Unidad	14 Ø	412.50	2.00	12.00 ≠

Corona	Lavamanos E-R Roma Blanco Grifine	23.16&	Unidad	15 Ø	347.34	12.00	3.00 ≠
Corona	Pedestal E-R Roma Blanco Grifine	23.16&	Unidad	9 Ø	208.41	1.00	8.00 ≠
TOTAL MUESTRA DE INVENTARIO					9.084.70	A	161.00 √
Preparado por: Fabiola López							
Revisado por: Stalin Calle							

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos				PT.A 5
Tipo de auditoría: Auditoría operativa				
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería				
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020				
Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020				
Cédula Analítica de Lista de Proveedores				
N ^a	Cod	Nombre	Número FA	Ruc
1	134	CUITO JACOME RAUL GERMAN	0212220019	1801611177001
2	353	CONSTRUCTORA Y MANTENIMIENTO MOLINA CAMACHO CIA. LTDA.	0305-L	1792290465001
3	359	INDUSTRIAL Y COMERCIAL MMONTANERO S.A.	0312-L	0992980087001
4	460	CA ECUATORIANA DE CERAMICA	0336-L	1790013235001
5	473	MEDINA OROZCO GALO DE JESUS	0339-L	1200283057001
6	478	CONSTRUFERIAS S.A.	101/E	0992490403001
7	673	SABANDO MENDOZA YALENA GUILLERMINA	1325113377	1307504843001
8	689	MULTIMETALES S.A.	1326127384	0992160454001
9	892	GRAIMAN CIA. LTDA.	1327138495	0190122271001
10	937	ECUASERVIMUNDO S.A.	1328249506	0992307900001
11	1002	GRANITO, BALDOSAS, PISOS Y ALGO MAS S.A. BALPISA	1439350618	0992140461001
12	1015	PINTULAC S.C.C.	2012110013	1791365879001
13	1023	EDESA SA	2123221124	1790160653001
14	1026	CASGUZ S.A. CASA GUZMAN	2234332235	0992679484001
15	157	VINCES CASTILLO ANA ESTEFANIA	2345443346	1208532950001
16	1349	SOLIS MARIA PIEDAD ANGELICA	2456554457	1802113280001
17	1352	DEMACO C. LTDA	2567665568	0990621691001
18	1367	MOLINA ALVARADO LEONCIO VIRGILIO	2653464749	0101275451001
19	1448	CARDOSO MANTILLA LUCRECIA CENOBIA	2745667823	0901536508001
20	98	MEGAMETALES S.A	2854732489	0992186070001
21	1693	HORMIGONES Y PISOS HORMIPISOS CIA. LTDA.	96/E	0190103536001
22	1820	COMPANIA AGRICOLA E INDUSTRIAL ALFADOMUS CIA. LTDA.	97/E	0990023980001
23	2550	F.V - AREA ANDINA S.A.	98/E	1790208087001
24	2673	ALMACENES BOYACA S.A.	99/E	0990010110001
25	2693	SIAVICHAY CORNEJO JAVIER DAVID	X723	0801197823001
26	2696	FERRETERIA ESPINOZA S.A.	X724	0990022178001
27	2698	LEON RIVAS PASTOR ROSENDO	X725	0905294872001
28	2700	IMPROMAFESA S.A.	X726	0992521082001
29	2713	ECHEVERRIA MOREIRA GIOVANNI JAVIER	X727	0705085017001
30	323	TUVAL S.A.	X728	0990281866001
31	106	COMERCIAL KYWI S.A.	X729	1790041220001
32	2737	JIMENEZ ZAMBRANO SANDRO ASDRUBAL	X730	0920285384001
33	2749	MIRANDA MUNIZ FLAVIO CARLOS	X731	0914024161001

34	232	RODRIGUEZ VERA BRYAN FERNANDO	X732	0706029329001
35	2836	HIDALGO CAMPOS LUIS DAVID	X733	1302278021001
36	412	BONILLA PAREDES JESUS GONZALO	X734	0201052230001
37	2890	MOSQUERA CERVANTES SUJEY ELIZABETH	X735	0921885042001
38	2967	MOSQUERA ANDRADE CAMILO ENRIQUE	X736	1704874013001
39	43	MOROCHO YUQUILEMA CARLOS JULIO	X737	0923237978001
40	3102	YANZAPANTA MOPOSITA MANUEL MESIAS	X738	1802645554001
41	3177	CONCHA CUZCO ANGEL PATRICIO	X739	0601919053001
42	3	TORRES PESANTEZ GERMAN	X740	0903234383001
43	4	LEON RIVAS DARIO FAUSTO	X741	0300464112001
44	67	LOOR VELEZ JANETH ARACELY	X742	1306199512001
45	78	CHEN FULONG	X743	0960799948001
46	4313	LALAMA MATAMOROS GLORIA DEL CARMEN	X744	0915266290001
47	156	CAICEDO BOZA YADIRA DOMITILA	X745	0916954753001
48	4325	DISTIMPART FERRETERIA CIA. LTDA.	X746	0992337605001
49	4660	PONCE BRIONES SILVIA IRENE	X747	1707297402001
50	11	ALMACEN DE PINTURAS Y FERRETERIA FERROMARQUETSA S.A.	X748	0992791497001
Preparado por: Fabiola López				
Revisado por: Stalin Calle				

Empresa: Comercial Joyce Pérez e hijos								PT.A6	
Tipo de auditoría: Auditoría operativa									
Procedimiento de auditoría: Control interno al inventario de mercadería									
Fecha de auditoría: 07 de noviembre del 2020									
Alcance: Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020									
Check list de revisión de documentación soporte de compras de existencia									
RUBRO	Requerimiento		Cotización		Facturas		Contabilización		
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
ALMACENES BOYACA S.A.									
Brazo de ducha Redonda 30 cm E140.21 CR FV	X	C	X	o	X	o	X	S	
Brillo Sealer Master 4 KG	X	C	X	o	X	o	X	S	
Cabina Circ 120 x 85 x 125 c/Jets/Techos	X	C	X	o	X	o	X	S	
Casa de perro pequeña	X	C	X	o	X	o	X	S	
Centro de cocina Base decorada camelia multicolor	X	C	X	o	X	o	X	S	
Centro de cocina Base decorada colaciones multicolor	X	C	X	o	X	o	X	S	
Centro de cocina base decorada Dolce	X	C	X	o	X	o	X	S	
Centro decorativos		X	e	X	v	X	o	X	S
Correa 80 x 2	X	C	X	o	X	o	X	S	
Ducha teléfono Llave Capri E118/71 CR FV	X	C	X	o	X	o	X	S	
Ducha teléfono Monocomando Arizona E311/B1 CR		X	e	X	o	X	o	X	S
CA ECUATORIANA DE CERAMICA									
Ecuaceramica Asturias Gris 60 x 60		X	e	X	o	X	o	X	S
Ecuaceramica Atenea Piedra		X	e	X	o	X	o	X	S
Ecuacerámica Cemento Blanco 60 x 60	X	C	X	o	X	o	X	S	
CHEN FULONG									
Espejo Decorativo Negro	X	C		X	v	X	o	X	S
Eurolit 2,40 x 0,92 Mts Tubasec Eco 1001	X	C		X	v	X	o	X	S
lavamanos Hypoo		X	e	X	o	X	o	X	S

EDESA SA							
Inodoro Andes Dressed Blue	X C			X ✓	X ○		X S
Inodoro Andes Plus Edesa Verde Mist	X C			X ✓	X ○		X S
Inodoro Andiamo Beige Vitta	X C			X ✓	X ○		X S
Inodoro Azul Galaxie Evolution		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Campeón Bone Edesa Palanca	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Campeón Celeste Edesa Dresen Blue	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Campeón Dresen Blue Boton		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Campeón Edesa Blanco	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Campeón Plus Celeste	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Conserve Blanco Edesa	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Conserve Bone Edesa		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Corona Blanco	X C		X ○		X ○		X S
Pedestal Mazara Bone		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro E-R Roma Blanco Grifine Tanque y taza	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Evolution Blanco Push Edesa	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Evolution Festival Rojo Edesa		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Evolution Negro		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Evolution Verde Teal Edesa		X ☒		X ✓	X ○		X S
Inodoro Evolutions Navy Blue Edesa	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro FV Milan Roma verde primavera	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Infantil Kinder Pushbutton Blanco	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Milan Eco Bone Boton	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Milan Estrandar Naranja	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Milan Merlot		X ☒	X ○		X ○		X S
Inodoro Milan Push FV Azul Mediterráneo	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Milan Rojo Push con botón	X C		X ○		X ○		X S
Inodoro Matex Bone	X C		X ○		X ○		X S

Inodoro Pink Evolution Edesa		X €	X 0		X 0		X S
Inodoro Plus Andes Bone Edesa		X €		X ✓	X 0		X S
Inodoro Plus Andes Celeste Edesa		X €		X ✓	X 0		X S
Inodoro Verde primavera FV	X C		X 0		X 0		X S
Inodoro Roma Caribell Shell FV	X C		X 0		X 0		X S
FERRETERIA ESPINOZA S.A.							
Italpisos Provenza Senna 30 x 60	X C		X 0		X 0		X S
Juego Acc Baño Blanco		X €		X ✓	X 0		X S
Juego Acc Bono Fenix Rosa Bamama C/oro		X €		X ✓	X 0		X S
Juego Bidet Lumina E299/27 CR FV	X C		X 0		X 0		X S
Juego de ducha Capri E479.120/71 CR Capri		X €		X ✓	X 0		X S
Juego de ducha Fiori Lever 479.120/27 CR	X C		X 0		X 0		X S
GRAIMAN CIA. LTDA.							
Lavabo Ferrara Rojo con pedestal Cod: E211-RO	X C		X 0		X 0		X S
Lavabo Gala Bone		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Azul Galaxie Shelsea Edesa		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Batbrook Blanco Edesa		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Cipres Ferrara		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Corona Blanco		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Ferrara Azul Mediterráneo		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Ferrara Blanco	X C		X 0		X 0		X S
Lavamanos Ferrara Bone		X €	X 0		X 0		X S
Lavamanos Ferrara Merlot		X €	X 0		X 0		X S
Lavamanos Ferrara Verde Primavera		X €	X 0		X 0		X S
Lavamanos FV Bidel Pompeya Blanco		X €	X 0		X 0		X S
Lavamanos Mozart Bone	X C		X 0		X 0		X S
Lavamanos Negro Shelsea Edesa		X €		X ✓	X 0		X S
Lavamanos Pink Shelsea Edesa		X €		X ✓	X 0		X S

Lavamanos Pícolo Vitta Blanco		X ¢		X √	X ⊖		X S
Lavamanos Roma Verde Primavera	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Shelby Blanco Edesa		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Shelby Celeste Dresen Blue Edesa		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Shelsea Blanco		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Shelsea Bone		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Shelsea Navy Blue Edesa		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Verde Teal Shelsea Edesa		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavamanos Vison Shelsea Edesa	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Lavaplato 2 Pozo 120 cm x 50 cm Caryl	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Lavaplato Caryl 100 x 50		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavaplatos Caryl 80 x 45 Doble Pozo		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavaropa Caryl		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavaropa de Marmetòn		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Lavaropa Don Beto	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Lavaropa Granito Importado	X C			X √	X ⊖		X S
Lavatorio Vessel Mozart Bone cuadrado	X C			X √	X ⊖		X S
Llave Cocina Capri E420.03/71 CA	X C			X √	X ⊖		X S
Llave Cocina de pared Capri E420.01/71 CR	X C			X √	X ⊖		X S
Llave Cocina pared pico Bar Fiori Lever E425.05/27 L CR FV	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Llave de Lujo Lumina Cod. E226/26	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Llave Lavamano Cod. 75003 Nprinces Edesa		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Llave Lavamanos Capri CR E220,01/71 CR FV	X C		X ⊖		X ⊖		X S
Llave Lavamanos Curvos Cod 59043		X ¢	X ⊖		X ⊖		X S
Llave Lavamanos Plus Fior Lever E220,01/27 CR FV		X ¢		X √	X ⊖		X S
Llave mesòn Palmet China		X ¢		X √	X ⊖		X S
Llave urinario E118.09/13 CR		X ¢		X √	X ⊖		X S
Medias cañas Gris Beteado	X C		X ⊖		X ⊖		X S

Mezcladora Llave Lavaplatos E410-05/B2		X C	X O		X O		X S
DISTIMPART FERRETERIA CIA. LTDA.							
Mosaico Negro Lujo	X C		X O		X O		X S
Panel Fibrolit 2,40 x 1,10 Fina		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Amarillo	X C		X O		X O		X S
Pedestal Azul Cielo		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Azul Galaxie		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Azul Mediterráneo		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Blanco Edesa	X C		X O		X O		X S
Pedestal Bone FV		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Celeste Edesa		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Cipres		X C	X O		X O		X S
Pedestal Mazara Corona Blanco		X C	X O		X O		X S
Pedestal Bone Pompano Edesa	X C		X O		X O		X S
Pedestal Dresen Blue		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Merlot	X C		X O		X O		X S
Pedestal Mora FV	X C		X O		X O		X S
Pedestal Naranja FV		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Navy Blue	X C		X O		X O		X S
Pedestal Negro		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Negro Edesa		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Pink Edesa	X C		X O		X O		X S
Pedestal Rojo FV		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Siena Verde Cipres	X C		X O		X O		X S
Pedestal Verde Pistacho		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Verde Teal		X C		X ✓	X O		X S
Pedestal Vison Edesa	X C		X O		X O		X S
GRANITO, BALDOSAS, PISOS Y ALGO MAS S.A. BALPISA							

Plancha de granito BeigeGry	X C			X ✓	X ○		X S	
Plancha de granito Gris Ola		X ☒	X ○		X ○		X S	
Plancha de granito Gris Ola 2,40 x 0,65	X C		X ○		X ○		X S	
Plancha de Granito Juparana		X ☒	X ○		X ○		X S	
Plancha de Granito Lilian Whitw Cod 4097	X C			X ✓	X ○		X S	
Plancha de Granito Oro Brazil 2,40 x 0,65	X C			X ✓	X ○		X S	
Plancha Granito Blanco /Negro 2,40 x 0,65		X ☒		X ✓	X ○		X S	
Plancha Granito Palo Rosa 1,20 x 62 x 0,20		X ☒	X ○		X ○		X S	
Plancha Matex porcelanato boleado Pul Kilo Negro	X C		X ○		X ○		X S	
Plancha Matex porcelanato quarzon marron 1,20 x 0,50		X ☒	X ○		X ○		X S	
Planchas Tipo Teja Toledo 1,80 mts	X C			X ✓	X ○		X S	
Planchas Tipo zinc Amarilla M 2,40 mt x 0,82 de 8 pies	X C		X ○		X ○		X S	
ECUASERVIMUNDO S.A.								
Porcelanato ER Crystallite Negro EP-6514+ 60 x60		X ☒	X ○		X ○		X S	
Porcelanato Blanco Ferrara Brillante Cod 83662	X C		X ○		X ○		X S	
Porcelanato Centro Dec ER PB419 1,20 x 1,20		X ☒	X ○		X ○		X S	
Porcelanato Centro Deco ER PB419 1,20 x 1,20	X C		X ○		X ○		X S	
Porcelanato Emperador 80 x 80		X ☒		X ✓	X ○		X S	
Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64217 Jgo 4 pzas		X ☒		X ✓	X ○		X S	
Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 64248	X C		X ○		X ○		X S	
Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6425 Jgo 4 pzas		X ☒	X ○		X ○		X S	
Porcelanato Grifine Centro Deco ER ORHA 6464A Jgo 4 pzas		X ☒	X ○		X ○		X S	
Porcelanato Matex Spain Beige 30 x 45	X C			X ✓	X ○		X S	
Porcelanato Popc ER Llano Café 60 x 60 Grifine Cod. 6000	X C			X ✓	X ○		X S	
Porcelanato Trujillo 50 x 50 Beige Nube Blanco		X ☒	X ○		X ○		X S	
CONSTRUFERIAS S.A.								
Sacos Empaste Exterior 20 KG	X C		X ○		X ○		X S	
Sika Dur 32 Premium 1,5 kg		X ☒		X ✓	X ○		X S	

Sika fill 5 de 4KG Blanco	X C		X 0		X 0		X S	
Sika top 77 2 kg		X ¢		X ✓	X 0		X S	
Lavamanos Mazara Corona Blanco	X C		X 0		X 0		X S	
Lavamanos Mazara Bone	X C		X 0		X 0		X S	
Tapa Blanca Pesada		X ¢	X 0		X 0		X S	
Techoluz Z3 1,83 x 0,82 Blanco Cod TP3ZB08		X ¢	X 0		X 0		X S	
CASGUZ S.A. CASA GUZMAN								
Tina de baño 1,50M	X C		X 0		X 0		X S	
Urinario Quantum Bone FV		X ¢	X 0		X 0		X S	
lavamanos fv naranja ferrara		X ¢	X 0		X 0		X S	
Lavamanos E-R Roma Blanco Grifine		X ¢	X 0		X 0		X S	
Pedestal E-R Roma Blanco Grifine	X C		X 0		X 0		X S	
Conclusión: Se solicitó a la empresa todas las facturas de los proveedores, que evidencie las existencias de las mercaderías, según muestra de inventario, adicionalmente se hizo una comprobación si en las compras efectuadas se hicieron cumpliendo los requerimientos de inventarios y si se solicitaron cotizaciones del mismo.								
Preparado por: Stalin Calle								
Revisado por: Fabiola López								



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Tema:

**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL
INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA
DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS, DE
LA CIUDAD GUAYAQUIL**

Autores:

Calle Tumbaco Stalin Xavier

López Zoller Fabiola Araceli

2020

4.6 Comunicación de resultados

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Guayaquil 24 de Febrero del 2021

Sra. Joyce Lorena Pérez Naranjo

GERENTE DE LA EMPRESA

COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS

Presente.-

De nuestra consideración:

Se ha efectuado la “Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario del Comercial “Joyce Pérez e Hijos” de la ciudad de Guayaquil, al periodo 2020”. Esta correlación es responsabilidad de la gerencia –administración Sra. Joyce Pérez Naranjo. Nuestro compromiso es emitir una opinión sobre relación apoyada en la auditoría.

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 y que las operaciones a las cuales pertenecen estén de acuerdo con las disposiciones legales reglamentarias vigentes.

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 nos da como resultado lo expresado en comentarios, conclusiones y recomendaciones acotadas en el informe presentado.

Atentamente

Stalin Xavier Calle Tumbaco
Auditor Jefe de Equipo

Fabiola Araceli López Zoller
Jefe Operativo

4.6.1 Informe de auditoría

Información Introdutoria.

Motivo del Examen

La realización de la Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario del Comercial “Joyce Pérez e Hijos” de la ciudad de Guayaquil, dentro del periodo fiscal 2020, 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 la Sra. Joyce Pérez Naranjo, en calidad de gerente general del Comercial.

Objetivo General

- Analizar la cuenta de inventario para establecer su razonabilidad y verificar el cumplimiento de los procedimientos, funciones y procesos del control interno del inventario de mercadería. Además mediante la auditoría se realizarán las cédulas analíticas y procesamiento de datos para localizar evidencia suficiente y relevante para expresar el criterio de auditoría.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar el estado actual del proceso de control interno del inventario de mercadería en el área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos, de la ciudad de Guayaquil
- Presentar los informes de resultados del diagnóstico.
- Elaborar la propuesta de solución.
- En la auditoría realizada, se cumplió con cabalidad el diagnóstico de los procesos de control interno del inventario de mercadería y así

como también se cumplen con la presentación del informe de los hallazgos encontrados en el comercial Joyce Pérez e Hijos, determinando las conclusiones y recomendaciones.

Alcance de la auditoría

Auditoría Operativa al proceso del Control Interno del Inventario del Comercial “Joyce Pérez e Hijos” de la ciudad de Guayaquil, se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2020.

Base legal

- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas técnicas y procedimientos documentados para el Control de Inventario.

Monto de recursos auditados

Descripción	Saldos contables
Saldo en libros de inventarios	35,513.40
Diferencias	- 1,670.27
Costos de inventarios	33,843.13
Cuerpo del Informe	

Resultados del Examen

Empresa: COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS		AE/1 1-1
Tipo de Auditoría: Auditoría Operativa		
Procedimiento de Auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de Auditoría: 07 de Noviembre del 2020		
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Hoja de Hallazgos N° 1		
Descripción del hallazgo	El sistema dónde se ingresa la información de las entradas y salidas de las mercaderías no está actualizado.	
Condición	Se realizó la comparación del inventario del sistema con el físico y se evidenció que existe diferencias de los inventarios evaluados.	
Criterio	<p>Se pudo evidenciar que no se cumplen con los componentes del control interno:</p> <p>Actividades de control: las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo eficazmente las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.</p> <p>Información y comunicación: la información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.</p>	
Causa	Falta de control periódico de la actualización del sistema.	
Efecto	Afectación de la cuenta de inventario y saldos no confiables.	
Conclusiones	Durante la ejecución de la Auditoría se evidenció que no se hace un correcto control de lo que está registrado en el sistema con el físico lo que afecta la información contable.	
Recomendaciones	Brindar las capacitaciones necesarias en el manejo del sistema integrador. Establecer fechas para actualización del sistema. Establecer un procedimiento que defina la periodicidad en la que se constató el inventario físico con la información del sistema.	
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.		
Fecha: 15 de Febrero del 2021		

Empresa: COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS		AE/1 1-2
Tipo de Auditoría: Auditoría Operativa		
Procedimiento de Auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de Auditoría: 07 de Noviembre del 2020		
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Hoja de Hallazgos N° 2		
Descripción del hallazgo	Falta de compromiso de los responsables del inventario.	
Condición	No existe una sola persona responsable de la custodia de la mercadería lo que afecta el costo de inventario y el ambiente de control de inventario es deficiente.	
Criterio	<p>No se cumple con la NIC 2 Referente a los procedimientos contables de inventarios. Esta Norma provee un objetivo para la determinación de los costos de mercancía, así como para el sucesivo examen como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.</p> <p>Se evidenció que no se cumple con uno de los componentes del Coso: Supervisión: la totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez.</p>	
Causa	Existe una estructura organizacional, pero no existe un manual de funciones, lo que conlleva a que no se cumplan correctamente las funciones respecto al control de inventario.	
Efecto	Debilidad en salvaguardar el inventario, falta de prevención y detección de fraude y error. Falta de precisión de los registros contables. Deficiente preparación de información financiera confiable.	
Conclusiones	Mediante la auditoría, se evidenció que no existe un personal responsable de llevar a cabo el control de las existencias de las mercaderías y esto ocasiona tener saldos no confiables sobre los stock.	
Recomendaciones	<p>A la propietaria del Comercial Joyce Pérez e Hijos. Se le sugiere asignar un solo personal responsable por la custodia de las exigencias en la bodega.</p> <p>El Comercial requiere crear un manual de funciones para poder establecer actividades y responsables.</p>	
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.		
Fecha: 15 de Febrero del 2021		

Empresa: COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS		AE/1 1-3
Tipo de Auditoría: Auditoría Operativa		
Procedimiento de Auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de Auditoría: 07 de Noviembre del 2020		
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Hoja de Hallazgos N° 3		
Descripción del hallazgo	Falta de control en los requerimientos de compras de inventarios.	
Condición	Las compras realizadas de los inventarios existentes no cumplen con los documentos de soporte requeridos.	
Criterio	<p>Se detectó en el comercial Joyce Pérez e Hijos, el incumplimiento de una de las normativas técnicas del componente Coso:</p> <p>Actividades de control: las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo eficazmente las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.</p>	
Causa	Falta de coordinación entre las distintas áreas involucradas en el proceso de compra.	
Efecto	Almacenamiento y exceso de productos que no tienen mucha rotación.	
Conclusiones	En el proceso de auditoría se observó que no todas las compras cumplían con los documentos de soporte, lo que podría provocar exceso de mercaderías innecesarias en la bodega.	
Recomendaciones	A la propietaria del Comercial Joyce Pérez e Hijos, se le recomienda que definan políticas para el proceso de compra del inventario.	
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.		
Fecha: 15 de Febrero del 2021		

Empresa: COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS		AE/1 1-4
Tipo de Auditoría: Auditoría Operativa		
Procedimiento de Auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de Auditoría: 07 de Noviembre del 2020		
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Hoja de Hallazgos N° 4		
Descripción del hallazgo	Deficiencia en el control interno para la mitigación de riesgos de los inventarios	
Condición	Realizada la evaluación del control interno se evidenció un alto nivel de riesgo inherente.	
Criterio	<p>Sobre el incumplimiento de la condición se identificó que el comercial no ha aplicado sobre sus procesos los siguientes elementos del COSO:</p> <p>Evaluación de riesgos: los riesgos se deben conocer y abordar considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados. Se ha de fijar los objetivos y se ha de identificar, analizar y tratar los riesgos inherentes a esos objetivos;</p> <p>Respuesta al riesgo: la dirección selecciona las posibles respuestas (evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos) desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.</p>	
Causa	Ausencia de pruebas de control para evaluar los riesgos.	
Efecto	Presencia de debilidades en el control interno en las actividades de registro de inventario de mercaderías, teniendo como riesgo la no razonabilidad de los estados financieros en cuanto a este rubro.	
Conclusiones	En el presente hallazgo se evidencia que no se desarrolla estrategias o planes adecuados para identificar, valorar y mitigar los riesgos.	
Recomendaciones	<p>A la Contadora:</p> <p>Adoptar acciones de manera temprana para reducir el riesgo o el impacto que éste causa. Implementar un plan de acción para mitigar el riesgo y que logre contrarrestar cualquier perjuicio</p>	
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.		
Fecha: 15 de Febrero del 2021		

Empresa: COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS		AE/1 1-5
Tipo de Auditoría: Auditoría Operativa		
Procedimiento de Auditoría: Control interno al inventario de mercadería		
Fecha de Auditoría: 07 de Noviembre del 2020		
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2020		
Hoja de Hallazgos N° 5		
Descripción del hallazgo	Diferencias de saldos de inventario físico con el inventario del sistema.	
Condición	Realizada la comparación del inventario físico con el del sistema se determinó que existen diferencias en los saldos de diferentes productos.	
Criterio	<p>Incumplimiento de la normativa NIC 8 de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores: El objetivo de esta de norma es dar cumplimiento a la veracidad contable y la relevancia de fiabilidad que conlleva a la información financiera sobre los resultados obtenidos y mejoramiento en la toma de decisiones.</p> <p>Incumplimiento del componente Coso: Actividades de control: las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo eficazmente las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.</p>	
Causa	No existe un adecuado control del ingreso y egreso de mercadería tanto en bodega como en el sistema.	
Efecto	Diferencias de saldos de \$1,670.27 entre el físico con el sistema.	
Conclusiones	Mediante la auditoría ejecutada al inventario de mercadería, se determinó diferencias entre lo físico y lo que consta en el sistema.	
Recomendaciones	<p>A la Contadora: Se recomienda implementar un sistema de evaluación basados en las normas y principios de contabilidad que permita determinar la razonabilidad de la información revelada en los informes referente a todos los movimientos de la mercadería a fin de tener actualizado el valor de los inventarios.</p>	
Preparado por: Fabiola López		
Revisado por: Stalin Calle		
Aprobado por: Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.		
Fecha: 15 de Febrero del 2021		

Conclusiones

En la auditoría operativa realizada al proceso del control interno de los inventarios de mercadería en el área de bodega, correspondiente al ejercicio económico 2020, se evidenció que no existe razonabilidad en sus saldos. El equipo auditor determinó las siguientes conclusiones:

- No se realiza un correcto control de los inventarios de mercaderías al momento de realizar su debido registro, esto se deriva por la falta de capacitación total del sistema de cuando ingresa y sale la mercadería.
- Mediante la auditoría ejecutada al inventario de mercadería, se determinó diferencias de saldos de la toma física de inventario con del sistema.
- Se comprobó en el área de bodega que no existe un personal responsable de llevar a cabo el control total de las existencias de las mercaderías y esto ocasiona tener saldos no confiables sobre los stocks.
- En el proceso de auditoría se observó que no todas las compras cumplían con los documentos de soporte, lo que podría provocar exceso de mercaderías innecesarias en la bodega.
- Se evidencia que no se desarrolla estrategias o planes adecuados para identificar, valorar y mitigar los riesgos.

Recomendaciones

- Brindar las capacitaciones necesarias en el manejo del sistema integrador.
- Establecer fechas para actualización del sistema.
- Establecer un procedimiento que defina la periodicidad en la que se constató el inventario físico con la información del sistema.
- A la propietaria del Comercial Joyce Pérez e Hijos, Se le sugiere asignar un solo personal responsable por la custodia de las existencias en la bodega.
- Crear un manual de funciones para poder establecer actividades y responsables.
- A la propietaria del Comercial Joyce Pérez e Hijos, se le recomienda que definan políticas para el proceso de compra del inventario.
- A la contadora se le sugiere, adoptar acciones de manera temprana para reducir el riesgo o el impacto que éste causa. Implementar un plan de acción para mitigar el riesgo y que logre contrarrestar cualquier perjuicio.
- A la contadora se le recomienda, implementar un sistema de evaluación basados en las normas y principios de contabilidad que permita determinar la razonabilidad de la información revelada en los informes referente a todos los movimientos de la mercadería a fin de tener actualizado el valor de los inventarios.

Capítulo V

Propuesta de Solución

5.1 Título de la propuesta

Manual de políticas y procedimientos enfocados en mejorar el proceso del control interno de inventario de mercadería en el Comercial Joyce Pérez e Hijos de la ciudad Guayaquil.

5.2 Autores de la propuesta

Los autores del presente manual de políticas y procedimientos direccionado al Comercial Joyce Pérez e hijos, son los estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo:

Tnlga. Fabiola Araceli López Zoller

Tnlgo. Stalin Xavier Calle Tumbaco

5.3 Empresa auspiciante

La empresa auspiciante del presente trabajo de titulación es el Comercial Joyce Pérez e Hijos, sobre la cual se ha efectuado el trabajo de auditoría y se pondrá en consideración la implementación del presente manual.

5.4 Área que cubre la propuesta

La propuesta del manual de políticas y procedimientos se enfoca en el área de bodega del Comercial Joyce Pérez e Hijos.

5.5 Fecha de presentación

La fecha de presentación del presente manual a la empresa auspiciante se realizará 48 horas posteriores a la aprobación del trabajo de titulación por parte del tribunal de sustentaciones de la Universidad San Gregorio de Portoviejo.

5.6 Fecha de terminación

La fecha de terminación del presente trabajo será 60 días posteriores a la aprobación de la tesis, así como también luego de socializarla con la administración del comercial Joyce Pérez e Hijos y sus colaboradores que estén involucrados en los procesos de inventarios.

5.7 Duración del proyecto

El manual de políticas de procedimientos tiene una duración de 1 año no obstante podrá ser modificado y corregido antes o después de la administración lo considere pertinente.

5.8 Participantes del proyecto

Los participantes que intervienen en este proyecto son:

Equipo auditor:

- Tcnlgo. Fabiola Araceli López Zoller
- Tcnlgo. Stalin Xavier Calle Tumbaco

Funcionarios del Comercial Joyce Pérez e Hijos:

- Sra. Pérez Naranjo Joyce – Gerente General
- CPA. Silva Matamoros Yessenia – Contadora
- Sr. Bustamante Rosero Marco – Jefe de Bodega
- Ing. Jara Tomalá Solange – Analista de compras
- Sra. Guamán Lucero María – Cajera
- Sr. Chica Vivas Mariano – Cajero
- Sra. Mendieta Velez Marlene – Recepcionista
- Sra. Rojas Guevara Cinthya – Asistente contable
- Sr. Mena Vasquez Luis – Asistente contable
- Sra. Reyes Torres Leny – Asistente contable

- Sr. Chiriboga Sandoval Wilson – Asistente de compras
- Sr. Jimenez Barragan Manuel – Asistente de compras
- Sr. Carvajal Apunte Willan – Asistente de Bodega
- Sr. Jimenez Jimenez Freddy – Asistente de Bodega
- Sr. Sagñay Tarco Victor – Asistente de Bodega
- Sr. Valero Cañizares Diego – Asistente de Bodega

5.9 Objetivo general de la propuesta

Diseñar un manual de políticas y procedimientos que permita obtener una mejora al procedimiento del control interno de los procesos de inventarios de mercaderías en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

5.9.1 Objetivos específicos

- Establecer políticas y fortalecer el control interno en todo el proceso de inventarios para un excelente control contable, administrativo y operacional.
- Desarrollar métodos de control para el correcto manejo de los inventarios.
- Establecer procedimientos para el adecuado registro de los movimientos del inventario, que estén en concordancia con las compras y ventas.
- Describir funciones y responsabilidades de los que intervienen en el proceso.

5.10 Beneficiarios directos

- Representante legal del Comercial Joyce Pérez e Hijos.
- Empleados del Comercial Joyce Pérez e Hijos.

- Clientes del Comercial Joyce Pérez e hijos
- Proveedores del Comercial Joyce Pérez e hijos

5.11 Beneficiarios indirectos

- Universidad San Gregorio de Portoviejo
- Autores del presente trabajo

5.12 Impacto de la propuesta

Permitir al Comercial Joyce Pérez e Hijos llevar un correcto control de sus inventarios y existencias en bodega con el propósito de disminuir las pérdidas de mercaderías por obsolescencia o por las diferencias de saldos de inventario y generar un apropiado manejo y control de las mismas, conflicto que ha venido soportando por mucho tiempo atrás y que necesita una atención y solución pronta.

5.13 Descripción de la propuesta

Con base en la propuesta mencionada en el párrafo anterior se procederá a desarrollar un manual de políticas y procedimientos en el Comercial Joyce Pérez e Hijos con el propósito de mejorar el control y el manejo de los inventarios de mercadería. Además esta propuesta facilitará conocer el estado de las existencias de mercadería y los faltantes que existen en bodega. El manual se constituirá como una eficiente herramienta que ayudará a prevenir todas estas fallas operacionales en el control de existencias.

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO

VERSIÓN: 1.0

COMERCIAL JOYCE PÉREZ DE HIJOS
2021



Realizado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha de vigencia: Octubre - 2021

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

1. Objetivo General

Definir políticas y procedimientos que permitan obtener una mejora al procedimiento del control interno de los procesos de inventarios de mercaderías en el Comercial Joyce Pérez e Hijos.

2. Objetivo Específicos

- Establecer políticas y fortalecer el control interno en todo el proceso de inventarios para un excelente control contable, administrativo y operacional.
- Desarrollar métodos de control para el correcto manejo de los inventarios.
- Establecer procedimientos para el adecuado registro de los movimientos del inventario, que estén en concordancia con las compras y ventas.
- Describir funciones y responsabilidades de los que intervienen en el proceso.

3. Alcance

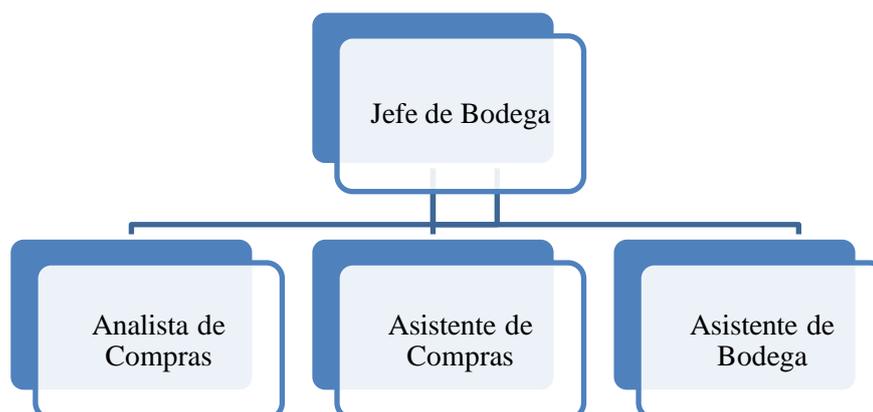
El presente manual de políticas y procedimientos para el control interno de inventarios, será de aplicación para todo el personal de bodega del Comercial Joyce Pérez e hijos, y a todos aquellos inmersos en las actividades vinculadas con el ingreso y egreso de mercaderías.

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

4. Marco Legal

- Norma Internacional de Contabilidad – NIC 2 sobre las existencias.
- Norma Internacional de Contabilidad – NIC 8 políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.
- Norma Internacional de Auditoría - NIA 200 objetivos generales del auditor independiente y condición de una auditoría.
- Norma Internacional de Auditoría – NIA 230 documentación de Auditoría.
- Norma Internacional de Auditoría – NIA 265 comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.
- Norma Internacional de Auditoría – NIA 500 evidencia de auditoría.
- Norma Internacional de Auditoría – NIA 501 evidencia de auditoría – consideraciones específicas para determinadas áreas.

5. Organigrama departamental



	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

6. Misión

Es una empresa dedicada a la comercialización de materiales de construcción y cerámicos, por lo que se busca fomentar la confianza entre nuestros clientes, proporcionando una gama de productos para la construcción de marcas reconocidas y de calidad.

7. Visión

Ser líder en la comercialización de productos cerámicos y de construcción, por su alto servicio de calidad, precios competitivos y satisfacer las necesidades de los clientes para la construcción de sus obras.

8. Valores institucionales

- Honestidad
- Integridad
- Respeto
- Trabajo en equipo

9. Políticas Generales

Las políticas generales se direccionan al control de las existencias que deben orientarse a cumplir dentro del área de bodega, además los límites y requisitos tanto para la administración como para el control de los inventarios, asimismo se establecerá las normas necesarias para el control de las compras, entradas y salidas de mercadería.

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

9.1 Políticas generales en el área de bodega

- Todos los productos que se reciben deben ser debidamente identificados, inspeccionados y contados.
- Una vez llegada la mercadería se realizará inmediatamente el ingreso a bodega.
- El jefe de bodega será el responsable de supervisar que la información de las existencias se encuentren actualizadas en el sistema.
- Cumplir con los procesos establecidos en el manual de políticas y procedimientos.
- El Jefe de bodega debe mantener el acceso a la bodega cerrado y asegurado y no comprometerse a prestar las llaves de las puertas de acceso, a excepción del asistente de bodega.
- Es obligatorio realizar el requerimiento de adquisición por parte del analista de compras, confirmando la necesidad existente.
- Para el proceso de compra se elegirá a los mejores ofertantes una vez realizado el análisis de precios, plazo, tiempo de pago y entrega.

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Departamento: Bodega			

9.2 Procedimiento de adquisición de mercadería e ingreso a bodega

Proceso:	Adquisición de mercadería e ingreso a bodega			
Departamento:	Bodega			
Responsable:	Jefe de Bodega			
Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
1	Verificación y constatación física del inventario.	Con base en los reportes que emite el sistema y a la verificación física de inventario los asistentes de bodega, notifican la requisición de mercaderías.	Asistente de Bodega	
2	Comunicación de la necesidad.	Emite la orden de requisición que luego será enviada al área de compras.	Jefe de Bodega	Orden de requisición

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Versión: 1.0			
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
3	Verificación de orden de requisición.	Verifica la orden de requisición en un plazo inmediato.	Analista de compras	Orden de requisición
4	Revisar catálogo de proveedores.	Revisa catálogo de proveedores y pedirá las cotizaciones respectivas.	Analista de compras	
5	Solicitar las cotizaciones.	Solicita cotizaciones a los proveedores de la mercadería requerida.	Asistente de compras	Cotizaciones de mercadería
6	Elegir al proveedor.	Escoge la cotización óptima con respecto a precios, calidad productos y el tiempo de entrega.	Jefe de Bodega	Cotización

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Versión: 1.0			
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
7	Remitir orden de compra	Remite orden de compra	Asistente de compras	Orden de compra
8	Solicitud de autorización de compra.	Solicita al Gerente General la autorización de la orden de compra.	Jefe de Bodega	Orden de compra
9	Autorización de la orden.	Analiza la orden y luego proceder con la aprobación.	Gerente General	Orden de compra
10	Realizar la compra.	Si se aprueba la orden de compra se procede a realizar la adquisición. Nota: Si no se aprueba la orden de requisición, se requiere nuevas ofertas.	Analista de compras	Orden de compra

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Versión: 1.0			
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
11	Concretar forma de pago.	Se acuerda con el proveedor la forma de pago si es por: cheque, transferencia, contado o a crédito.	Analista de compras	
12	Reportar forma de pago	Reporta la forma de pago acordado	Analista de compras	
13	Revisión de formulario lista de proveedores.	Comprueba que la información del formulario es la correcta de la lista de espera de proveedores.	Jefe de Bodega	Formulario
14	Recibir la mercadería.	Recibe la mercadería requerida.	Jefe de Bodega	Orden de compras

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
15	Solicitar nota de crédito (en el caso de aplicar).	<p>Si no coincide la mercadería con lo solicitado se pedirá una nota de crédito al proveedor con el detalle del por qué no se recibió dicho producto.</p> <p>Nota: En el caso de existir la nota de crédito se debe comunicar al analista de compras.</p>	Jefe de Bodega	Orden de compra Factura
16	Separar una muestra de cada artículo.	<p>Separa una muestra de los artículos recibidos para ser registrados en el sistema de bodega.</p>	Asistente de Bodega	

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
17	Llenar y entregar el formulario (QUEDAN).	Llena el formulario con los datos necesarios para luego ser firmado. Documento que servirá de soporte para el pago.	Asistente de Bodega	Formulario QUEDAN
18	Registro de factura en el sistema de bodega.	Procede a registrar en el sistema de bodega la compra de la mercadería recibida según documento tributario.	Asistente de Bodega	Factura
19	Entrega de factura.	Realiza la entrega de factura al área contable.	Jefe de Bodega	Factura

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Versión: 1.0			
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
20	Validar la factura.	Valida la factura en la página del Servicio de Rentas Internas.	Asistente contable	Factura
21	Realizar Retenciones.	Emite la respectiva retención de acuerdo al porcentaje establecido por el SRI.	Asistente contable	Factura
22	Contabilizar la factura.	Realiza la contabilización de la factura emitida por el proveedor.	Contador	Factura
23	Efectuar el pago.	Realiza el pago según lo acordado en ambas partes.	Contador	

	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Departamento: Bodega			

9.3 Procedimiento de venta o egreso de mercadería

Proceso:	Venta o egreso de mercadería			
Departamento:	Bodega			
Responsable:	Asistente de venta			
Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
1	Atención al cliente.	Atiende al cliente para conocer sus requerimientos y necesidades.	Asistente de venta	
2	Dar respuesta al requerimiento.	Se le indica al cliente, que mercaderías se encuentran disponibles en el inventario.	Asistente de ventas	

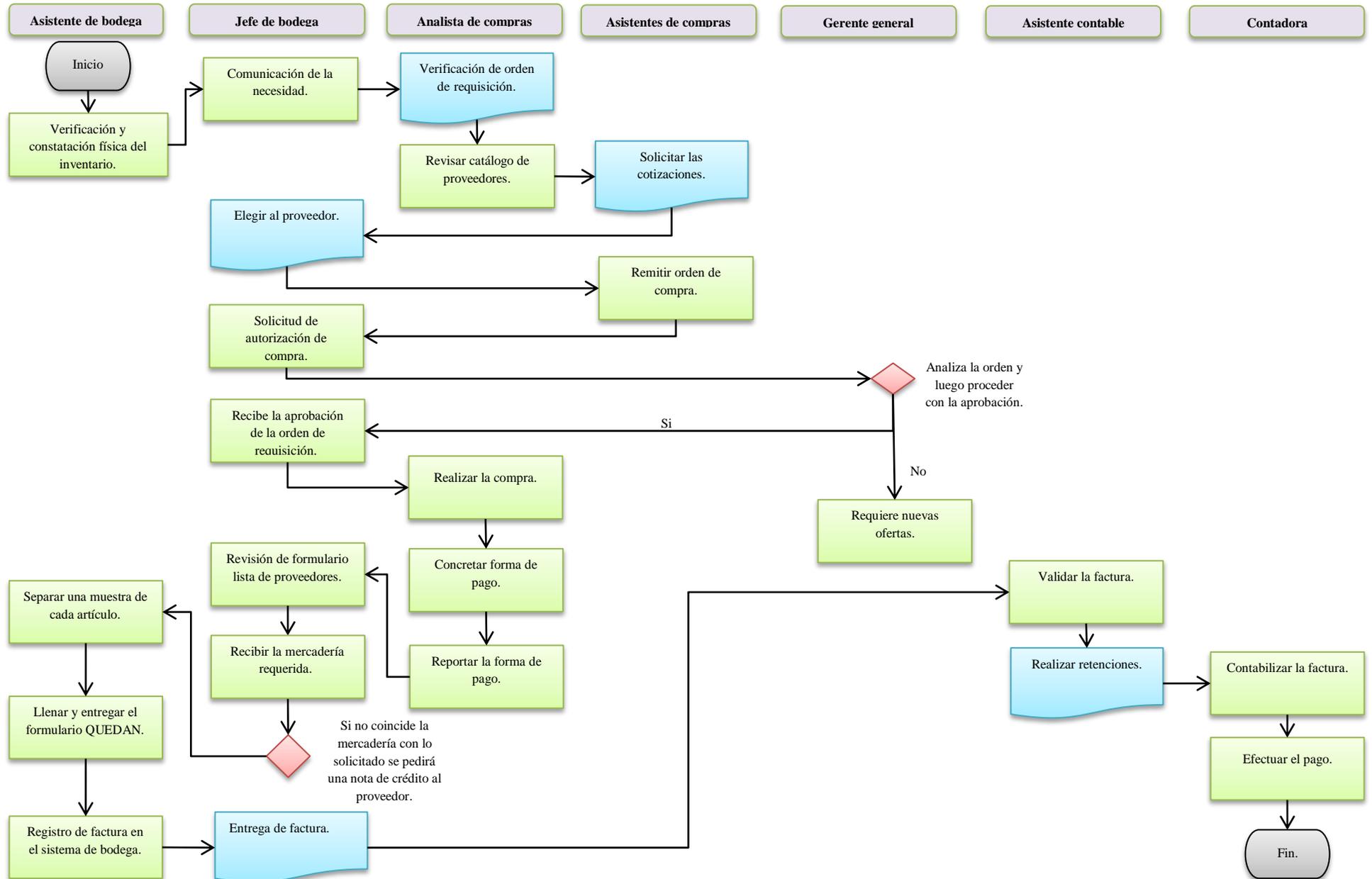
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.		
	Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
3	Receptar pedido de la mercadería seleccionada por el cliente.	Se realiza la orden de pedido por parte del cliente previo a la facturación.	Asistente de ventas	Orden de pedido
4	Emitir la factura.	Emite la factura respectiva, según los requerimientos solicitados por el cliente.	Asistente de ventas	Factura
5	Cobro de la factura.	Receptar el cobro de la venta.	Cajero	Factura
6	Autorizar la salida de la mercadería	Autoriza la salida de la mercadería seleccionada por el cliente.	Jefe de Bodega	Orden de salida

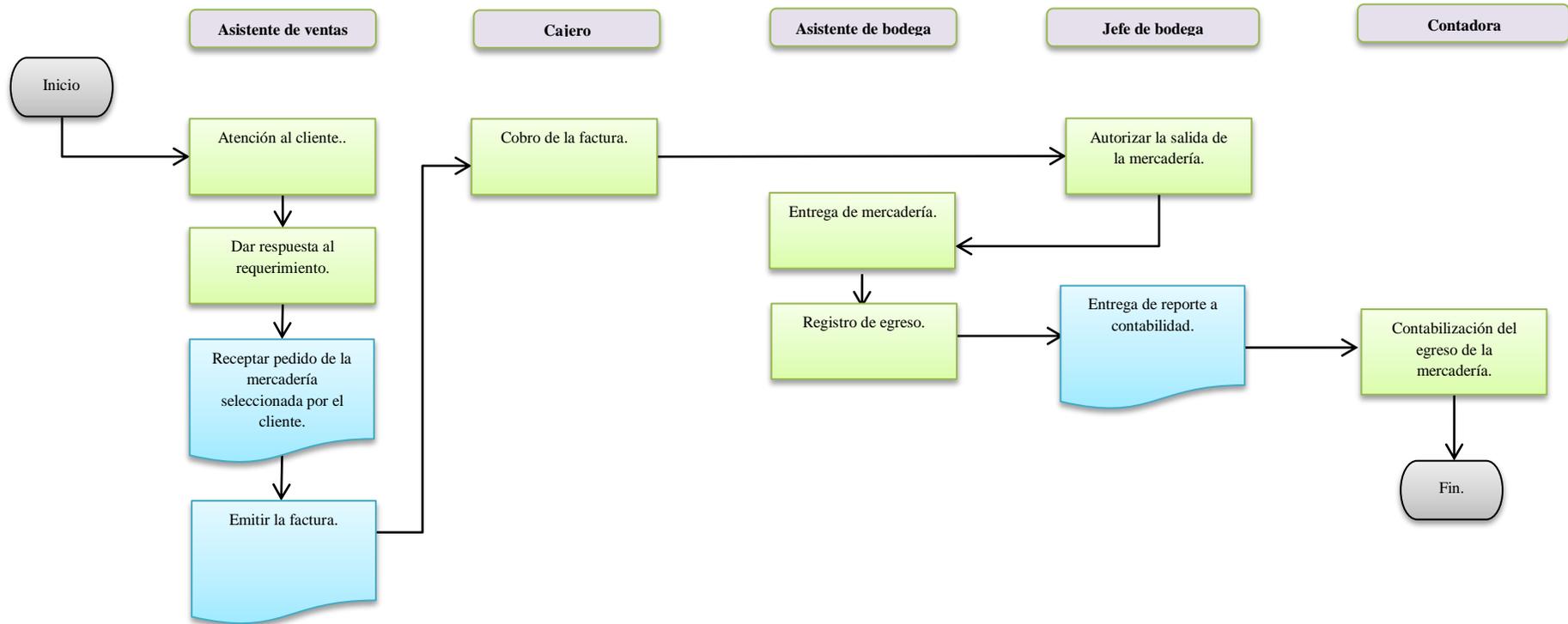
		Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Inventario.	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de aprobación:	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			

Nro.	Actividad	Detalle	Responsable	Documento
7	Entrega de mercadería.	Se realiza la entrega de la mercadería comprada por el cliente según el documento de soporte.	Asistente de bodega	Factura
8	Registro de egreso.	Se registra el egreso de mercadería en el sistema de bodega.	Asistente de bodega	
9	Entrega de reporte a contabilidad.	Entrega a la contadora el reporte semanal de los egresos de mercadería.	Jefe de Bodega	Reporte
10	Contabilización del egreso de mercadería.	Realiza el registro en el sistema contable y proceder con la contabilización del egreso de mercadería.	Contadora	Reporte

9.4 Flujoograma de adquisición de mercadería e ingreso a bodega



9.5 Flujoograma de venta o egreso de mercadería



Referencia

- Adolfo, A., & Carolina, L. (2013). Eficacia y eficiencia de las decisiones en entornos sistémicos complejos. *Revista de investigación industrial data*, 118-128.
- Alvarado, H. (2001, 05). Sistemas y procedimientos en la empresa. *Universidad del país Vasco*, 1-19.
- Arens, A., Elder, R., & Mark, B. (2007). Auditoría un enfoque integral. *Revista de ciencia y tecnología USP*, 15.
- Barber, M. (2008). El proyecto de investigación. Su significado. *Revista habanera de ciencias médicas*, 70.
- Bastero, J. (1999). La investigación matemática. *Revista matemática iberoamericana*, 15(2), 93.
- Blanco, Y. (2006). *Normas y procedimientos de auditoría integral*. Santa Fe de Bogotá: ECOE Ediciones.
- Castilla, L. (2015, 01 22). La auditoría como ejercicio generador de herramientas gerenciales para reducir los riesgos de fraude en los entes económicos. *Revistas unilibre*, 1-11.
- Castromán, J., & Nélica, P. (2005). Responsabilidad social y control interno. *Revista universo contábil*, 1, 86-101.
- Céspedes, N., Paz, J., Jimenez, F., Pérez, M., & Pérez, Y. (2017, 05 19). La administración de los inventarios en el marco de la administración financiera a corto plazo. (B. O. L, Ed.) *Dialnet unirioja*, 6-5, 2-19.
- Código de Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI. (2010). *Código de Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI*. Quito: Registro Oficial.

- Contreras, F., Cassinelti, A., Piñones, M., & Quiroz, J. (2016). Alcances teóricos al concepto de eficiencia organizativa: una aproximación a lo universitario. *Revista lider*, 17(29), 75-97. Retrieved 10 12, 2020
- Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios*. Antequera Málaga: Ic Editorial.
- Dávila, N. (2006). El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales. *Laurus revista de educación*, 12, 180-205.
- Decaro, L. (2014, 05 24). *Identificación y requisitos de papeles de trabajo*. Huacho Perú: Universidad Autónoma del Estado de México.
- Deobold, D., & Meyer, W. (2014). *Manual de técnica de investigación educacional*. Barcelona: Editorial paidos iberica.
- Dulzaides, M., & Molina, A. (2004, 03 22). Análisis documental y de información: dos componentes de un mismo proceso. *Acimed*, 4.
- Durán, Y. (2012, 06 1). Administración del inventario: elemento clave para la optimización en las empresas. *Visión gerencial*(1), 55-78.
- Egúsqüiza, C. (2002). Importancia, contenido y transcendencia de los papeles de trabajo de auditoría. *Revistas de investigación*, 1-12.
- Escudero, J. (2011). *Gestión comercial y servicio de atención al cliente* (Ediciones Paraninfo, SA ed.). Madrid, España: Creaciones vincent gabrielle. Retrieved 10 12, 2020
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Falconi, O. (2006). Auditoría y las normas de auditoría generalmente aceptadas. *Revista contabilidad y negocios*, 1-7.

- Fidias, A. (2012). *Introducción a la metodología científica*. Caracas - República Bolivariana de Venezuela: Editorial Episteme, C.A.
- Flores, J. (2003). La estadística en la investigación educativa. *Revista de investigación educativa*, 231-248.
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de control interno para organizaciones*. Lima, Perú, España: Instituto de investigación en accountability y control.
- García, M. (2014). *El control interno como mecanismo de transformación y crecimiento, una mirada desde la gestión gerencial de las empresas*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones. Retrieved 09 09, 2020
- Gómez, J. C. (2013). *Dirección financiera I*. San vicente (alicante): Club universitario.
- Gómez, J., Villasís, M., & Miranda, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista alergia México*, 201-206.
- Gómez, L. (2011). Un espacio para la investigación documental. *Revista vanguardia psicológica*, 226-233.
- Gomez, S. (2012). *Metodología de la investigación* (Primera edición ed.). Estado de México: Red tercer milenio S.C.
- Guerrero, J. (2021). NIC 2 y su efecto en la presentación razonable de los estados financieros. *Revista espacios*, 1-13. Retrieved 11 21, 2020
- Guillermo, H. (2002). El uso de herramientas de internet en la investigación social. *Revista de investigación social*, 74-85.
- Hernández, O. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. *Actualidad contable faces*, 19(33), 1-28. Retrieved 10 03, 2020
- Hernando, L. (2017). *Auditoría tributaria (ERFAF)* (primera edición ed.). Bogotá D.C., Colombia: Fondo editorial areandino.

- Hurtado, J., Ortiz, A., Barragán, C., & Gamboa, J. (2017). Propuesta de control interno a los inventarios basados en las Normas Internacionales de Contabilidad. *Revista publicando*, 577.
- Jara, E. (2009). El control en el proceso administrativo. *Universidad de Tarapacá*, 1-19.
- Jones, T., & Riley, D. (1984). Uso de inventarios para obtener ventajas competitivas mediante la administración de la cadena de suministro. Dallas, EE.UU.: Council of Logistics Management. Retrieved 10 09, 2020
- López, P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa* (Primera Edición ed.). Barcelona, España: Creative common.
- Martínez, A., Blanco, B., & Liuba, M. (2012). Auditoría con informática a sistemas contables. *Revista de arquitectura e ingeniería*, 6(2), 14. Retrieved 10 06, 2020
- Massoud, H. (2021). La ejecución de la auditoría operacional por contadores públicos en la sociedad mercantil petróleo Delta S.A. en Panamá. *Revista ciencias sociales y económicas*, 37-69. Retrieved 10 12, 2020
- Mejía, J. (2004). Sobre la investigación cualitativa. Nuevos conceptos y campos de desarrollo. *Revista del instituto de investigaciones histórico sociales*, 277-299. Retrieved 10 12, 2020
- Méndez, A. (2008). La investigación en la era de la información. *Guía para realizar la bibliografía y fichas de trabajo*, 40.
- Méndez, L. (2007). *Manual de auditoria operacional*. Brasíla: Distrito federal Brasil. Retrieved 10 06, 2020
- Montilla, O. d., & Herrera, L. (2006, enero-marzo). El deber ser de la auditoría. *Estudios gerenciales*(98), 7.

- Morales, H. (2012). *Introducción a la auditoría* (Primera ed.). Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.
- Morán, R., & Sanclemente, A. (2015). *La auditoría operativa del área de proyectos de la empresa O.M. Automatización y control S.A. OMACONSA*. Guayaquil, Ecuador: Bachelor's thesis.
- Morgan, H., & Cogger, J. (1975). *El manual del entrevistador*. México: Editora Lorena Blanca.
- Navarro, D. (2013). El proceso de observación: El caso de la práctica supervisada en inglés en la sede de occidente. *Revista de las sedes regionales*, 54-69.
Retrieved 10 12, 2020
- Nudman, E., & Puyol, E. (1985). *Manual de auditoría operativa*. Santiago de Chile: Universidad de Chile.
- Orlando, E. (2011). *La administración eficiente de los inventarios* (Primera edición ed.). Madrid: La ensenada Madrid.
- Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., & Ruz, A. (2017). Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. *Revistas científicas unisimon*, 1-12. Retrieved 11 28, 2020
- Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., & Ruz, A. (2017). Nivel de Importancia del Control Interno de los Inventarios Dentro del Marco Conceptual de una Empresa. *Revistas Unisimon*, 71-82.
- Pavón, D., Villa, L., Rueda, M., & Lomas, E. (2019). Control interno de inventario como recurso competitivo en una PYME de Guayaquil. *Revista venezolana de gerencia*, 1-12. Retrieved 11 28, 2020
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno*. Nueva York: Cengage Learning Editores.

- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas su aplicación y efectividad*. México: Instituto mexicano de contadores públicos, A.C.
- Quindemil, E. (2021). La información y la comunicación en la gestión organizacional: retos en el contexto universitario. *Bibliotecas anales de investigación*, 54-67.
- Quisphe, G., Cárdenas, M., & Rivera, P. (2016). La auditoría de gestión. *Herramienta necesaria para la economía*, 95-102.
- Reyes, J. (2010). *Auditoría operacional a la administración del inventario y almacenamientos de mercaderías*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Romero, E. (1980). La auditoría Operacional. *Revista española de financiación y contabilidad*, 151-170.
- Rozas, A. (2009). Auditoría forense. *Revistas de investigación UNMSM*, 1-29.
- Ruiz, M. (2005). La auditoría de gestión pública y los organismos de control externo. *Revistas de ciencias administrativas y sociales*, 15(25), 120-137.
- Ruiz, M. (2005, 08 23). La auditoría operativa de gestión pública y los organismos de control externo. *Revista de ciencias administrativas y sociales*, 1-19.
Retrieved 10 09, 2020, from <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/caracteristicas-de-la-auditoria-operativa>
- Ruíz, R., & Escutia, J. (2011). Sistema de control interno. In R. Ruíz, & J. Escutia. México: Diseño editorial Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros - Práctica moderna integral* (Segunda ed.). Naucalpan de Juárez, México: Pearson educación de México,.
- Sánchez, J., & Alvarado, R. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y metodología* (Quinta edición ed.). Madrid: Ediciones pirámides.

- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoria* (primera edición ed.). Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.
- Santa, M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. (P. Edición, Ed.) *Revista de investigación de contabilidad*, 37. Retrieved 10 23, 2020
- Serna, J., Gonzalez, L., & Aristizabal, A. (2018). Sistema de control de inventario. Medellín, Colombia: Tecnológico de Antioquia.
- Tamayo, M. (1999). *Aprender a investigar*. Santa Fe de Bogotá: Arfo editores Ltda.
- Vela, J. (2018). La auditoria externa como instrumento de fiscalización privada de la administración social. *Jurídica digital UANDES*, 33-64.
- Vera, G., & Belinchón, F. (2008). Auditoria operativa de los ingresos tributarios. Un mandato, una experiencia y un modelo. *Revista de los órganos autónomos de control externo*, 31-42.
- Villardefrancos, M. d., & Zoia, R. (2006). La auditoría como proceso de control: concepto y tipología. *Instituto de información científica y tecnológica*, 53-59.
- Villarroel, E. (2007, 10 12). In *Auditoría de operaciones* (pp. 1-53). Quito: Universidad Central del Ecuador. Retrieved 10 23, 2020
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista científica de la Universidad de Cienfuegos*, 247-252.

APÉNDICES

Apéndice 1



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA ENCUESTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL Y JEFE DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS

La realizan los estudiantes Stalin Xavier Calle Tumbaco, con C.I 0952976405 y la Srta. Fabiola Araceli López Zoller, con C.I. 1206450718, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Auditoria Operativa al proceso de control interno del inventario de mercadería del área de bodega del Comercial Joyce Pérez e hijos, de la ciudad Guayaquil”, para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

INDICACIONES: La presente entrevista tiene como finalidad de obtener información necesaria, para conocer la evaluación sistemática al proceso de control interno del inventario de mercadería en el área de bodega que permita ayudar a determinar las incidencias en la rentabilidad del Comercial Joyce Pérez e Hijos.

DESARROLLO:

Cuestionario de preguntas

11. ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe regirse para realizar sus

funciones?

Si ()

No ()

12. ¿Conoce las políticas y normas que tiene el comercial para el manejo de inventarios?

Si ()

No ()

13. ¿En el área de bodega realizan los respectivos controles a las mercaderías ingresadas?

Si ()

No ()

14. ¿Conoce usted sí el departamento de bodega compra lo que realmente necesita?

Si ()

No ()

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

1 Hora ()

2 Hora ()

3 Horas ()

Ninguna ()

16. ¿El personal conoce sus funciones a desempeñar en el departamento de bodega?

Si ()

No ()

17. ¿Existen pólizas de seguros para las mercaderías de bodega por concepto de, robo, u otras eventualidades?

Si ()

No ()

18. ¿Se efectúan periódicamente tomas físicas de inventarios de las mercaderías en el área de bodega?

Siempre ()

Frecuentemente ()

Casi nunca ()

Nunca ()

19. ¿El comercial suministra los manuales, reglamentos, programas, del área del inventario?

Si ()

No ()

20. ¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de control durante el ejercicio económico?

Si ()

No ()

MUCHAS GRACIAS

Apéndice 2



Guayaquil 23 de Octubre del 2020

Señores

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Presente -

De mi consideración:

Por medio del presente, a petición verbal del Sr. Stalin Xavier Calle Tumbaco, con C.I 0952976405 y la Srta. Fabiola Araceli López Zoller, con C.I. 1206450718, estudiantes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, modalidad ejecutiva, **CERTIFICO;**

Que el Comercial Joyce Pérez e Hijos, prestará todas las facilidades y apoyo necesario para la realización, aplicación y evaluación del proyecto **"AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ÁREA DE BODEGA DEL COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS, DE LA CIUDAD GUAYAQUIL"**, que va ser ejecutada por los señores antes mencionado.

Es todo cuanto puedo informar.

Atentamente.

CPA. SILVA MATAMOROS YESSENIA

CONTADORA

COMERCIAL JOYCE PÉREZ E HIJOS

Dirección: Machala 1635 E/ Sucre y Colón, Telf: 593 983115974 / 2115244

Web: <https://www.edina.com.ec/materiales-de-construccion/comercial-joyce-perez-e-hijos/guayaquil/local/18063/9/238/1>