



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:

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍAS
DE LA BODEGA DEL COMERCIAL RIVERA EN EL PERIODO
FISCAL 2020.**

Autores:

Borja Mendoza Milagro Catalina

Vera Icaza Leidy Diana

Tutora

Ing. Julissa Mera Cambi

Guayaquil – Ecuador

2021

Certificado de Tutor de Titulación

Ing. Julissa Mera Cambi ,en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Borja Mendoza Milagro Catalina y Vera Icaza Leidy Diana, son autores de la Tesis de Grado titulada: “Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial Rivera en el periodo fiscal 2020”, 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. Julissa Mera Cambi
Tutora trabajo investigación

Certificado del Tribunal

El trabajo de investigación “Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial Rivera en el periodo fiscal 2020”, presentado por los egresados Borja Mendoza Milagro Catalina y Vera Icaza Leidy Diana, 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. Julissa Mera Cambi
Tutora trabajo investigación

Mgs. Rommel Sacoto Ferrer

Miembro del tribunal

Mgs. Marcelo Mendoza Vines

Miembro del tribunal

Declaración de Autoría

Borja Mendoza Milagro Catalina y Vera Icaza Leidy Diana, autores de este trabajo de titulación denominado “Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial Rivera en el periodo fiscal 2020” 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 Gestión Empresarial 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.

Borja Mendoza Milagro Catalina

Vera Icaza Leidy Diana

Egresado de la carrera de Ingeniería en Auditoría y Contabilidad

Agradecimiento

Agradezco a Dios por bendecir mi vida, por guiarme a lo largo de mi existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a mi madre, mi esposo y mis hijos por ser los promotores de mi sueño, por confiar y creer en mis expectativas, ser incondicionales en el trascurso de mi formación profesional

Agradezco a los docentes por haber compartido sus conocimientos a lo largo de mi preparación profesional, investigación.

Tnlgo. Contabilidad y Auditoría (Leidy Diana Vera Icaza)

Agradecimiento

A mis padres por haberme transmitido buenos principios ya que con esfuerzo y dedicación siempre han estado apoyándome en cada decisión, gracias a la vida porque cada día me demuestra lo hermosa que es y lo justa que puede llegar a mi familia por siempre creer en mí, en segundo lugar, a Dios por permitirme vivir y cumplir todos mis anhelos sé que no es fácil, pero los he sabido sobrellevar.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos gracias a su paciencia y enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a esta universidad la cual abre puerta para prepararnos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien, también agradezco a mi trabajo ya que, gracias a él, puedo cumplir mi sueño de culminar una meta más en mi vida.

Tnlgo. Contabilidad y Auditoría (Milagro Catalina Borja Mendoza)

Dedicatoria

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi esposo por su apoyo incondicional.

A mi madre por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y su apoyo.

A mis hijos por ser mi motivación para avanzar cada día y cumplir mi meta.

Tnlgo. Contabilidad y Auditoría (Leidy Diana Vera Icaza)

Dedicatoria

Dedico este proyecto de investigación especialmente a mi Padre que ha sido el pilar fundamental para mi esfuerzo y dedicación en esta carrera, mi inspiración total para defenderme día a día.

A mi familia, por depositar toda su confianza en mí y apoyarme en toda decisión que he tomado en toda situación.

A mi madre por ser parte de mi vida, y esforzarse por ayudarme a cumplir mis metas, sin dudar en mi capacidad e inteligencia de realizarlas. A mis Abuelos que, aunque ya no están siempre fueron la esencia de mi personalidad, gracias a ellos por inculcarme los mejores los amo con mi vida.

Tnlgo. Contabilidad y Auditoría (Milagro Catalina Borja Mendoza)

Resumen

En el capítulo I se elaboró el antecedente de la investigación, el objetivo de la investigación fue “Aplicar un examen especial de auditoría a los procedimientos de control de inventario de mercadería, además las preguntas directrices para las variables. En el capítulo II se realizó la investigación de marco teórico que contiene todos los temas acerca de auditoría, examen especial y control interno, en el marco conceptual contiene las NIA y las NIC del inventario, la conceptualización de las variables que son la base de la investigación. En el capítulo III se afianzo la investigación bibliográfica, de campo y documental. Mediante la aplicación de la técnica de la entrevista y observación se elaboró el cuestionario de control interno que se designó a los empleados del comercial. En el capítulo IV se ejecutó el examen especial a los procedimientos del control del inventario de mercadería, utilizando las cédulas analíticas para evaluar cada aspecto entorno al inventario. En el capítulo V Se elaboró la propuesta de la investigación de un manual de procedimientos del control del inventario, donde se indica las actividades y responsabilidades a cada uno de los empleados que tiene el comercial para su mejor desempeño en el área del inventario.

Palabras claves:

Examen Especial, Control interno, Auditoría interna, Inventario

Abstract

In chapter I the background of the investigation was elaborated, the objective of the investigation was “To apply a special audit examination to the merchandise inventory control procedures, in addition to the guide questions for the variables. In Chapter II, the theoretical framework research that contains all the topics about auditing, special examination and internal control was carried out, in the conceptual framework it contains the ISAs and the IAS of the inventory, the conceptualization of the variables that are the basis of the investigation. In chapter III, bibliographic, field and documentary research was consolidated. By means of the application of the technique of the interview and observation, the internal control questionnaire was elaborated that was designated to the employees of the commercial. In chapter IV, the special examination of the merchandise inventory control procedures was carried out, using the analytical certificates to evaluate each aspect of the inventory. In Chapter V, the proposal for the investigation of an inventory control procedures manual was prepared, which indicates the activities and responsibilities of each of the employees that the salesperson has for their best performance in the inventory area.

Keywords:

Special Exam, Internal Control, Internal Audit, Inventory

Índice general

Contenidos:	Páginas
Caratula.....	i
Certificado de Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del Tribunal.....	iii
Declaración de Autoría.....	iv
Agradecimiento.....	v
Agradecimiento.....	vi
Dedicatoria.....	vii
Dedicatoria.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Índice general.....	xi
Índice de tablas.....	xv
Índice de figuras.....	xvii
Capítulo I.....	1
1. PROBLEMATIZACIÓN.....	1
1.1 Tema.....	1
1.2. Antecedentes generales.....	1
1.3 Formulación del problema.....	6
1.4. Planteamiento del problema.....	6
1.5 Preguntas de la investigación.....	7
1.6 Delimitación del problema.....	8

1.7 Justificación.....	9
1.8 Objetivos	10
1.8.1 Objetivo general.....	10
1.8.2 Objetivos específicos.....	10
Capítulo II.....	11
2. CONTEXTUALIZACIÓN	11
2.1 Marco teórico.....	11
2.1.1 Auditoría.....	11
2.1.2 Objetivos de la auditoría.....	12
2.1.3 Clasificación de auditorías	13
2.1.3.1. Auditoría interna	13
2.1.3.3 Funciones del auditor	14
2.1.6 Examen especial.....	15
2.1.6.2 Fases del examen especial	17
2.1.7 Técnicas del examen especial de auditoría.....	20
2.7.1.5 Pruebas del examen especial de auditoría	22
2.1.9 Control interno.....	24
2.1.9.3 Inventario.....	28
2.2 Marco conceptual.....	32
2.3 Marco legal.....	34
2.4 Variables	39

2.4.1 Variable independiente: Examen Especial, procedimientos del control interno del inventario.....	39
2.4.2 Variable dependiente: Control interno de inventario de mercadería....	39
2.5 Operacionalización de las Variables.....	40
Capítulo III.....	42
3. MARCO METODOLÓGICO.....	42
3.1 Plan de investigación.....	42
3.2 Métodos de investigación.....	43
3.3 Tipos de investigación.....	44
3.4 Fuentes de información.....	44
3.5 Población.....	45
3.6 Tamaño de la muestra.....	47
3.7 Análisis de Resultados.....	47
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	50
4.1 Proceso de auditoria.....	60
4.2 Planificación preliminar.....	69
4.4.1 Ejecución.....	94
4.4.2 Comunicación de resultados.....	100
Capítulo V.....	112
5. TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	112
Conclusión.....	133

Referencias Bibliográficas..... 135

APÉNDICES.....

Índice de tablas

Contenidos:	Páginas:
Tabla 1 Empresas comerciales activas del Ecuador	3
Tabla 2 Provincias que concentran el mayor número de empresas del país	4
TABLA 3 MARCAS DE AUDITORIA.....	23
Tabla 4 Variable independiente: Examen especial, procedimientos del control interno del inventario	40
Tabla 5 Variable dependiente: control interno de inventario de mercadería.....	41
Tabla 6 población.....	46
Tabla 7 Eficiencia del sistema del control interno.....	50
Tabla 8 Políticas para el control del inventario	51
Tabla 9 Control para el registro de mercadería	52
Tabla 10 Supervisor revisa la mercadería	53
TABLA 11 RESPALDO AL SALIR LA MERCADERÍA	54
Tabla 12 Informes del área de inventarios	55
TABLA 13 INSPECCIÓN AL ENCARGADO DE BODEGA	56
Tabla 14 Registro de inventarios	57

Tabla 15 Controles de verificación.....	58
Tabla 16 Diferencias en el control del inventario.....	59
Tabla 17 Hoja de índices.....	60
Tabla 18 Marca de auditoria.....	23
Tabla 19 Nomina del personal.....	61

Índice de figuras

Contenidos:	Páginas:
Figura 1 Eficiencia del control interno	50
Figura 2 Políticas del control del inventario	51
Figura 3 Control en el registro de la mercadería	52
Figura 4 Supervisor que revise la mercadería despachada.....	53
Figura 5 Respaldo al salir la mercadería de bodega	54
Figura 6 Informe de existencia	55
Figura 7 Inspección al encargado de bodega.....	56
Figura 8 Registros del inventario adecuadamente valorizado.....	57
Figura 9 Controles de verificación con los mayores contables	58
Figura 10 diferencias en el control del inventario	59

Capítulo I

1. Problematización

1.1 Tema

Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega del comercial Rivera en el periodo fiscal 2020.

1.2. Antecedentes generales

Las empresas comerciales son aquellas que desarrollan su actividad mediante la oferta de bienes corporales, muebles e inmuebles a consumidores, en cantidades, géneros diversos y valores, para su uso o consumo de cuya actividad, obtienen los beneficios para sus dueños (Martinez, 2011, p. 71).

Unido a lo anterior se puede decir que entre sus principales características se destaca que son empresas intermediarias de las industriales, buscan satisfacer la demanda de los consumidores además fomentan el movimiento comercial que la economía necesita para crecer. “De acuerdo a sus ingresos las empresas comerciales se clasifican en grandes, medianas y pequeñas cumpliendo su naturaleza comercial que es compra y ventas de productos terminados y distribuirlos a los consumidores finales” (Martinez, 2011, p. 71).

En este tipo de empresas, el principal ingreso son los inventarios, ya que les generan rentabilidad para lograr su objetivo que es vender. El movimiento del inventario de mercaderías, en un periodo de tiempo, es consecuencia de las distintas operaciones que originan entradas o aumento del inventario y

salidas o disminuciones. El inventario representa la existencia de bienes muebles e inmuebles que tiene la empresa para comercializar con ellos.

En los países de América latina como en Colombia los inventarios son de vital importancia para la vida útil de las empresas en general según la siguiente investigación de auditoria logística para evaluar el nivel de gestión de inventarios en las empresas; las investigaciones en gestión de inventarios se basan en el estudio y la aplicación de modelos matemáticos, segmentada en operaciones de distribución o procesos específicos que impacten al inventario sin una visión integral. Aplicando modelos de investigación para su mayor efectividad (Frankel & Eltantawy, 2008).

Las Pymes chilenas reducen capital, cantidad y calidad de tecnología, cantidad de recursos financieros, número de empleados, reducen la especialización laboral y adoptan características gerenciales influyentes. (Bondarenko, 2007, pág. 4)

En la actualidad las empresas peruanas tienen una cantidad elevada de falencias en el control de inventario por falta de gestión de stock de mercadería, la falta de detección de mermas que establecen un deficiente control interno de inventario por el alto grado de negocios informales que existen en Perú.

La gestión de almacenes es un problema universal. Esto no refleja diferencias trascendentales entre las empresas de uno u otro país, ya que las variables se tratan aproximadamente de la misma manera en todas las regiones del mundo y en los diferentes tipos de negocios. Los cambios son órdenes de

magnitud, incluidos los recuentos de productos, clientes y proveedores (Chávez, 2010, pág. 25)

En el contexto ecuatoriano, la situación empresarial desde el año 1901 se ha constituido aproximadamente 205.000 empresas a lo largo de los años, la situación de la economía y de las empresas ha evolucionado, lo que ha permitido la generación de nuevos emprendimientos y ha obligado a varias de ellas a cerrar sus puertas. Actualmente, de las 205.000 empresas en el país: el 41% continúan activas, mientras que el 25% se encuentran canceladas, 30% en disolución y 4% inactivas. De las empresas activas, existen algunas que llevan casi un siglo operando en el país. Las cinco empresas con más años de experiencia en el mercado, se presenta a continuación en la tabla1 (Aval, 2018).

Tabla 1
Empresas comerciales activas del Ecuador

Empresa	Año Constitución
Vicunha Ecuador S.A.	31 dic. 1920 18:46:00
The Tesalia Springs Company S.A.	31 dic. 1920 18:46:00
Cervecería Nacional Cn S.A.	31 dic. 1920 18:46:00
Compañía Azucarera Valdez Sa	31 dic. 1921 18:46:00
Compañía Anónima El Universo	31 dic. 1922 18:46:00

Fuente: (Aval, 2018)

Existen dos provincias donde se concentran la mayor parte de las empresas del país. En Guayas y Pichincha se encuentran el 73% de las empresas

que operan actualmente. En dichas provincias se localizan las dos ciudades más importantes del país (Quito y Guayaquil) que tienen el mayor número de habitantes y son las más dinámicas para la economía ecuatoriana. Las 10 provincias que concentran el mayor número de empresas del país son las siguientes (Aval, 2018).

Tabla 2
Provincias que concentran el mayor número de empresas del país

Provincias	Participación
Guayas	40,13%
Pichincha	32,75%
Azuay	4,61%
Manabí	4,57%
El Oro	3,20%
Tungurahua	1,70%
Loja	1,34%
Los Ríos	1,28%
Santo domingo de los Tsáchilas	1,21%
Imbabura	1,14%

Fuente: (Aval, 2018)

En investigaciones realizadas enfocadas al control de los inventarios en las empresas comerciales, se ha podido establecer que dichas empresas se enfrentan a un problema recurrente, como es la deficiencia del control interno, que afecta a los procedimientos del inventario, particularmente en el registro de ingreso de las mercaderías a las bodegas, además la carencia de constancia documental, como la nota de despacho de mercadería de bodega para que se efectuó la disminución de

la mercadería en sistema contable. Además, la importancia y la necesidad del control interno son constantemente reconocidas y enfatizada día tras día. Sin embargo, existen desafíos importantes, especialmente si recuerda que cada individuo u organización entiende esto a su manera (Mantilla, 2018, pág. 4)

Como parte del contexto analizado, los exámenes especiales de auditoría son de gran importancia para poder mantener un control permanente y eficaz de los inventarios de mercaderías dentro de las empresas comerciales. Otro aspecto a destacar es que mediante el análisis permanente de los riesgos a los que se encuentre expuesta la organización, estos se pueden detectar y corregir oportunamente y con ello lograr su crecimiento, lo que se refleja en el incremento la rentabilidad (Ponzielli, 2015).

La rentabilidad comercial de una empresa se evalúa por los ingresos y la calidad comercial de una empresa siendo el cociente de los resultados obtenidos en el departamento comercial con los recursos empleados en el mismo departamento. Pero no debemos confundir esta ratio, ya que no es lo mismo incrementar las ventas que incrementar la rentabilidad. Esto se debe a que, si el aumento de las ventas supone un aumento de recursos, no se vería incrementada la rentabilidad comercial de la empresa, e incluso podría aumentar la tasa de rentabilidad comercial.

Unas de las microempresas comerciales de la ciudad de Guayaquil y que en la actualidad presenta la necesidad de evaluar los procedimientos de control interno que se realiza a sus inventarios de mercaderías, es el comercial Rivera,

dedicada a la venta al por mayor y menor de instrumentos, dispositivos y materiales médicos, con 25 años de trayectoria.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo la aplicación de un examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de la bodega, permitirá el incremento de la rentabilidad del comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo fiscal 2020?

1.4. Planteamiento del problema

El comercial Rivera es una microempresa con el registro único del contribuyente (RUC) 0300910833001 inscrita con su actividad económica la venta al por mayor y menor de instrumentos, dispositivos y materiales médicos con domicilio en la ciudad de Guayaquil, cuenta con 25 años de trayectoria realizando su actividad comercial de compra y ventas, el comercial se ha caracterizado por dar un buen servicio y calidad de sus productos el rubro de su inventario representa el 60% de sus activos totales.

Producto de una investigación de campo, unida a la experiencia de las autoras del presente estudio, se ha identificado la problemática en cuanto a los procedimientos de control interno de inventario de mercadería, las debilidades detectadas, se detallan a continuación:

- El inventario no cuenta con procedimientos definidos en el control interno lo que incide en la variación de la cuenta de inventario por la falta de registro de ingresos de mercadería.

- La falta de aplicación de las herramientas del control interno influye en las falencias del seguimiento de la salida de la mercadería de bodega
- La falta de conocimiento de los procesos de control de inventario incide que el personal de bodega no pueda determinar el riesgo que ocasiona el deterioro físico del inventario ocasionado pérdidas que afectan la rentabilidad del comercial.

1.5 Preguntas de la investigación

- ¿Qué fases o pasos se requieren cumplir para realizar un examen especial?
- ¿Qué técnicas de auditoria se aplican en el examen especial?
- ¿Qué es un inventario?
- ¿Características esenciales de los inventarios de mercaderías?
- ¿Cuál es la función esencial del control interno?
- ¿En qué consiste el control interno del inventario?
- ¿En qué consiste los procedimientos del control del inventario?

1.6 Delimitación del problema

Campo:	Auditoría.
Área:	Departamento contable.
Aspectos:	Aplicación de un examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías.
Tema:	Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial Rivera en el periodo fiscal 2020.
Problema:	Incremento de la rentabilidad.
Delimitación espacial:	Comercial Rivera del 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

La presente investigación es relevante implementar un adecuado sistema de control interno para el inventario validado por la NIC 2, ya que es la base del ingreso del comercial. La empresa puede crecer aplicando de manera correcta las normas y procedimientos del inventario, evitando pérdidas de recursos que afectan la rentabilidad.

La importancia del control de inventario contribuye a la rentabilidad del comercial para obtener los beneficios del capital invertido de la propietaria que será recompensado con la utilidad que se obtenga. La falta de información acerca de los procedimientos de control interno afecta a la visión que tiene el empresario de los ingresos que obtendrá de su inventario que al final del periodo contable les reflejará resultados ficticios por la falta de los controles pertinentes.

La ejecución del examen especial es de gran importancia porque consiste en la revisión y análisis de los procesos de inventario para verificar su correcta aplicación y cumplir con las disposiciones legales. Los procedimientos de control interno de inventario de mercadería intervienen para determinar la eficiencia y eficacia de los procedimientos, operaciones ejecutadas para la adquisición y control de mercaderías, de esta manera se tendrá un punto de vista externo que manifieste su autenticidad y veracidad de acuerdo a las normas y legislación vigente en el país.

Es fundamental mejorar los procedimientos del control interno del inventario de mercadería ya que es la base del ingreso del comercial Rivera. El desarrollo de este trabajo de investigación tiene una gran importancia al beneficiar al comercial Rivera en aplicar procedimientos idóneos al control de inventario.

1.8 Objetivos

1.8.1 Objetivo general

Aplicar un examen especial a los procedimientos de control de inventario para el incremento de la rentabilidad del comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil.

1.8.2 Objetivos específicos

- Sostener a partir de la teórica, científica y bibliográfica de los exámenes especiales aplicados a los procedimientos de control interno del inventario incrementa la rentabilidad en las empresas comerciales.
- Diagnosticar la situación de los procedimientos de control interno que se aplican al inventario de la bodega del comercial Rivera.
- Realizar una valoración al control interno para verificar el cumplimiento de sus componentes y determinar los procedimientos idóneos para el comercial.
- Presentar los informes de resultados del diagnóstico de los procedimientos que son aplicados por el comercial Rivera.
- Diseñar un manual de procedimientos para el control del inventario de mercadería, para minimizar las falencias del control interno del comercial Rivera.

Capítulo II

2. Contextualización

2.1 Marco teórico

2.1.1 Auditoría

La auditoría es la recopilación que se realiza a determinados actores económicos con el fin de evaluar datos sobre información cuantificable para reportar la correspondencia entre la información y los estándares establecidos mediante el análisis efectuado por una persona profesional certificada (Arens, Alvin A, 2012).

Auditoría es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones (Santillan, 2013, p. 11).

La auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (Sánchez, 2006, p. 2).

Con referencia a las definiciones menciona en los párrafos anteriores la auditoría es la recopilación y evaluación de información de una organización para evaluar los registros patrimoniales de una organización a fin de verificar la

información financiera. Tiene como objetivo cronometrar la razonabilidad de los estados financieros, con el fin de indicar las mejoras o sugerencias para la empresa. Además, se considera que la auditoría es un examen integral que contribuye a la prevención de riesgos así concluir que la aplicación de la auditoría en las organizaciones ayuda a detección de irregularidades y emitir informes para que la organización mejore.

2.1.2 Objetivos de la auditoría

Los objetivos generales de la auditoría de acuerdo al estudio realizado por (Villarde, 2006) los conceptualiza como:

- Mejorar la eficiencia de la gestión a través de procedimientos y sistemas operativos mejorados, y mejorar la información y la gestión como resultado de las decisiones tomadas.
- Proporcionar análisis, evaluación y recomendaciones.
- Consultoría y notificación de actividades realizadas.

El objetivo de la auditoría es que se estén cumpliendo todos los procesos en una organización además de la obtención de información de las áreas en que se esté evaluando sus procesos para prevenir riesgos incensarios que afecten a la empresa.

2.1.3 Clasificación de auditorías

En una organización para que esté de acuerdo a las normas de contabilidad se debe realizar auditoría para verificar que todo marche bien en la empresa y se de acuerdo a quienes realizan el examen son; auditoría interna y externa, gubernamental.

2.1.3.1. Auditoría interna

La auditoría interna se define como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría diseñada para agregar valor a una organización y mejorar su desempeño, y es un medio sistemático y controlable para evaluar y mejorar la efectividad de la gestión de riesgos. Ayudamos a las organizaciones a alcanzar sus objetivos. Control y gobernanza de procesos. Los auditores internos deben adherirse a las normas internacionales de práctica profesional en auditoría interna. (The institute of internal Auditors, 2016).

La auditoría interna se define como un proceso sistemático que es practicado por los auditores conforme a las normas y procedimientos técnicos para obtener y evaluar evidencias de carácter económico y administrativo y se lleva acabo de acuerdo a las reglas que deben cumplir las empresas para proponer soluciones a los problemas detectados.

2.1.3.2. Auditoría externa

Se denomina auditoría externa cuando el contador realiza una auditoría independiente, individual o relacionada, pero en todos los casos el contador debe tener la capacidad, la formación y la experiencia del oyente. En nuestro país, la

mayoría de las organizaciones son empresas de auditoría, principalmente prestando servicios de auditoría financiera y operativa. Sin embargo, también han estado involucrados en consultoría y otros servicios durante varios años (Soldevilla, 2014, p. 24).

Tomando en cuenta la definición de auditoría externa guarda relación con la practica independiente de los contadores públicos que brindas servicios de auditoría para evaluar ya sea el área financiera, operativa o administrativa de la organización que solicita una auditoría externa para que informe todos los hallazgos en el proceso del examen.

2.1.3.3 Funciones del auditor

En esencia le corresponde a la auditoría interna realizar un control a los controles establecidos por la organización, por lo que para su desempeño debe realizar una auditoría de gestión, lo que implica realizar entre otras las siguientes funciones:

- Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo, conforme a las instrucciones del jefe de equipo.
- Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo.
- Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo, así como, los estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas de inmediato al auditor jefe de equipo de la auditoría.
- Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo.

- Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.
- Colaborar continuamente para fomentar el logro de los objetivos incluidos en la planificación específica y contribuir para proyectar una imagen positiva de la auditoría y de la Contraloría General del Estado.
- Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría, así como observar el Código de Ética Profesional (Corral, 2001).

De acuerdo al enunciado anterior se infiere que las funciones del auditor es realizar controles a los ya establecidos en una empresa y se concentran en el área administrativa, legal, financiera, fiscal y contable y toda la información que recaba es confidencial por ello el profesional en todo momento debe cumplir los códigos de ética y de conducta para cumplir con eficacia su trabajo. La misión del auditor es mejorar el control de las empresas, pero se debe contar con la colaboración de los ejecutivos de la organización para así lograr que se optimice los procesos de control y eliminar las deficiencias.

2.1.6 Examen especial

Puede decirse que la auditoría es un tipo de examen o evaluación que se lleva a cabo siguiendo una cierta metodología. Lo habitual es que el auditor no pertenezca a la entidad auditada. Existen grandes firmas dedicadas a las auditorías contables, como Price, Waterhouse, Coopers, Deloitte, KPMG y Ernst & Young (Pérez P. J., 2012).

Los exámenes especiales deben presentar equidad con los estados financieros, así como una representación verdadera y precisa de los resultados económicos y los controles internos. Los miembros del Consejo de Auditoría y Supervisión verifican la racionalidad de la información contable contenida en los estados financieros. Los aspectos importantes se determinan en principio. Es relativamente importante. Los controles internos analizan el cumplimiento de las pautas de gestión, protegen los activos y lo liberan de errores y fraudes (McGrawHill, 2011).

“Consiste en examinar un componente específico de un área o proceso de la empresa, con la finalidad de emitir informe sobre los hallazgos encontrados, su estructura de informe se familiariza a aspectos puntuales como comentario, conclusiones y recomendaciones” (Vargas, 2016, p. 18).

Las auditorías especiales se limitan a un alcance limitado, incluidas las investigaciones y análisis operativos que realiza la empresa para verificar la adecuada gestión de los recursos administrativos, financieros, contables y así cumpliendo con la normativa legal.

2.1.6.1. Objetivo del examen especial

El examen especial de auditoría tiene como objetivo la verificación del manejo adecuado de los recursos que posee una empresa, así como el cumplimiento legal y las normas reglamentarias que deben ser aplicadas y se debe seguir las siguientes directrices:

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la entidad.
- Obtener evidencias suficientes y competentes, con la finalidad de evitar o eliminar posibles irregularidades.
- Determinar las desviaciones importantes en las actividades de una empresa, con la finalidad de sugerir las acciones correctivas.
- Dictaminar si la información reflejada en los estados financieros elaborados por la entidad es correcta, confiable y oportuna.

El objetivo del examen especial de auditoria es la verificación del buen funcionamiento de una organización y en caso de encontrar anomalías en el área financiera y operativa para realizar las recomendaciones pertinentes y subsanar las deficiencias encontradas.

2.1.6.2 Fases del examen especial

De acuerdo con la normativa que regulan a las empresas en el Ecuador menciona la contraloría general del estado (Contraloría, 2015) [LOCGE] “que el examen especial tiene tres fases como; la planificación; ejecución; comunicación de resultados”.

Fase I: Planificación

Este es el primer paso en el proceso de examen especial, cuyo concepto depende de la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos establecidos, comenzando con el uso de los recursos necesarios para obtener la información necesaria de la unidad, se debe considerar la tecnología. En una definición detallada de los métodos

y estrategias que se utilizarán y las tareas que se realizarán en la fase de implementación, esta etapa debe ser realizada por auditores con experiencia, de acuerdo con los documentos de la (LOCGE, 2015, p. 26). En la etapa de planificación se encuentra dividida en dos fases las que son; Planificación preliminar; planificación específica.

Planificación preliminar: “Se establecen las principales actividades de la entidad y la información de la misma, con el fin de clasificar dichos datos de una manera sistemática con respecto a lo que voy a realizar, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen especial” (LOCGE, 2015, p. 36).

Componentes de la planificación preliminar

- Conocer la entidad y actividad a evaluar.
- Conocer las principales actividades de la empresa y sus objetivos.
- Detallar las normas y políticas contables y administrativas de la entidad.
- Enfoque de la auditoría.
- Informe de revisión preliminar.

Planificación específica: “Sus principales objetivos son evaluar los controles internos, evaluar y determinar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría que se aplicarán a cada componente del período de desempeño” (LOCGE, 2015, p. 88).

Componentes de la planificación específica

- Recopilación de información adicional
- Evaluación del control interno
- Auditoría de evaluación de riesgo.

Las fases de la planificación deben ser ejecutadas de manera eficientes para tener éxito en el examen especial para aplicar procedimientos idóneos. En la etapa preliminar se recaba información de la entidad y la actividad para determinar las normas y procedimientos que se debe aplicar. En la etapa específica se considera información adicional se evalúa el control interno y se realiza la evaluación de riesgo de auditoría.

Fase II: Ejecución

“En este punto, el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría para desarrollar completamente los hallazgos materiales relevantes para los componentes considerados críticos, determinado los atributos de condición, criterio, causa y efecto” (LOCGE, 2015, p. 26)

En esta etapa se recopila las pruebas que sustenten las opiniones del Auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado en las etapas anteriores en esta se elaboran los Papeles de Trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del Auditor actuante.

Fase III: Comunicación de resultados

Consiste en la última fase del proceso, los auditores deberán mantener constante comunicación con los servidores de la entidad, dándoles a conocer la información verbal y escrita respecto de los asuntos sometidos en el examen. El auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente los hallazgos con los servidores vinculados con las operaciones a ser con las operaciones a ser examinadas (Thomas, 2005, p. 45). Se desarrollan las siguientes actividades:

- Elaboración del informe
- Comunicación de resultados a la empresa
- Emisión del informe definitivo de la auditoría
- Plan de seguimiento.

El informe de auditoría es el producto final de la auditoría y contiene opiniones de expertos, notas, información financiera adicional, cartas de control interno y comentarios, conclusiones y recomendaciones basados en resultados con respecto a los estados financieros. Descubierto durante una inspección especial. (Guillermo, 1992).

2.1.7 Técnicas del examen especial de auditoría

(Esparza, 2010) En su estudio indicó que “Las técnicas de auditoría son métodos prácticos aplicados por auditores durante el curso de sus labores, para obtenerla información adecuada y fundamentar sus opiniones y conclusiones” (p.43) se aplican las técnicas de auditoría en la fase de planeamiento y programación para obtener evidencia suficiente para emitir las recomendaciones.

2.1.7.1 Técnicas de verificación ocular:

Comparación: Esta técnica como su nombre lo indica se realiza la comparación de las operaciones de la organización auditada, donde se evalúa y emite el informe.

Observación: Examen visual que realiza el auditor durante la ejecución de las operaciones.

Rastreo: Esta técnica se refiere al control de las instrucciones de un proceso con el fin de conocer y evaluar.

2.1.7.2 Técnica de verificación verbal

Indagación: Se obtiene información a través de conversaciones con los ejecutivos de la empresa auditada.

Entrevista: Se realiza la entrevista al personal de área que está sujeta a evaluación para obtener la información requerida para ser comparada con la información documental.

2.7.1.3 Técnica de verificación escrita

Análisis: Se realiza la separación y evaluación objetiva de los componentes que conforman una operación o proceso del alcance de la auditoría.

Conciliación: Consiste en comparar la información de las diferentes áreas para determinar la veracidad de los registros e informes y los resultados del examen.

Confirmación: Se da la comunicación por escrito al personal del área auditada para la verificación de los documentos que están sujetos a examen.

2.7.1.4 Técnica de verificación documental

Comprobación: Consiste en la verificación de la legalidad y legitimidad de la documentación que se determina como evidencia para el examen.

Técnica de verificación física

Inspección: Está orientada en el examen físico y ocular de los activos y los valores de la empresa auditada para la verificación de la autenticidad.

2.7.1.5 Pruebas del examen especial de auditoria

Las pruebas de auditoria contribuyen a la evidencia de auditoria y establecen dos tipos como prueba de control, prueba sustantiva.

Prueba de control: Esta prueba está orientada a proporcionar evidencia necesaria de los controles y que pueden depender de los componentes del control interno.

Pruebas sustantivas: En esta prueba se recaba la evidencia sobre los procedimientos analíticos y los documentos de respaldo de la entidad.

2.1.8 Papeles de trabajo

El evaluador debe hacer esto con los llamados documentos de trabajo para organizar, simplificar e imprimir la consistencia del trabajo. No es más que un registro que describe las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas

y la información obtenida. (Franklin, 2007, p. 88). Los papeles de trabajo son el soporte principal que el auditor debe incorporar en sus informes, ya que contiene las observaciones y hechos ejecutados durante el examen.

2.1.8.1 Marcas de auditoria

Las marcas de auditoria son consideradas como claves para señalar el tipo de trabajo que se está realizando y el alcance del trabajo, estas marcas permiten conocer las áreas que han sido evaluadas. A continuación, las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Tabla 3
Marcas de Auditoria

Marcas	Significados
*	Hallazgo
Ⓢ	Incumplimiento con la normativa
√	Revisado o verificado sin novedad
X	No existe documento de respaldo, no cumple
Ⓢ	No contiene firmas de respaldo
¥	Documentos con inconsistencias

Fuente: Contraloría General del Estado; (22 de noviembre de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. Acuerdo 031-CG-2001. San Francisco de Quito, Quito, Ecuador: CGE

Las marcas de auditora sirven para explicar y señalar las pruebas que el auditor ha realizado durante el proceso del examen y están varían de acuerdo al criterio de cada auditor y deben ser escrita en el índice de los papeles de trabajos y

van de color rojo y en un lugar visible. Además, existen las marcas utilizadas en cualesquier auditoria y las que son de acuerdo al criterio del auditor.

2.1.9 Control interno

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos; efectividad y eficiencia de las operaciones, Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Estupiñan, 2006, p. 24).

Los controles internos incluyen planes organizacionales y todos los métodos aplicados dentro de la empresa para proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, aumentar la eficiencia operativa y facilitar el cumplimiento de políticas y medidas específicas. (Mantilla, 2018, p. 7).

El sistema de control interno ofrece una garantía razonable. El término "razonable" reconoce que los controles internos tienen sus propios límites. Esto elimina la posibilidad de errores y fraudes dentro de la organización, y elimina oportunidades cuando se implementa el sistema, por lo que los gerentes y sus empleados pueden pensar que no se cumplirán todos los objetivos. Se han implementado los procedimientos más efectivos, errores por descuido, malos entendidos, ignorancia o distracción de los empleados, o simplemente algunas personas deciden cometer un delito. Por lo tanto, el diseño del sistema debe centrarse en las personas y en cómo y cómo se pueden mejorar continuamente. (Toro, 2005, p. 4).

De acuerdo a las definiciones anteriores el control interno es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección de gerencia y el personal de la organización, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad. (Meléndez, 2016, p. 22).

El control interno es una herramienta del sistema de gestión de una empresa que determina los esfuerzos de las áreas dentro una organización que velan por el cuidado de sus recursos y verificar la información administrativa y financiera. Por ello el control interno proporciona seguridad razonable a las empresas.

2.1.9.1 Objetivos de control interno

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. De acuerdo a lo anterior, los objetivos son:

- Protección de activos y protección de los activos de la organización.
- Verificar la racionalidad y confiabilidad de los informes contables y de gestión.
- Facilitar el cumplimiento de las políticas de gestión establecidas

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos y objetivos planificados.

(Estupiñan, 2006, pág. 19)

De acuerdo con la definición de Estupiñan los objetivos del control interno es un conjunto de métodos y procedimientos para salvaguardar los activos de la empresa y lograr el cumplimiento de metas y objetivos programados por la entidad.

2.1.9.2 Principios de control interno

El autor (Meléndez, 2016) indicó que:

Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura de control interno, por lo tanto, los procedimientos de comprobación de control interno en cada área de funcionamiento varían en cada empresa. Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada empresa. Sin embargo, los principios fundamentales de control interno pueden resumirse en los siguientes numerales. (p.28)

- División y planeación del trabajo establecido
- Estandarización de las respectivas responsabilidades a cumplirse
- Desempeño de los diferentes cargos de la empresa de manera eficaz.

División de trabajo: Este paso se lo podrá definir mediante la separación de las diferentes funciones que se realicen dentro de la empresa o el personal inmerso en el departamento donde sea presente la problemática.

Fijación de responsabilidades: Este principio permite puntualizar cada uno de los procedimientos que se tomaran de manera interna en cuanto a la reducción de

errores con el personal, se hará énfasis en este principio ya que es necesario la colaboración del personal para la correcta asignación de responsabilidades.

Cargo y descargo: Este principio va ligado al principio de fijación de responsabilidades que va con el peso del cargo que tenga el personal y es poder definir los diferentes controles contables que se registraran al momento de establecer las diferentes acciones que concederán a las empresas los activos necesarios para continuar creciendo.

Se determina de acuerdo a los principios del control interno que son indicadores que ayudan al desarrollo del control interno y se encuentra segmentado en la división de trabajo se enfoca en la separación de las funciones de los empleados, la fijación de responsabilidades contribuye a que no se cometa errores por el desconocimiento de la responsabilidad de su función en la empresa, cargo y descargo este principio va de la mano de la fijación de responsabilidad que permite dirección el cargo que le corresponde.

2.1.9.2. Componentes del control interno

Cada uno de los componentes del control interno mediante los desarrollos del COSO se puntualizará sus componentes: ambiente de control; evaluación de riesgos; actividad de control; información y comunicación; supervisión o monitoreo

Ambiente de control: es la base de los otros componentes porque determina el funcionamiento de la empresa y la influencia de los empleados en relación con el control interno por esta razón la empresa llegara al éxito.

Evaluación de riesgo: este componente se enfoca en identificar y analizar los riesgos de la actividad empresarial y así determinar su futura gestión. Pero existen determinados riesgos que se pueden suceder dentro de estas gestiones de control ya que al no ser aplicadas de manera idónea afectaría la integridad de los socios llegando a la suspensión de las operaciones.

Actividad de control: en este componente se enmarca las políticas internas que aseguren el cumplimiento de las medidas preventivas para determinar las falencias dentro de cada una de las operaciones que se han venido ejecutando las cuales se desean corregir de manera definitiva para extender y mejorar las operaciones de la misma.

Información y comunicación: este componente trata de hacer llegar la información necesaria a los diferentes departamentos de la empresa la cual deberá ser clasificada para luego ser estudiada.

Supervisión o monitoreo: este componente se refiere a las actividades de inspección o revisión de cada una de las operaciones de la empresa para comprobar su correcto funcionamiento.

2.1.9.3 Inventario

(Diaz Y. , 2012) Consideró que el inventario es un recurso importante para la mayoría de las organizaciones. Varias funciones, como fabricación, ventas, compras y finanzas, dependen de él y son el foco del negocio. Desde la antigüedad, los egipcios y otros pueblos antiguos han acumulado grandes cantidades de alimentos para usar durante las sequías y los desastres naturales. Es así como surgen o surgen

problemas de inventario en respuesta a períodos de escasez, que también aseguran la supervivencia del inventario y el desarrollo de las operaciones normales. Esta forma de almacenar todos los bienes y alimentos necesarios para la existencia dio lugar a la existencia del inventario.

Desde el punto de vista de (Veloz, 2019) definió que los “inventarios son activos tangibles que se mantienen para la venta en el curso normal de las actividades comerciales o que se destinan a la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.” (p.1).

Después de lo expuesto en el párrafo anterior el inventario se define como el activo máspreciado de una empresa el cual se encuentran en las bodegas de la empresa la cual debe tener un control físico y contable para que generen rentabilidad.

La NIC 2 requiere que el inventario también incluya los artículos comprados y almacenados para la reventa. Esto incluye, por ejemplo, bienes comprados por minoristas para reventa a clientes, terrenos o bienes y otros bienes de capital que deben venderse a terceros. Los inventarios también son productos terminados o productos almacenados por la entidad, así como materiales e insumos utilizados en el proceso de fabricación. Los costos incurridos para concluir un contrato con un cliente no generan inventario (Contabilidad C. d., 2019) .

2.1.9.4 Tipos de Inventarios

(Lustiger, 2002) Los diferentes tipos de inventarios se pueden clasificar de acuerdo a su forma como se detalla a continuación.

Inventario de Materias Primas: Son todas aquellas clasificaciones de mercadería la cual no ha sido procesada ni producidas al punto de considerarlas producto final.

Inventario de productos en proceso de fabricación: Lo conforman cada uno de los bienes que la empresa adquiere debido a su manufactura y a su vez los cuales se encuentran en proceso de conversión.

Inventario de productos terminados: Son todos los bienes que una vez pasado el proceso de conversión a producto final se establecerá dentro de este tipo de inventario, el cual definirá a este producto como listo para su comercialización.

2.1.9.5. Sistema de contabilización de inventario

Los sistemas de control de inventario son sistemas de contabilidad que son utilizados para registrar la cantidad de mercadería existente en bodega. Existen dos sistemas de contabilización de inventario.

Sistema de inventarios periódico: se realiza un control cada determinado tiempo o periodo para realizarlo se debe hacer el conteo físico para determinar la cantidad exacta de mercadería en bodega. Este sistema es muy costoso porque para determinar el stock de mercadería deben hacer una pausa en sus operaciones para obtener el total de la mercadería.

Sistema de inventario perpetuo o continuo: con este método la empresa aplica un control constante del ingreso de los productos y en cualquier día obtener el stock de su mercadería. Este sistema proporciona un control más alto que el sistema

periódico, la valoración de inventario se realiza mediante diferentes métodos como método FIFO o PEPS, método LIFO o UEPS, método del promedio ponderado.

2.1.9.6. Método de valoración de inventario

Las empresas deben valorar sus mercaderías para determinar sus costos y determinar la utilidad que otorgan estos productos a continuación se mencionara los métodos de evaluación de inventario más utilizados.

Método FIFO o PEPS: este método se basa en que lo primero que entra es lo primero en salir. Su cálculo se ajusta más a la realidad del mercado ya que utiliza una valoración basada en costos más recientes.

Método LIFO o UEPS: este método se basa que toda aquella mercadería que entra de último es la que primero sale. La ventaja de este método es que el inventario mantiene su valor estable cuando ocurre algún alza en los precios.

Método promedio ponderado: este método se realiza calculando los precios con las unidades compradas, para luego dividir los importes totales entre el total de las unidades.

2.1.9.7 Procedimiento de control de inventario

Los procedimientos de control son aquellos que son establecidos de forma cronológica para una secuencia efectiva. Una correcta administración de los niveles del inventario arrojará los índices de éxito o fracaso de una empresa, entre los procesos de control de inventario son las compras, recepción y salida para la venta que se menciona en los siguientes puntos:

- Los registros de inventarios pueden correlacionarse con el registro de pedidos pendientes, mostrando en las tarjetas de inventario las cantidades que han sido pedidas. Esto contribuirá a evitar el exceso de existencia proveniente de la duplicación de pedidos.
- Deberán mantenerse registros por separado para las mercancías en consignación en bodegas exteriores, con subcontratistas, o mercancías que, por otras circunstancias, se encuentran en otros lugares.
- Deberán requerirse informes semanales o mensuales de las personas encargadas de la custodia de tales mercancías, y efectuarse pruebas selectivas de las cantidades, en caso de que sea factible. (Estupiñan, 2006, pág. 22)

Se relaciona de acuerdo con los procedimientos de control de inventario para que sea eficiente se debe aplicar controles como el registro de la mercadería en tarjetas y así emitir los informes el personal encargado de bodega.

2.2 Marco conceptual

Planeación: En el proceso administrativo, se tiene como etapa inicial la Planeación, la cual consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización. (Auditores, 2016, p. 24)

Control interno: “El control interno es un plan organizacional y un conjunto de métodos y procedimientos que ayudan a proteger los activos y mostrar información contable precisa.” (Estupiñán G. R., 2006).

Supervisión: “Inspección que hace quien tiene autoridad para ello del trabajo realizado por otras personas, para comprobar que está bien hecho" (Mosley, 2014)

Auditoría interna: La auditoría interna en control de gestión, cuyo propósito es medir y evaluar la efectividad de otros controles. Ocurre después de una auditoría externa, dada la necesidad de un control constante y más efectivo dentro de la empresa y la necesidad de acelerar y mejorar la eficiencia del auditor externo. Este sistema se centró en áreas administrativas, contables y financieras. (León, 2013).

Pruebas de Control: el nivel de riesgo de auditoria es básico para la definición de la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria, cuyo objetivo es comprobar la efectividad tanto del diseño como de la operación de los sistemas de control implementados por la entidad auditada (Figuroa, 2009, p. 11)

Ambiente de control: Es la base del sistema de control interno, y aporta disciplina a la estructura. En él se apoyan los restantes componentes y resulta fundamental para concretar los cimientos de un control interno eficaz y eficiente, pues marca la pauta del funcionamiento de la organización e influye en la forma de actuación de sus funcionarios. (COSO, 2015, p. 19)

Valor razonable: De acuerdo con la NIIF 13 (Contabilidad C. d., 2019) “es el precio que recibiría por vender un activo o pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de valoración”.

2.3 Marco legal

NIA 300: trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes. Las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente. La función y el momento de realización de la planificación.

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

NIA 310: El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA 310) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

NIA 230: Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA 230) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación.

NIA 315: Trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante en entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. Este entendimiento es un proceso continuo y dinámico de obtención, actualización y análisis de información durante la auditoría, que le permite al auditor planear la auditoría y evaluar los riesgos. La información obtenida puede servir como evidencia de auditoría. (Auditoool, 2012, p. 30).

Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor para expresar su función técnica.

NAGAS1: normas personales o generales

Regulan las condiciones que deben reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

Entrenamiento y capacidad profesional: La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es

necesario tener una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etcétera, y el entrenamiento en el campo. (Falconí O. , 2006).

Cuidado y diligencia profesional: Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe. (Falconí O. , 2006)

Independencia: Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no esté influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial (Falconí O. , 2006).

NAGAS 2. Normas relativas a la ejecución del trabajo

Planeación y supervisión: La auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser supervisado apropiadamente. La auditoría de los estados financieros requiere de una operación adecuada para alcanzar totalmente los objetivos de la forma más eficiente. (Falconí O. , 2006) Las

Estudio y evaluación del control interno: Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y alcance de las pruebas que se deben realizar.

Solo es obligatorio para el auditor el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va a auditar. (Falconí O. , 2006).

Obtención de la evidencia suficiente y competente: Debe obtenerse suficiente evidencia mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. (Falconí O. , 2006).

NAGAS 3: Normas relativas a la preparación de los informes

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen.

Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad

generalmente aceptados: para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos. (Falconí O. , 2006).

Revelación suficiente. A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente. (Falconí O. , 2006).

Opinión del auditor. El dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS. (Falconí O. , 2006).

NIC.2. Inventario

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. (Contabilidad N. I., s.f.).

2.4 Variables

2.4.1 Variable independiente: Examen Especial, procedimientos del control interno del inventario

Los exámenes especiales a cuentas contables deben reflejar una imagen real del patrimonio y la posición financiera de los accionistas, así como los resultados de los sistemas de gestión y control interno: Los auditores verifican la razonabilidad de la información contable en los aspectos materiales identificados. Según el principio de materialidad. El control interno analiza el cumplimiento de los principios de gestión, protege los activos y carece de errores o fraudes (McGrawHill, 2011)

2.4.2 Variable dependiente: Control interno de inventario de mercadería

Los controles internos son todos los ajustes que utiliza su empresa para proteger los planes y recursos de su organización, verificar la precisión y confiabilidad de los datos contables y promover la eficiencia operativa, actuar y facilitar el cumplimiento de determinadas políticas (Mantilla, 2018, p. 7)

2.5 Operacionalización de las Variables

Tabla 4

Variable independiente: Examen especial, procedimientos del control interno del inventario

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
Los exámenes especiales a cuentas contables deben reflejar una imagen real del patrimonio y la posición financiera de los accionistas, así como los resultados de los sistemas de gestión y control interno: Los auditores verifican la razonabilidad de la información contable en los aspectos materiales identificados. Según el principio de materialidad. El control interno analiza el cumplimiento de los principios de gestión, protege los activos y carece de errores o fraudes (McGrawHill, 2011)	Control	Evaluación	¿Considera usted eficiente el Sistema de Control Interno de Inventarios que actualmente se utiliza?	
	Comunicación		¿Existe una persona encargada de controlar los ingresos y salidas de mercaderías?	
	Supervisión		¿Se evalúa que los componentes del control interno están presentes y funcionan adecuadamente?	Entrevista al personal

Tabla 5

Variable dependiente: control interno de inventario de mercadería

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
<p>Los controles internos son todos los ajustes que utiliza su empresa para proteger los planes y recursos de su organización, verificar la precisión y confiabilidad de los datos contables y promover la eficiencia operativa, actuar y facilitar el cumplimiento de determinadas políticas (Mantilla, 2018, p. 7)</p>	Proceso administrativo	Falta de métodos y procedimientos para el control del inventario	¿Existe un manual de procedimientos que describa el proceso de autorización y registro de los inventarios?	Encuesta al personal
	Documentos contables		¿Se corrige las diferencias determinadas en los saldos de la cuenta de inventario? ¿El comercial cuenta con un control adecuado para el registro de la mercadería?	

Capítulo III

3. Marco metodológico

3.1 Plan de investigación

Un plan de investigación se enfoca en lograr los objetivos y se determinan las causas del problema y las estrategias que se deben aplicar para solucionar el problema de deficiencia del control interno en el área de inventario como implementar procedimientos de control interno acorde al control de ingresos y de mercadería en bodega y sus respectivos registros.

Bibliografía: Para el presente estudio y trabajo de investigación se ha estudiado diferentes fuentes en base a nuestras variables de investigación, para hallar los conocimientos y componentes del área de inventarios, examinando textos, manuales, artículos científicos, revistas, trabajos de titulación, tesis y diversos documentos de sitio web, aplicados a nuestro tema de investigación.

Campo: Este presente estudio es aplicación de campo, y fue necesario concurrir a la bodega de la compañía Comercial Rivera, para recopilar información de manera completa y adecuada, será necesario emplear en el presente estudio los diferentes instrumentos y técnicas, que proporcionará los respectivos soportes adecuados y que respaldarán los respectivos resultados que se obtendrán en base a las entrevistas, las encuestas y revisión de procesos.

Documental: Según (Arias F. , 2012) menciona que “La investigación documental es un proceso basado en encontrar, adquirir, analizar, criticar e interpretar datos secundarios, es decir, datos recopilados y registrados por otros

investigadores. Fuente: Impreso, audiovisual o electrónico " (p.27). En la elaboración de la presente investigación se recabo información de la documentación existente en el comercial Rivera, los que son necesarios para evaluar los procedimientos del control interno del inventario. Además de información recaba de libros, manuales y normas para la creación del marco teórico de la presente investigación.

3.2 Métodos de investigación

Los métodos de investigación son un conjunto de procedimientos en esta investigación se aplicaron los siguientes:

Inductivo-Deductivo: De acuerdo con (Albán, 2010) el método inductivo deductivo “es el razonamiento utilizado para extraer conclusiones a partir de hechos concretos que se consideren válidos y para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general” (p.11).

Desde la perspectiva del método inductivo-deductivo se obtiene las conclusiones de los hechos sujetos a estudio una vez revisado los procesos del control interno del inventario del comercial Rivera.

Analítico: (Hernández F. , 1994, p. 19) “Aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos”.

A través de este método se pudo identificar cada una de procedimientos del inventario, estableciendo de esta manera la causa y el efecto que producen las falencias de control interno.

3.3 Tipos de investigación

Para realizar un trabajo de investigación es requerido seleccionar un adecuado objeto de estudio, los métodos o tipos de investigación que se emplearon en el actual estudio de investigación, referente al tema central lo detallo a continuación; investigación analítica, correccional, explorativa, descriptiva.

Descriptiva: La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (Arias F. G., 2012, p. 24)

Se evalúan los procedimientos para la realización del examen especial que se ejecutara en el comercial Rivera para obtener los resultados de la realidad del comercial y así tener la constancia de como controlan el inventario.

Correlacional: Esta técnica se aplicará, porque existe una similitud entre las dos variables, se puede decir que esta investigación tendrá una correlación entre las causas que originan el problema central de esta investigación y los efectos que surjan como resultados de esta problemática en la empresa de Comercial Rivera.

3.4 Fuentes de información

Este trabajo de investigación cuenta con diferentes fuentes de investigación y se consideran varios medios para alcanzar información relevante de este estudio.

Primarias: Para alcanzar una información se debe aplicar entrevistas al personal del área de inventarios, departamento de contabilidad y la gerente, esto

debido a que la población del comercial es finita y son el personal idóneo del Comercial Rivera para otorgar la información requerida, mediante la técnica de observación a los departamentos involucrados se logró que reconocieran que son los encargados directos de la aplicación de los procedimientos y políticas comprendidas por la compañía.

Secundarias: Los datos secundarios se obtienen de libros de estudio con el fin de revisar la información recopilada principalmente a través de la bibliografía obtenida de sitios web, documentos electrónicos, artículos, revistas y cualquier documento o archivo. Es importante mencionar los temas de enfoque establecidos desde el principio, importantes fuentes secundarias de legislación, manuales, regulaciones, estatutos, etc. válido en el país.

3.5 Población

La población considerada para realizar el examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería de la bodega del comercial Rivera, se considera el personal de área de inventario y administrativo que en total son 4 colaboradores.

Población finita

Para (Arias F. , 2012) define la población finita como la “agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades” (p.82), se considera una población finita cuando se conoce la cantidad exacta de la población y no sobrepasa de las 50 personas.

Población infinita

La población infinita es “aquella en la que se desconoce el total de elementos que la conforman, por cuanto no existe un registro documental de éstos debido a que su elaboración sería prácticamente imposible” (Arias F. G., 2012, p. 82), se considera que la población infinita como su nombre lo indica se desconoce la población que se va estudiar para lo cual se debe aplicar cálculos matemáticos para conocerla el número de sujetos que se va a estudiar

En la presente investigación como se conoce la población sujeta a estudio cumple con la definición de población finita porque no excede el límite de la 50 persona de acuerdo al departamento que pertenece al área que se va evaluar.

Tabla 6
Población

Ítem	Cargo	Población
1	Encargado de Inventario	2
2	Gerente	1
3	Contador	1
Total		4

Elaborado por: Milagro Borja y Leidy Vera

Fuente: Comercial Rivera

Cálculo de población

Población finita: (Arias F. , 2012, p. 82) define a la población finita que “es la agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades”.

La población de esta investigación es al estar conformada por 4 personas y pertenecen al área de inventarios, departamento de contabilidad y la gerente

3.6 Tamaño de la muestra

El resultado obtenido de la fórmula estadística no resulta válido para esta aplicación debido a que es cercana a la totalidad de la población, resolviendo en última instancia considerar la población total de 4 colaboradores como muestra.

Muestra

“La muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población” (Hernández Sampiere, 2010, p. 173).

3.7 Análisis de Resultados

El análisis de los resultados según (Hurtado B. , 2000)”Comprende la fase confirmatoria del proceso metodológico, involucra la utilización de diversas técnicas de análisis y la elaboración de las conclusiones” (p.181), los resultados de investigación son tabulados y aplicando cálculos estadísticos para obtener si la información tiene relación con la problemática para la cual se realiza una investigación.

Una vez realizado la recopilación de datos se deben someter al análisis exhaustivo que les permita determinar las causas para realizar el presente estudio y ponderar las alternativas de soluciones. Mediante la aplicación de la entrevista obtendrán la información objetiva y precisa que se perfeccionarán con los resultados de las encuestas que se obtendrán al personal de inventario que labora en el comercial

Rivera, la información obtenida será organizada, tabulada y examinada conforme a los objetivos presentados en este trabajo de investigación.

Entrevista

Se utilizará este instrumento en la investigación para dar a conocer las políticas y procedimientos internos y medir la efectividad de los procesos del área de inventarios. Esta entrevista estará organizada acorde a las dimensiones de las variables de investigación y se ejecutará al personal responsable que esté vinculado a las áreas implicadas, con el propósito de obtener información apropiada para descubrir o detectar errores, verificar el rendimiento y la certeza del control interno

Observación

(Bunge, 2000) Definió a la “observación, por tanto, se caracteriza como una percepción intencionada e ilustrada. Intencionada porque se hace con un objeto determinado, ilustrada por que va guiada de algún modo por un cuerpo de conocimiento”.

De acuerdo a lo mencionado por el autor Bunge se hace referencia que la observación es una técnica de investigación que ayuda a recopilar información a través de la vista del problema que se está investigando en el presente trabajo de investigación se aplicara la observación directa ya que los investigadores observan de manera directa la información.

Cuestionario

Para (Hernandez, 2014) define al cuestionario como un “conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir” (p.217), este instrumento de recolección de datos tiene dos aspectos en que se pueden medir con pregunta abierta y preguntas cerradas.

- **Preguntas cerradas:** para (Hernandez, 2014) Definió que las preguntas cerradas que “son aquellas que contienen opciones de respuesta previamente delimitadas. Resultan más fáciles de codificar y analizar” (p.217). En el cuestionario de preguntas cerradas las respuestas son cortas es decir que no se incluye la opinión del encuestado.

- **Preguntas abiertas:** según (Hernandez, 2014) las preguntas abiertas “no delimitan las alternativas de respuesta. Son útiles cuando no hay suficiente información sobre las posibles respuestas de las personas” (p.220). En el cuestionario se pueden aplicar preguntas abiertas donde el encuestado o entrevistado extiende su opinión acerca del tema que se le está preguntando.

Análisis documental

El análisis documental consiste en la recolección de datos en documentos contables de la empresa que servir como evidencias para aplicar los procedimientos para el control de inventario con el fin de verificar el nivel de control existente.

Capítulo VI

4. Análisis e interpretación de resultados

1. ¿Considera usted eficiente el Control Interno de Inventarios que actualmente se utiliza?

Tabla 7
Eficiencia del sistema del control interno

Items	Resultado	Frecuencia
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

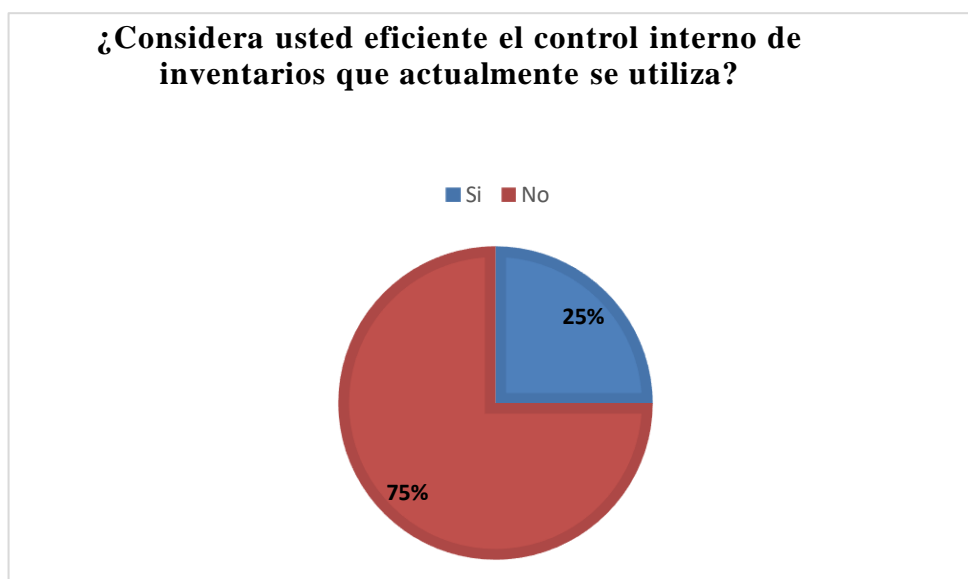


Figura 1 Eficiencia del control interno

De acuerdo a los datos recolectados el 75% del personal encuestado considera que el control interno es deficiente, el 25% considera que si es eficiente se debe mejorar el control interno.

2. ¿Existen políticas establecidas para el control del inventario?

Tabla 8
Políticas para el control del inventario

Items	Resultado	Frecuencia
Si		3 75%
No		1 25%
Total		4 100%

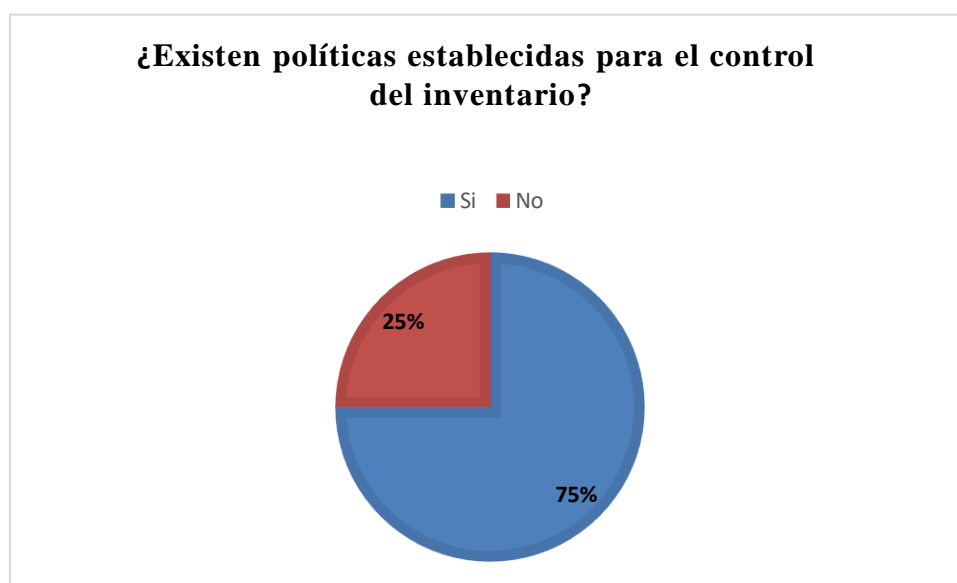


Figura 2 Políticas del control del inventario

El 75% mencionan que si existe políticas para el control del inventario y el 25% que no hay políticas claras establecidas para el control de mercadería.

3. ¿El comercial cuenta con un control adecuado para el registro de la mercadería?

Tabla 9

Control para el registro de mercadería

Items	Resultado	Frecuencia
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

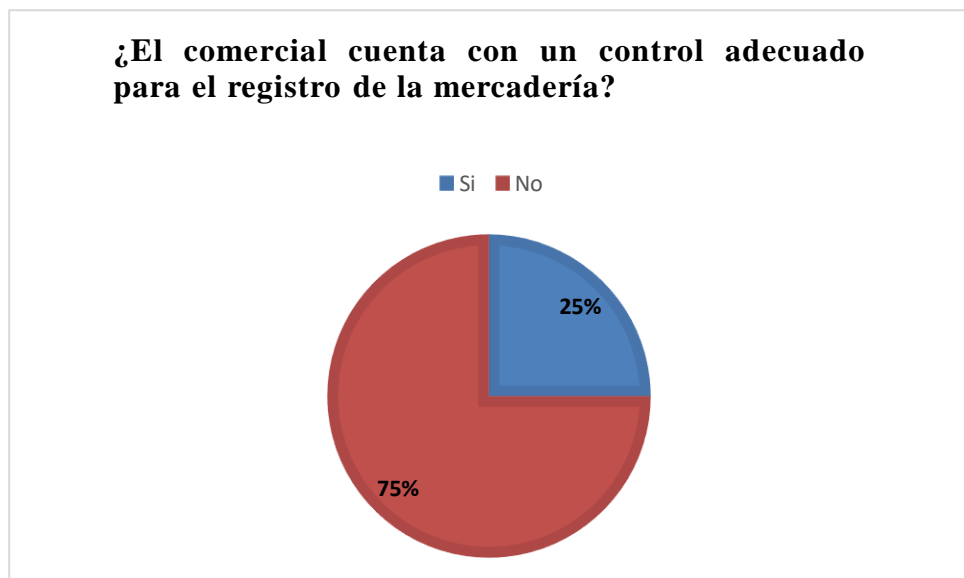


Figura 3 Control en el registro de la mercadería

De acuerdo al resultado el 75% del personal del área de inventario menciona que el comercial no cuenta con un control en el registro de la mercadería que está en bodega y el 25% que si existe un control en los ingresos de mercadería.

4. ¿Se cuenta con un supervisor que revise la mercadería despachada por el bodeguero?

Tabla 10

Supervisor revisa la mercadería

Items	Resultado	Frecuencia
Si	3	75%
No	1	25%
Total	4	100%

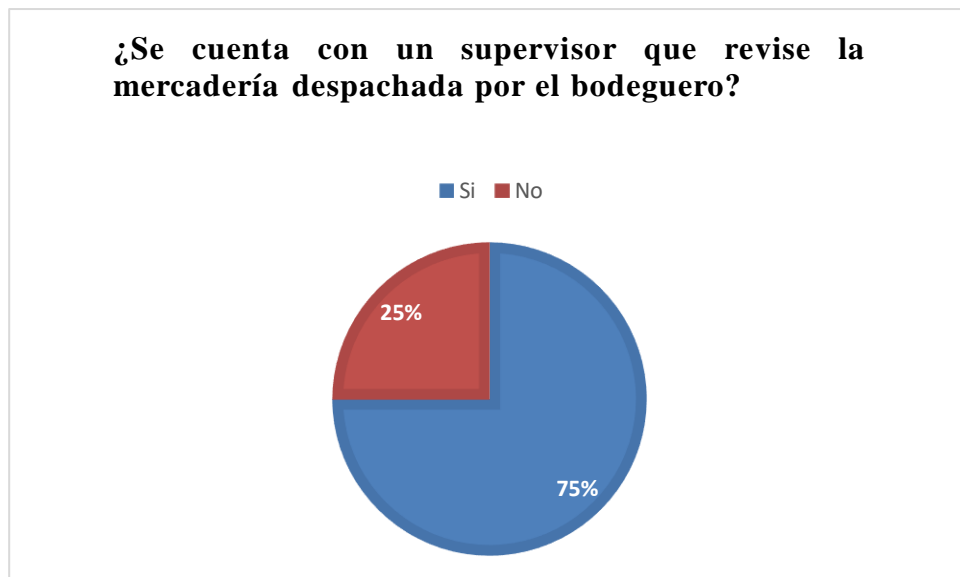


Figura 4 Supervisor que revise la mercadería despachada

Identificamos que el 75% indica que, si hay un supervisor para revisar la mercadería despachada, el 25% menciona que no se controla la salida de mercadería porque no tiene una persona específica como supervisor.

5. ¿Cuenta el comercial con un respaldo firmado al salir la mercadería de bodega?

Tabla 11
Respaldo al salir la mercadería

Items	Resultado	Frecuencia
Si		3 75%
No		1 25%
Total		4 100%

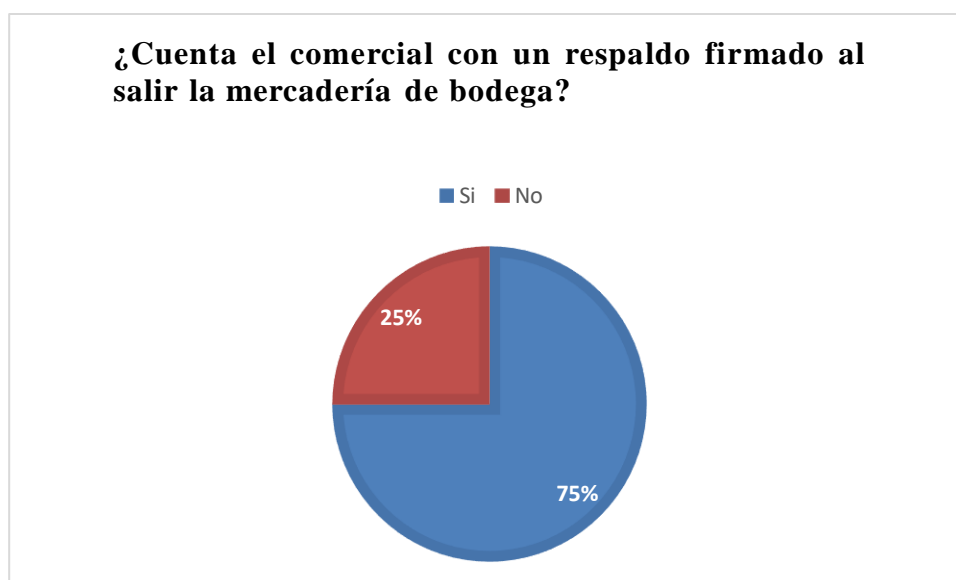


Figura 5 Respaldo al salir la mercadería de bodega

Se determina que el 75% indican que el comercial emite la documentación de respaldo cuando se realiza los despachos, pero el 25% mencionan que al salir la mercadería no se entrega ningún respaldo.

6. ¿Se elaboran informes de las existencias por anomalías en el área de inventarios?

Tabla 12

Informes del área de inventarios

Items	Resultado	Frecuencia
Si		1 25%
No		3 75%
Total		4 100%

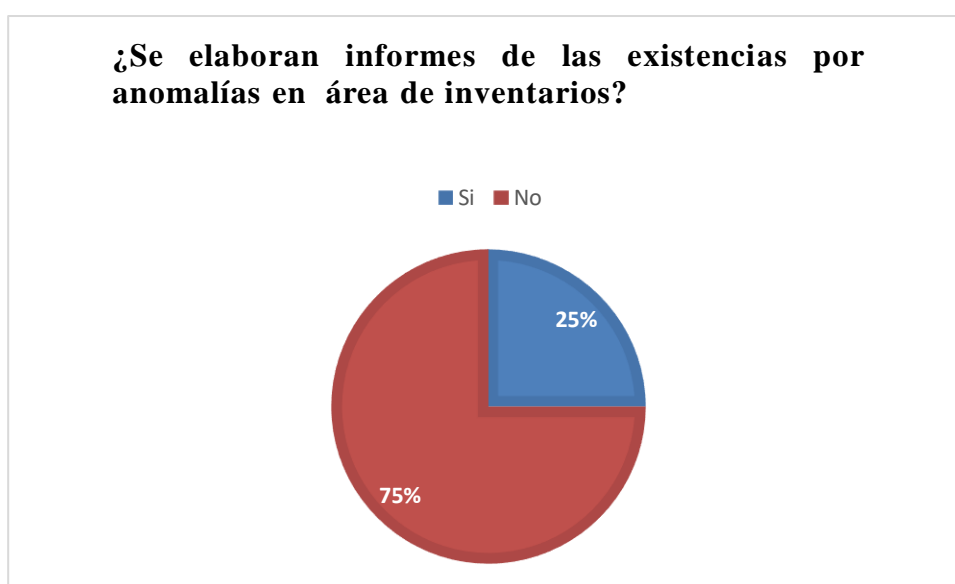


Figura 6 Informe de existencia

Identificamos que el 75% del personal mencionan que no se elabora informes de las existencias además no se reportan las anomalías que se tienen en el inventario, mientras el 25% considera que se reportan los problemas de las existencias a medias.

7. ¿El departamento contable realiza las inspecciones al encargado de la bodega?

Tabla 13

Inspección al encargado de bodega

Items	Resultado	Frecuencia
Si		1 25%
No		3 75%
Total		4 100%

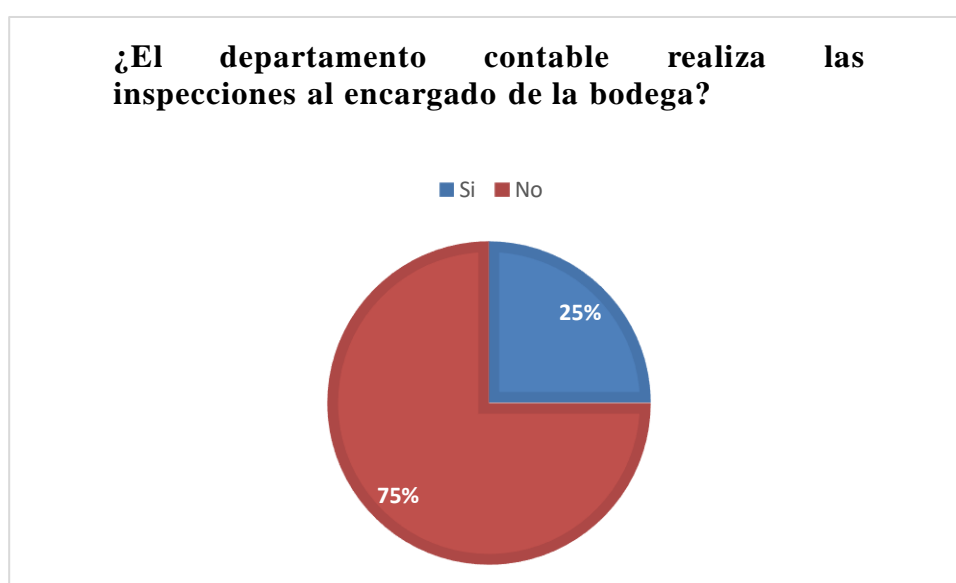


Figura 7 Inspección al encargado de bodega

Se determina de acuerdo al 75% del personal que no se realiza inspecciones el área contable al encargado de la bodega el 25% menciona que solo revisan documentos.

8. ¿Se llevan registros del inventario adecuadamente valorizados?

Tabla 14
Registro de inventarios

Items	Resultado	Frecuencia
Si	3	75%
No	1	25%
Total	4	100%

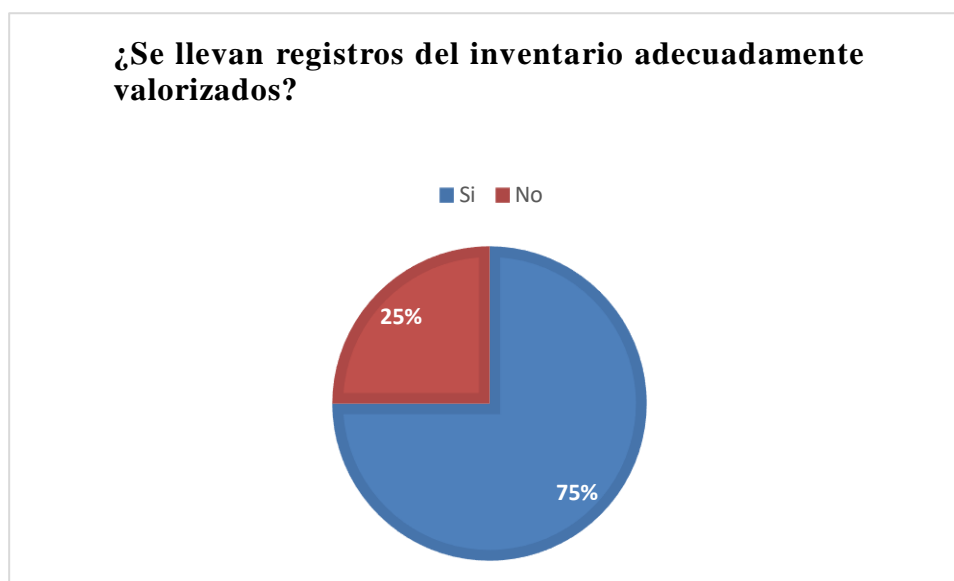


Figura 8 Registros del inventario adecuadamente valorizado

Determinamos el 75% indica que se lleva los registros de inventarios con sus respectivos valores, el 25% menciona que no se llevan los registros de forma adecuada.

9. ¿Se aplican controles de verificación de las existencias con los mayores contables?

Tabla 15
Controles de verificación

Items	Resultado	Frecuencia
Si		1 25%
No		3 75%
Total		4 100%

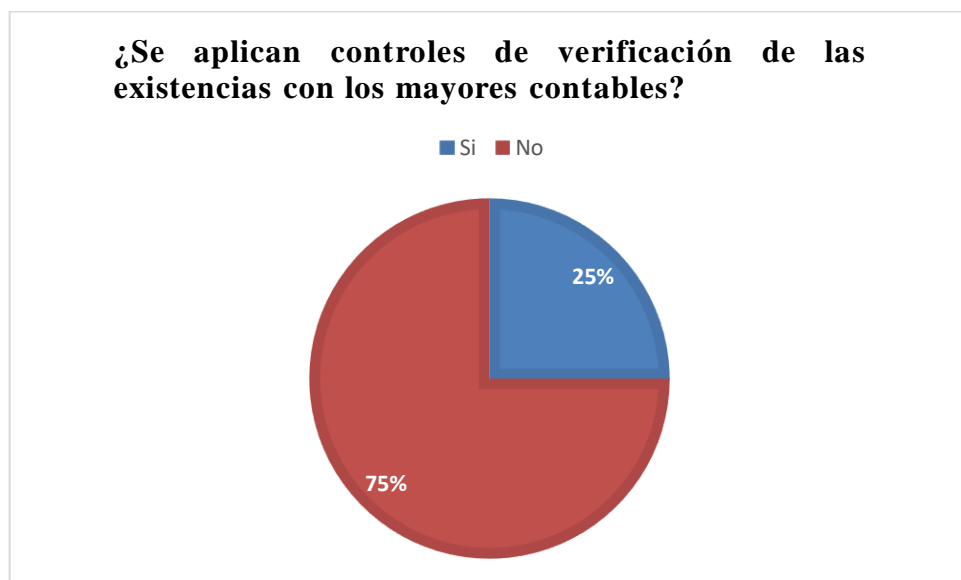


Figura 9 Controles de verificación con los mayores contables

Identificamos que el 75% corresponde a que no se aplican los controles de verificación de las existencias con los mayores contables, mientras el 25% estima que si realizan los controles contables.

10. ¿Se corrige las diferencias determinadas en el control del inventario?

Tabla 16

Diferencias en el control del inventario

Items	Resultado	Frecuencia
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

*Figura 10 Diferencias en el control del inventario*

Se determina que el 75% de los encuestados menciona que no se corrige las diferencias en el control del inventario y el 25% considera que se corrigen las diferencias más visibles.

4.1 Proceso de auditoria

Comercial “Rivera”

Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería

Hojas de índices

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

Tabla 17

Hoja de índices

COMERCIAL RIVERA		AD/1 1-1
Hoja de índices		
Hoja de índices		
Índice	Papeles de trabajo	
AD	Administración de auditoria	
AD/1	Hoja de índice	
AD/2	Hoja de marcas	
AD/3	Hoja de distribución de tiempo “Cronograma”	
AD/4	Hoja Distribución de Actividades	
AD/5	Orden de Trabajo	
AD/6	Notificación	
AD/7	Correspondencia enviada	
PP	Planificación Preliminar	
PP/1	Programa de planificación preliminar	
PP/2	Informe de planificación preliminar	
PE	Planificación Especifica	
PE/1	Programa de planificación especifica	
PE/2	Evaluación del control interno	
PE/4	Calificación del riesgo de auditoria	
PE/5	Informe de la planificación especifica	
EJ	Ejecución del Trabajo	
EJ/1	Programas de auditoria	
I	Informe	
I/1	Informe final	

Comercial "Rivera"

**Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario
de mercadería**

Hoja de marca

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

Tabla 18
Marca de auditoría

Marcas	AD/2 1-1
Símbolos	
*	Hallazgo
⊘	Incumplimiento con la normativa
√	Revisado o verificado sin novedad
X	No existe documento de respaldo, no cumple
⊘	No contiene firmas de respaldo
¥	Documentos con inconsistencias

Comercial "Rivera"

Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería

Hoja de distribución de tiempo

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

CRONOGRAMA																												AD/3 1-1												
Cronograma de auditoría por meses y días																																								
FASES	DIAS	Noviembre					Diciembre					Enero					Febrero					Marzo																		
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	M	M	J	V	L	M	L	M	M	J	V	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M		
		9	10	11	12	13	23	24	25	26	27	1	2	3	4	21	22	4	5	6	7	8	26	27	28	29	8	9	10	11	12	22	23	24	25	26	8	9		
Planificación preliminar	05 días																																							
Planificación específica	10 días																																							
Ejecución de trabajo y análisis de resultados	15 días																																							
Comunicación de resultados	7 días																																							

Del 9 noviembre al 13 de noviembre de 2020

Del 23 noviembre al 21 de diciembre del 2020

Del 22 diciembre al 12 de febrero del 2020

Del 22 de febrero al 9 de marzo del 2020

Comercial "Rivera"

Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería

Hoja de distribución de actividades

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

Distribución de actividades		AD/4 1-1
ACTIVIDAD	DÍAS	FECHA
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01	10 de noviembre del 2020
Visita preliminar al comercial	01	11 de noviembre del 2020
Solicitud de información mediante oficio	01	11 de noviembre del 2020
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	01	12 de noviembre del 2020
Recepción de información documental Requerida	01	12 de noviembre del 2020
Reporte de Planificación Preliminar	01	13 de noviembre del 2020
Planificación Especifica	10	23 de noviembre-21 diciembre/2020
Elaborar programas de auditoria	03	23 de noviembre del 2020
Aplicación de programas de auditoria	02	26 de noviembre del 2020
Evaluación de control interno	05	27 de noviembre al 3 de diciembre 2020
Ejecución de trabajo y análisis de resultados	15	22 de diciembre 2020 -12 de febrero/2021
Comunicación de Resultados	7	22 de febrero 2021-9 de marzo 2021
Borrador de informe	01	22 de febrero
Revisión de informe	04	24 de febrero
Realizar informe final dirigida al gerente	02	9 de marzo
Elaborado: Catalina Borja		
Revisado: Leidy Vera		

<p style="text-align: center;">Administración de auditoria</p> <p style="text-align: center;">Orden de trabajo N°01</p>	<p style="text-align: center;">AD/5 1-2</p>
<p style="text-align: center;">Periodo:2020</p>	
<p style="text-align: right;">Guayaquil 9 de noviembre del 2020</p> <p>Estimadas</p> <p>Borja Mendoza Milagro Catalina</p> <p>Vera Icaza Leidy Diana</p> <p>Miembros equipo de auditoria</p> <p>Ciudad. -</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice el “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍAS DE LA BODEGA DEL COMERCIAL RIVERA EN EL PERIODO FISCAL 2020”</p> <p>Objetivos de la auditoría</p> <p>Los objetivos generales de la auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los procedimientos del control interno de los inventarios de mercadería para determinar su nivel de riesgo 	

- Realizar una revisión especializada, de la documentación soporte de la salida de la mercadería de bodega
- Evidenciar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Presentar un informe sobre los resultados obtenidos para realizar las recomendaciones pertinentes

Jefe de equipo 1: Borja Mendoza Milagro Catalina

Miembro del equipo: Vera Icaza Leidy Diana

Por lo referido, el tiempo estimado para la ejecución del examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías en 37 días laborables.

Se procede de inmediata a realizar la visita y la respectiva planificación para emitir el informe con las recomendaciones correspondiente.

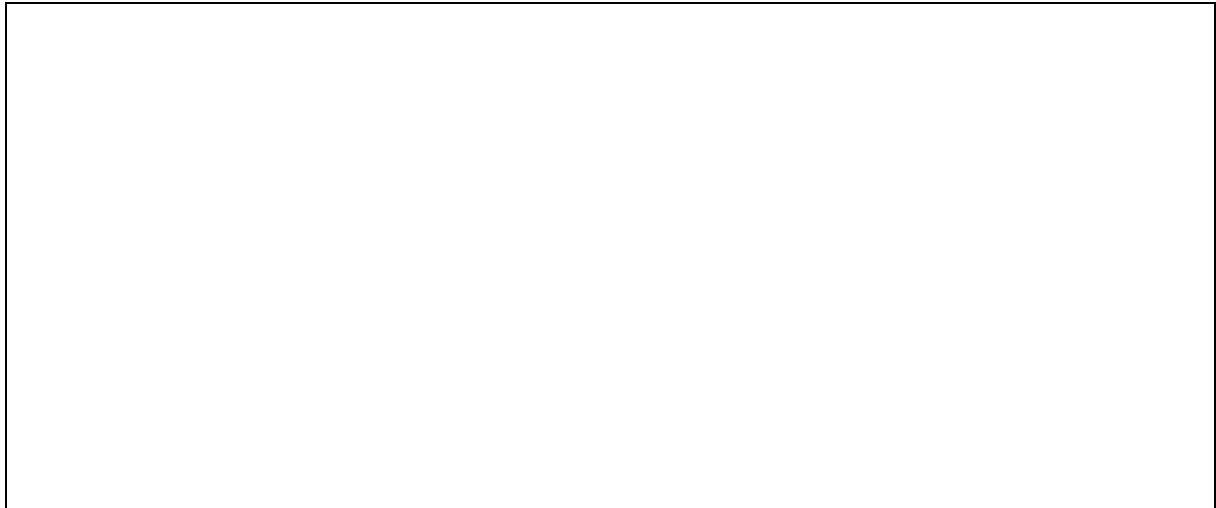
Atentamente

Borja Mendoza Milagro Catalina

Jefe de equipo

Nómina del personal	AD/5 2-2
<p>Nómina del personal que interviene en el examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial rivera en el periodo fiscal 2020.</p>	
<p>Tabla 19 <i>Nómina del personal</i></p>	
Comercial Rivera	Cargo
Guadalupe Rivera	Gerente general
Maria Vera Palacios	Contadora
Pedro Vargas Perez	Digitador
Mario Troya Vera	Inventario

<p style="text-align: center;">Notificación</p> <p style="text-align: center;">Oficio N01</p>	<p style="text-align: center;">AD/6 1-1</p>
<p style="text-align: right;">Guayaquil 11 de noviembre del 2020</p> <p>Sra. Guadalupe Rivera</p> <p>Gerente General- Comercial Rivera</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del 11 de noviembre del 2020 se procederá a realizar el “Examen Especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercadería de acuerdo al trabajo caso práctico aprobado por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en la entidad que usted preside, de conformidad con la orden de trabajo No 01 de fecha 9 de noviembre del 2020.</p> <p>Por lo antes mencionado solicito de la manera más comedida su colaboración y que el personal del área administrativa del comercial Rivera entregue la información de forma oportuna para el cumplimiento de los objetivos propuesto en el examen especial.</p> <p>Atentamente</p> <p>Tlga. Borja Mendoza Milagro Catalina</p> <p>Jefe de equipo</p>	



Correspondencia Oficio N°2	AD/7 1-1
<p style="text-align: right;">Guayaquil 13 de noviembre del 2020</p> <p>Sra. Guadalupe Rivera</p> <p>Gerente General- Comercial Rivera</p> <p>Presente</p> <p>Estimada gerente general de acuerdo al contrato y como delegadas de la ejecución del examen especial a la empresa liderada por usted solicito me facilite la siguiente información como el manual de control interno y todos los documentos soportes de inventario.</p> <p>Agradecida por su atención espero la documentación requerida.</p> <p>Atentamente</p>	

<p>Tlga. Borja Mendoza Milagro Catalina</p> <p>Jefe de equipo</p>

4.2 Planificación preliminar

Examen especial al procedimiento del control interno del inventario de mercadería

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					PP/1 1-1
Institución: Comercial Rivera					
Periodo :1 de enero al 31 de diciembre del 2020					
Objetivo: Conocer las instalaciones del comercial y los procedimientos que se realizan en el comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil					
Nº	Procedimiento	Ref	Elab	Fecha	Observación
1	Enviar Oficio de Notificación de inicio de auditoría	AD/3	C.Borja L.Vera	11 de noviembre	
2	Formalizar visita previa a las instalaciones de la compañía	-	C.Borja L.Vera	11 de noviembre	
3	Mantener diálogos con la directiva del comercial	-	C.Borja L.Vera	11 de noviembre	
4	Enviar oficio de solicitud de información.	AD/4	C.Borja L.Vera	13 de noviembre	
5	Realizar registro del personal que labora en el área contable	AD/2.1	C.Borja L.Vera	13 de noviembre	
6	Revisión de la constitución del comercial y toda la documentación del		C.Borja L.Vera	14 de noviembre	Información recabada con la visita al comercial

	funcionamiento del comercial				
7	Elaborar el informe de Planificación Preliminar	PP/1	C.Borja L.Vera	14 de noviembre	
	Elaborado por Catalina Borja C.B Leidy Vera L.V		Revisado por		Fecha: 14/11/2020

Informe de la planificación preliminar	PP/2
Comercial “Rivera” Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería Periodo:1 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Elaborado por: V.L Revisado por: C.B Fecha:14/11/2020	
Antecedentes. _ con la orden de trabajo N ⁰ 1, suscrita por _____ se dio inicio la ejecución del examen especial del comercial Rivera del cantón Guayaquil que corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, se llevara a cabo bajo la aprobación de la Sra. Guadalupe Rivera.	
Detalle de acciones ejecutadas: De acuerdo con la programación del equipo auditor, y las observaciones que se realizaron en el comercial el 12 de noviembre del 2020, por el equipo auditor quien procedió a realizar un reconocimiento de las instalaciones, lo cual se mantuvo una reunión con la gerente de la empresa para conocer las instalaciones estableciendo estas actividades en un lapso de tres días hábiles.	
Resultados	
Con la realización de la planificación preliminar del equipo del examen especial de auditoria en el comercial Rivera que recabaron información de los aspectos organizacionales y los procedimientos que aplican para manejar los inventarios.	
Elaborado por:	fecha:14/11/2020
_____ Tlga. Borja Catalina Auditor jefe de equipo	_____ Tlga. Vera Leidy Auditor
Revisado por:	_____ Supervisor de Auditoria

4.3 Planificación específica

Programa de planificación específica			PE/1 1-1	
Comercial "Rivera"				
1 de enero al 31 de diciembre del 2020				
Objetivo: Evaluar los procedimientos del control interno de los inventarios de mercadería para determinar su nivel de riesgo				
Alcance: Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería				
Nº	Procedimiento	REF.P.T	Hecho por	Fecha
1	Elaborar programa de planificación específica	PE/1 1-1	C.Borja L.Vera	
2	Ejecutar el cuestionario de control interno al salir la mercadería de la bodega	PE/2 1-1	C.Borja L.Vera	
3	Ejecutar el cuestionario de control interno para la verificación de saldos en los auxiliares contables	PE/2 1-2	C.Borja L.Vera	
4	Determinar los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/3 1-1	C.Borja L.Vera	
5	Elaborar la matriz de riesgo de auditoría.	PE/4 1-1	C.Borja L.Vera	

8	Evaluación de resultados del cuestionario de control interno.	PE/5 1-1	C.Borja L.Vera	
Elaborado por: Catalina Borja C.B Leidy Vera L.V		Revisado por:		Fecha:

4.3.1 Evaluación del control interno

Cuestionario de control interno

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

COMERCIAL RIVERA								
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERIA								
Alcance: Inventario						PE/2 1-1		
ELAB: Tnlga. Borja Catalina – Tnlga. Vera Leidy VALIDO						Fecha: 4 de diciembre del 2020		
4.3.2. Evaluación de Control interno.								
No.	Preguntas	Si/No	CT	PT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		Si/No	7	26	26,92%	Bajo	73,08%	Alto
Estructura organizacional, legal y normativa de la compañía.		2		OBSERVACIONES				
	¿Los empleados conocen los procedimientos del inventario?	No	0		Los empleados no conocen los procedimientos que se deben realizar para el control interno			
	¿Existe algún documento que contenga los procedimientos que se debe aplicar al control del inventario?	No	0		En el área de inventario no existe un manual de los procedimientos para el control de inventario de mercadería			
	¿Los empleados ponen en conocimiento cuando existen faltantes en los inventarios?	No	0		Los empleados no reportan los faltantes en el inventario			
	¿Los empleados cumplen con las reglas de conducta definidas por la gerencia?	Si	1					
	¿Se asignan periódicamente los estímulos y sanciones a que da lugar el acatamiento o no de las reglas y normas de conducta?	No	0		La gerencia del comercial no da incentivos por el cumplimiento de las reglas y normas de conducta			
	¿Existe un plan de capacitación anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de las competencias en el área de los inventarios?	No	0		No realizan capacitaciones para el personal para mejorar las competencias del área del inventario			
	¿Se percibe de parte de la gerencia del comercial un compromiso permanente con el sistema de control interno de los inventarios y con los valores éticos del mismo?	No	0		Se percibe que la gerencia no tiene compromiso entorno al control interno del inventario del comercial			
	¿Las decisiones sustantivas del comercial se toman luego de que se ha realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asumidos en los inventarios?	Si	1					
Valoración, mitigación y control de riesgos.		0		Observaciones				
	¿Los objetivos particulares de los procesos en los inventarios del comercial se encuentran identificados?	No	0		No están identificados los procesos que se debe llevar para el control de inventario			
10	¿Se encuentran identificados los riesgos tanto internos como externos, que podrían afectar los inventarios?	No	0		No existen indicadores de riesgo para el inventario			

					PE/2 1-2
11	¿Existen mecanismos definidos para la identificación de riesgos internos que se tiene con las mercaderías y los mismos funcionan adecuadamente?	No			Al no existir indicadores de riesgo no se cumple este procedimiento
12	Los mecanismos utilizados para identificar riesgos tienen en cuenta los siguientes factores: Modificación de procedimientos b. Falta de competencia y capacitación del personal	No			No existe mecanismo para evaluar los riesgos por lo tanto no se aplica estos factores para medir el riesgo
13	¿Existe una estimación de riesgos en los inventarios, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos?	No			No se realiza seguimiento al inventario
Sistemas de evaluación, seguimiento y monitoreo de la gestión administrativa.				5	OBSERVACIONES
14	¿Las responsabilidades vinculadas a la autorización, registro, y pagos o recepción de dinero, valores o bienes del comercial están asignadas a personas diferentes?	No			Esta responsabilidad la tiene el departamento contable del comercial
15	¿Las operaciones de egreso que se dan en el comercial se registran en tiempo y forma?	Si			
16	¿Se revisa los ajustes realizados posteriormente al inventario físico?	Si			
17	Los comprobantes de ingreso de mercadería a bodega están codificados	Si			
18	Los movimientos (entradas y salidas) de inventario tienen documentación de respaldo	No			No existe documentación de respaldo de la salida de mercadería de bodega
19	Se crea códigos para los nuevos productos	Si			
20	¿La Gerencia es consciente de la importancia del sistema de información organizacional?	No			La gerencia no tiene de todo claro la importancia del sistema de información
21	¿El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los empleados la información, necesaria para poder cumplir con sus responsabilidades?	No			No tiene el comercial un sistema de comunicación adecuado por lo tanto los empleados no cumplen a cabalidad sus responsabilidades
22	¿El sistema de control interno de los inventarios es evaluado periódicamente por la Gerencia para confirmar su vigencia?	No			No se realiza el seguimiento del control interno de los inventarios
23	¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar los procedimientos del control interno de los inventarios implementado?	No			Como no se realiza el control interno de los inventarios no existen las herramientas para evaluar los procedimientos
24	Se realiza informes por deterioro y baja en el inventario	Si			
25	Se emite informes con la cantidad de la mercadería que hay en bodega	No			No realizan informe al departamento contable de la cantidad de mercadería que hay en bodega
26	Se corrobora el ingreso de los productos a la bodega vs los registros contables	No			No se realiza la constatación de los productos que ingresan a bodega con los respectivos registros contables

4.3.2 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

PE/3

1-1

Ponderación Total (PT)	7
Calificación Total (CT)	26
Calificación Porcentual (CP)	26,92%
Nivel de Riesgo (NR)	73,08%
Formula: $CP = \frac{CT * 100}{PT}$	

Resumen evaluación del control interno		
Descripción	Cálculo	Nivel
Calificación total = CT	7	
Ponderación total = PT	26	
Nivel de confianza (norma 200): $NC = CT/PT * 100$	26,92%	Bajo
Nivel de riesgo inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$	73,08%	Alto

Determinación de los niveles de riesgo:			
Niveles	Baja	Moderada	Alta
Confianza	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

4.3.3 Matriz de riesgo y enfoque de auditoría

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

COMERCIAL RIVERA			PE/4 1-1	
Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercadería				
ELAB: Tnlga. Borja Catalina – Tnlga. Vera Leidy VALID:			Fecha: 4 de diciembre del 2020	
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
Estructura organizacional de la compañía	Riesgo de Control alto: 73,08% 1. Se observa la falta de procedimientos - Se realizó la debida observación a la parte de los procedimientos de inventario de mercadería - Las decisiones sustantivas se toman entorno al inventario	Manual de Procedimientos de Control Interno.	Verificar la existencia y aplicación de procedimientos de inventario	El manual de procedimientos de control interno tiene la sección de cómo controlar los procedimientos de inventario, pero no se aplican de forma correcta
Actividades de control, evaluación y mitigación de riesgos	Riesgo de Control alto: 73,08% 2.- Observación de los registros de procedimientos del inventario. - No existen seguimientos a los controles de los procedimientos del	Manual de Control Interno.	Solicitar el registro de ingreso y salida de la mercadería.	Constatación Física del inventario.
	inventario - No existe una comunicación de los procedimientos de los inventarios adecuado			

	de la gerencia con los empleados			
Monitoreo y confiabilidad del control interno	<p>Riesgo de Control alto: 73,08%</p> <p>3.- Observancia al proceso de registros del control del inventario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento utilizado para el registro de ingreso de mercadería - No existe la evaluación a los procedimientos del control interno del inventario 	Registro de documentos Informe de auditoría	Constar si los movimientos en la cuenta de inventario si tiene los ingresos y egresos de la mercadería	Verificar que la documentación de ingreso y salida de mercadería sea fidedigna

4.3.4 Resultados de la evaluación de control interno

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO	
Elaborado por: Tnlga. Borja Catalina – Tnlga. Vera Leidy Revisado por: Ing: Melisa Fecha: 4 de diciembre del 2020	PE/5 1-1
<p>La evaluación del control interno del comercial Rivera. arrojó un riesgo de control del 73,08% lo cual se constituye en un riesgo de control alto para el comercial, siendo estos los principales factores:</p> <p>Procesos inadecuados en el control interno de inventario de mercadería</p> <p>No existe la comunicación de parte de la gerencia con los empleados para transmitir la forma correcta de cumplir sus responsabilidades</p> <p>No se realiza seguimiento del control físico y contable del inventario</p> <p>No se lleva un control riguroso los ingresos y salida de la mercadería de la bodega</p> <p>Los procedimientos que actualmente se aplican no son los adecuados</p> <p>No se realiza los informes pertinentes por las falencias que tiene el inventario del comercial.</p> <p style="text-align: center;">Se determinó el nivel de Riesgo de Auditoria</p> <p style="text-align: center;">El equipo de auditoria de acuerdo a la evaluación determina los siguientes porcentajes a los riesgos de auditoria</p> <p style="text-align: center;">Riesgo Inherente: El equipo de auditoria determina un 35%, como riesgo inherente tomando en consideración los siguientes aspectos:</p>	

Se observó deficiencias en los procesos de salida de la mercadería de la bodega lo que incide que los procedimientos actuales tienen deficiencias, no se realiza la constatación física del inventario lo que incide que en bodega existan mercadería obsoleta lo que afecta al registro contable del inventario del comercial.

Riesgo de detección: Se le imputa un 5% a este riesgo por parte del equipo de auditoria en base a las normas de auditoria aplicada.

Riesgo de Control: Una vez ejecutado la evaluación del control interno mediante la aplicación del cuestionario se obtuvo un riesgo de 73,08%

Riesgos de Auditoria

Tipo de Riesgo	%
Riesgo Inherente (RI)	35%
Riesgo Detección (RD)	5%
Riesgo de Control (RC)	73,08%
Riesgo de Auditoria (RA)	0,61

4.3.5 Programas de auditoría

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO



PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA

Fase I: PROGRAMA DE AUDITORIA					EJ-1 1-2	
Entidad: Comercial Rivera						
Periodo:2020-2021						
Componente/ Inventario de mercadería						
	Descripción	Tiempo		Elaborad o por:	Ref.P/T	
		Estimado	Utilizado			
Objetivo: Valorar los controles aplicados en el Sistema de Inventarios por componente y calificar el riesgo de control. Identificar las áreas críticas.						
Procedimientos						
1	Verificación del cumplimiento de los procedimientos del inventario en el comercial Rivera.	2 horas	1 hora	C.Borja L.Vera	EJ/ 2 1-2	
2	Examinar la existencia de documentos que soporten las entradas y salidas de mercadería, de bodega	3 horas	2 horas	C.Borja L.Vera	EJ/ 3 1-2	
3	Solicitar al departamento contable las actas de tomas físicas que haya ejecutado el comercial hace 2 años	2 horas	1hora	C.Borja L.Vera	EJ/4 1/1	
4	Realizar requerimiento del detalle de inventario obsoleto, dañado, al finalizar el año.	4 horas	3 horas		EJ/5 1/1	
5	Toma física de inventario	8horas	4 horas		EJ/6 1/4	
Elaborado por: Catalina Borja C.B Leidy Vera L.V		Revisado por: Julissa Mera		Fecha:		

Oficio N° 3	EJ-2 1-1
<p style="text-align: right;">Guayaquil, 8 enero del 2021</p> <p>Señora</p> <p>Guadalupe Rivera</p> <p>Gerente General- Comercial Rivera</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Por medio de la presente comunico que, para la ejecución del examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la entrega los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructivo del manejo del inventario• Reportes de ingresos a bodega• Comprobantes de egreso debidamente firmados• Actas de tomas físicas del departamento contable• Reporte del inventario obsoleto y dañado <p>Por lo antes mencionado solicito de la manera más comedida su colaboración y quedo a la espera de la información solicitada.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Catalina Borja</p>	

Jefe de equipo

Oficio N° 4

EJ-2 1-2

Guayaquil, 8 enero del 2021

Señorita

Catalina Borja

Jefe de equipo

De mis consideraciones:

Por medio de la presente comunico que, para la ejecución del examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la entrega los siguientes documentos:

- Instructivo del manejo del inventario
- Reportes de ingresos a bodega
- Comprobantes de egreso debidamente firmados
- Actas de tomas físicas del departamento contable
- Reporte del inventario obsoleto y dañado

Por lo antes mencionado solicito de la manera más comedida su colaboración y quedo a la espera de la información solicitada.

Atentamente,

Guadalupe Rivera

Gerente General- Comercial Rivera

4.3.6 Cedula de verificación de procedimientos

Procedimientos de ingresos y egreso de mercadería a bodega			EJ-3 1-1
Nº	Descripción	Observación	
	El ingreso de mercadería a bodega se lo realiza sin documentación de respaldo	El proceso de ingreso de mercadería no se cumple con la recepción de la documentación donde se especifique la cantidad de mercadería	X
	La salida de mercadería de la bodega no genera comprobante de egreso	El bodeguero no genera orden de despacho, además no entrega comprobante de egreso para que realicen la baja de mercadería	X
	No cuenta con un archivo ordenado cronológicamente de los documentos de ingreso y egreso de la mercadería	Existen los comprobantes, pero no realizan su entrega	X
Conclusión			
No se tiene un control idóneo por falta de la documentación soporte no se tiene un archivo de respaldo para la verificación de las existencias que tiene que estar en bodega y reflejada en el departamento contable			
Elaborado por: Catalina Borja C.B Leidy Vera L.V		Revisado por: Julissa Mera	Fecha: 27/01/2021

Marcas de Auditoría

X	No existe documento de respaldo, no cumple
----------	--

Comercial Rivera

											EJ-3 1-2
Fecha	Mercadería	Cantidad	Comprobante de ingreso	Valor	Comprobante egreso	Fecha	Valor	Firma comprobante egreso bodega	Entregado	Registro sistema	Observaciones
07/12/2020	Solución salina hipertónica.	520	N/R	52	N/R	10/12/2020	520	X	X	X	No se registra el # de comprobante de ingreso, no se llena comprobante de egreso y por ende no tiene registro en el sistema de existencia
10/12/2020	Esparadrapo	120	511	144	101	14/12/2020	120	X	X	SI	Se realizó el comprobante, pero no está firmado por el bodeguero
21/12/2020	Alcohol litro	500	N/R	750	N/R	29/12/2020	750	X	X	X	No tiene la documentación de respaldo de salida de mercadería

Revisión de los documentos soporte de ingreso y egreso de mercadería de la bodega

Conclusión

El procedimiento de examinar las existencias con los documentos soportes revelan que no se está realizando de manera correcta el control de la salida y el ingreso de mercadería de la bodega y el encargado de la misma no realiza un buen control de las existencias.

4.3.7 Cedula de verificación de procedimientos

Procedimientos de toma física del inventario departamento contable			EJ-4 1-1
Nº	Descripción	Observación	
	Actualizar el inventario con el egreso de la mercadería de bodega	No se entrega informe firmados con el detalle de órdenes de despacho para dar de baja a la mercadería vendida	Ø
	Variación de cantidades de mercadería en bodega frente a la registrada en contabilidad	El bodeguero no reporta la salida de mercadería al departamento contable	X
	No se realiza toma física periódicamente	No tiene acta de toma física de inventario de años anteriores	X
<p>Conclusión</p> <p>El departamento contable no ejecuta controles a la cuenta de inventario además no tiene archivos de toma físicas de inventario de mercadería es por ello que los procedimientos de control interno no funcionan en el comercial.</p>			
Elaborado por:		Revisado por:	Fecha:
Catalina Borja C.B		Julissa Mera	27/01/2021
Leidy Vera L.V			

Marcas de Auditoría

X	No existe documento de respaldo, no cumple
Ø	No contiene firmas de respaldo

4.3.8 Cedula de verificación de procedimientos

Procedimientos de inventarios obsoletos y dañados			EJ-5 1-1
Nº	Descripción	Observación	
	Baja de mercadería obsoleta y en mal estado	Por la falta de control en bodega se pierde dinero por mercadería en bodega obsoletas y en mal estado	Ⓢ
	Ajustes del inventario de manera oportuna	Por la falta de la toma física el inventario esta descontinuado	X
	Mercadería dañada en bodega	La mercadería en mal estado sigue en bodega no se la desecha	Ⓢ
<p>Conclusión</p> <p>El inventario obsoleto y dañado del comercial no se lleva el control del mismo es decir que la mercadería sigue constando en la cuenta de inventario porque no se da debajo y su ajuste correspondiente.</p>			
<p>Elaborado por:</p> <p>Catalina Borja C.B</p> <p>Leidy Vera L.V</p>		<p>Revisado por:</p> <p>Julissa Mera</p>	<p>Fecha: 27/01/2021</p>

Marcas de Auditoría

X	No existe documento de respaldo, no cumple
Ⓢ	Incumplimiento con la normativa

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO



4.3.9 Cedulas de auditoria

COMERCIAL RIVERA			
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERIA			
PERIODO: 2020-2021			
Elaborado por: Catalina Borja, Leidy Vera			
Revisado por: Fecha:15/01/2021			
MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA			
Documentación y manuales de procedimientos del inventario	Cumplieron		Observación
	Si	No	
El comercial posee manual de los procedimientos de control de inventario			El comercial no tiene manual donde describa los procedimientos del control del inventario de mercadería
Los movimientos (entradas y salidas) de inventario tienen documentación de respaldo			No existe documentación de respaldo de la salida de mercadería de bodega
El comercial realiza toma física del inventario y realiza informe de la misma			El comercial realiza toma física pero no realiza el informe de la misma
El comercial realiza el seguimiento a los productos obsoletos o dañados para emitir el informe y darle debajo en el inventario			El comercial no realiza el respectivo seguimiento de control de los productos obsoletos o dañados para darle de baja en el inventario
El comercial tiene un archivo de la documentación respaldo de ingreso y salida de mercadería de bodega			No tiene un archivo completo donde reposa la documentación soporte de las transacciones realizadas en el comercial

COMERCIAL "RIVERA"

Tipo: Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

Cuenta: Inventarios

Verificación de toma física de inventario

								EJ-6 1-1	
Descripción	Existencia	Costo unitario	Valor de las existencias	Stock sistema	Toma de inventario físico	Diferencias en cantidades	Valor inventario stock sistema	Diferencia de valores	
Jeringuillas 3 cc	50	0.1	5	48	1	2	4.8	0.2	+
Jeringuillas 5 cc	100	0.2	20	95	1	5	19	1	+
Jeringuillas 10 cc	120	0.25	30	98	1	22	24.5	5.5	+
Algodones	1000	1.25	1,250	950	1	50	1,187.5	62.5	+

								EJ-6 1-2	
Solución salina normal (suero fisiológico)	100 0	1.25	1,250	1120	2	-120	1,400	-150	‡
Solución salina hipertónica.	150 0	2.5	3,750	1340	2	160	3,350	400	‡
Solución salina hipotónica.	120 0	2.75	3,300	1005	2	195	2,763.75	536.25	‡
Solución de Ringer con lactato.	500	2.25	1,125	502	2	-2	1,129.5	-4.5	‡
Solución tipo Plasmalyte.	500	3	1,500	489	2	11	1,467	33	‡
Solución de dextrosa al 5%	200	3.25	650	190	2	10	617.5	32.5	‡
Suero glucosado hipertónico.	150	4.25	637.5	145	2	5	616.25	21.25	‡
Suero glucosalino.	180	2.5	450	175	2	5	437.5	12.5	‡
Zapatones	80	5.6	448	82	1	-2	459.2	-11.2	‡
Hilos de cirugía	100 0	1.25	1,250	985	2	15	1,231.25	18.75	‡

								EJ-6 1-3	
Equipo de venoclisis	50	60	3000	48	1	2	2,880	120	‡
Máquina de nebulizador	45	150	6,750	43	2	2	6,450	300	‡
Esparadrapo	520	1.5	780	514	2	6	771	9	‡
Alcohol galón	100 0	7.5	7,500	1005	2	-5	7,537.5	-37.5	‡
Alcohol litro	150 0	1.5	2,250	1450	2	50	2,175	75	‡
Povidyn 1000ml	250	0.7	175	248	2	2	173.6	1.4	‡
TOTAL			36,120.5				34,694.85	1,425. 65	‡

‡ Diferencias halladas en toma física de inventario

Observación: El inventario de acuerdo a los registros se realizó el ingreso de la mercadería el 2 de enero 2020 las diferencias encontradas entre el stock del sistema contable versus lo que está en bodega, no realizan la baja cuando sale la mercadería de bodega.

Conclusión: Se determina que la falta de control en los procedimientos ocasiona las falencias enormes en los registros en el sistema contable del inventario frente a lo que bodega tiene como registro no existe la comunicación adecuada entre el departamento contable y bodega por ello no se informa acerca de la salida de mercadería y a final de mes no se emite reporte.

COMERCIAL RIVERA			
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE MERCADERIA			
PERIODO: 2020-2021			
CUENTA: INVENTARIO			
Cedula analítica de inventario			
	Saldo según libros contables	Saldo en bodega	
Inventario	34694.85	36120.5	
Cuenta	Saldo contable		Diferencia
Insumos de jeringas	48.30	55	-67
Insumo de sueros	11.817,50	12.662,50	-845
Insumos de quirúrgicos	11.888,35	11780,70	107,65
Máquinas y equipos	9330	9750	-420
	Σ 33,084.15	Σ 34,248.20	Σ1,439.65
Elaborado por:	Revisado por	Fecha	
Catalina Borja C.B	Julissa Mera	27/ 01/2021	
Leidy Vera L.V			

Observación

En la realización de la toma física se constató las diferencias en los saldos en el departamento de contabilidad y bodega.

Conclusión

Las variaciones de las cuentas de inventario frente a las existencias de bodega son por la falta de control de salida de la mercadería de bodega que no se actualiza el sistema con baja de mercadería por ello el saldo de en contabilidad es \$33.084,15 y en bodega \$34.248.20 teniendo una diferencia\$1.439,65 estas falencias reflejan que no tiene información contable fiable.

4.4.1 Ejecución

Hojas de hallazgos

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO



CÉDULAS DE AUDITORÍA – HALLAZGOS

Hallazgo 1
Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería.
<p>Elaborado: Catalina Borja C.B 6& Leidy Vera L.V</p> <p>Aprobado: Julissa Mera</p> <p>Fecha de elaboración: 6/02/2021</p>
Descripción del Hallazgo: Falta de aplicación de los componentes del control interno
<p>Condición</p> <p>No se aplican los componentes de control y supervisión en el ingreso y egreso de mercadería de la bodega del Comercial Rivera.</p>
<p>Criterios</p> <p>Falta de aplicación del tratamiento que establece la NIC 2 que señala que se debe proporcionar la información referente a la valoración de los inventarios como datos relevantes en los estados financieros (IASB, 2000) , además no se ejecuta lo que establece el componente de control y supervisión que dispone la necesidad de constituir políticas y procedimientos que regulen el cumplimiento de</p>

<p>los objetivos establecidos por la administración de la empresa (Estupiñán G. , 2006, pág. 32)</p>		
<p>Causa</p> <p>En el comercial Rivera no existe un control adecuado para el inventario por lo que sus empleados realizan sus actividades diarias de acuerdo a lo creen que se debe hacer para el ingreso y salida de mercadería.</p>		
<p>Efecto</p> <p>Por no existir control de supervisión existen las variaciones de las existencias en bodega y contabilidad que afecta a la razonabilidad de los estados financieros al final del año.</p>		
<p>Conclusión</p> <p>El comercial presenta falencia de supervisión y control de los procedimientos y por ende afecta la situación financiera al comercial Rivera a gran escala.</p>		
<p>Recomendación</p> <p>La gerente general del comercial Rivera debe elaborar un manual de procedimientos que ayude a las mejoras del control del inventario con procedimientos idóneos para el mismo.</p>		
<p>Elaborado por:</p> <p>Catalina Borja C.B</p> <p>Leidy Vera L.V</p>	<p>Revisado por</p> <p>Julissa Mera</p>	<p>Fecha</p> <p>6/ 02/2021</p>

Hallazgo 2
Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería.
<p>Elaborado: Catalina Borja C.B 6& Leidy Vera L.V</p> <p>Aprobado: Julissa Mera</p> <p>Fecha de elaboración: 6/02/2021</p>
Descripción del Hallazgo: Variación de saldos en la toma física del inventario
<p>Condición</p> <p>Falta de control del ingreso de mercadería y el registro en el sistema contable del comercial.</p>
<p>Criterios</p> <p>El incumplimiento de la norma de control interno 405-10 que establece el análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.</p>
<p>Causa</p> <p>Se origina estas variaciones de existencia en la toma física del inventario por falta de control y revisión del encargado de bodega.</p>

<p>Efecto</p> <p>Se produce dificultades en la toma física de inventario por no existir reportes con las existencias que están en stock en bodega por lo que no se actualiza el sistema de inventario en el área contable.</p>		
<p>Conclusión</p> <p>El comercial Rivera no tienen un control del inventario lo que refleja las variaciones de saldos en las tomas físicas ya que no las realiza de manera periódica por ello no se ejecuta supervisión de los procesos que se ejecutan en el inventario.</p>		
<p>Recomendación</p> <p>El encargado de bodega debe realizar el reporte de las existencias que tiene en bodega para que lleven un control idóneo del inventario para que no existan variaciones en bodega versus contabilidad.</p>		
<p>Elaborado por:</p> <p>Catalina Borja C.B</p> <p>Leidy Vera L.V</p>	<p>Revisado por</p> <p>Julissa Mera</p>	<p>Fecha</p> <p>3/ 02/2021</p>

Hallazgo 3
Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería.
<p>Elaborado: Catalina Borja C.B 6& Leidy Vera L.V</p> <p>Aprobado: Julissa Mera</p> <p>Fecha de elaboración: 6/02/2021</p>
Descripción del Hallazgo: Falta del control del inventario obsoleto
<p>Condición</p> <p>Se evidencio que la mercadería en mal estado no es retirada de la bodega ni es dada de baja.</p>
<p>Criterios</p> <p>Se estima que existe una omisión de la norma de control interno 406, que requiere el establecimiento de un sistema adecuado para administrar la contabilidad de activos de larga duración a través de registros de valores detallados que puedan controlar los activos de retiro, transferencia o reconocimiento. No existe información actualizada para cumplir con las normas contables vigentes.</p>
<p>Causa</p> <p>La falta de revisión del encargado de bodega afecta que las existencias se pierden por falta de supervisión oportunamente del inventario.</p>

<p>Efecto</p> <p>Se produce perdida de la mercadería por deterioro y afecta el stock del inventario de los productos.</p>		
<p>Conclusión</p> <p>El comercial Rivera no tiene una adecuada supervisión de las existencias de bodega lo que afecta la situación económica por las pérdidas de los productos.</p>		
<p>Recomendación</p> <p>El encargado de bodega debe realizar el reporte de las existencias que tiene en bodega obsoleta o dañada para realizar el tratamiento contable del mismo.</p>		
<p>Elaborado por:</p> <p>Catalina Borja C.B</p> <p>Leidy Vera L.V</p>	<p>Revisado por</p> <p>Julissa Mera</p>	<p>Fecha</p> <p>3/ 02/2021</p>

4.4.2 Comunicación de resultados

4.4.2.1. Informe



UNIVERSIDAD
SAN GREGORIO
DE PORTOVIEJO

CARRERA AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

COMERCIAL RIVERA

INFORME GENERAL

Informe de examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería de la bodega del comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil.

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2020

2020

COMERCIAL RIVERA

Índice del informe

Contenido

Caratula

Carta de presentación

Enfoque de auditoría

Objetivo

Opinión

Evaluación de los procedimientos de control interno

Carta de presentación del informe

Guayaquil 18 de febrero del 2021

Guadalupe Rivera

Gerente General- Comercial Rivera

Ciudad. _

De nuestras consideraciones:

Una vez finalizado los procesos de auditoria efectuados a su empresa, se adjunta a la presente carta, el informe realizado para el proyecto titulado “Examen especial a los procedimientos del control interno del inventario de mercadería de la bodega ubicada en la ciudad de Guayaquil en el periodo 2020”.

Conforme a las Normas de Auditoria establecidas como base para actividades de esta índole, se realizó el examen especial focalizada a la cuenta inventario, con el fin de determinar si sus resultados están acordes a las evidencias revisadas y que las mismas, sean aplicadas en base a la normativa contable vigente. Se presentan los diversos hallazgos detectados, así como las conclusiones al informe.

Atentamente.

Catalina Borja.

Jefe del equipo

Identificación de la empresa

Se realizó el examen especial a los procedimientos de la cuenta de inventario de mercadería del comercial Rivera.

Antecedentes

El comercial Rivera se encuentra ubicado en la ciudad de Guayaquil, desde el inicio de su operación comercial no se ha realizado ningún proceso de auditoría a los procedimientos del control interno de la cuenta de inventarios de mercadería, por lo cual el comercial presenta deficiencias en los controles lo que influye el incremento de las pérdidas de inventarios para la cual se manifiesta a la gerencia realizar un examen especial para detectar las fallas que se presentan en el proceso de control.

Motivo del examen

El examen especial aplicado a los procedimientos de control interno del inventario de mercadería del comercial Rivera, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se efectuó conforme a la orden de trabajo con fecha 09 de noviembre del 2020, emitida por Guadalupe Rivera, Gerente General.

Alcance del Examen Especial

El examen especial aplicado a los procedimientos de control interno del inventario de mercadería del comercial Rivera, contendrá el análisis de las operaciones que se realizan en la bodega del comercial en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Enfoque de la auditoría

El Examen Especial se realizará a los procedimientos de control interno del inventario de mercadería del comercial Rivera, de la ciudad de Guayaquil, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, el objetivo de este es proporcionar al comercial la información necesaria con respecto a las debilidades halladas en los procesos del examen especial a los procedimientos del inventario de mercadería, determinando las recomendaciones obligatorias para mejorar los procesos de control que en la actualidad tienen deficiencias.

Objetivos de la auditoría

- Detallar las inexactitudes en los procesos de control interno del inventario de mercadería.
- Presentar una propuesta para mejorar las falencias de los procesos de control del inventario de mercadería

Base legal

Normas aplicadas para realizar el examen de especial de los procedimientos del control interno del inventario de mercadería.

- Normas internacionales de auditoría
- Normas de auditoría generalmente aceptadas

Número de empleados de la Empresa

De conformidad a las nóminas, y contratos de personal el total de empleados en el período bajo la auditoría el comercial tiene 4 empleados.

Opinión

Se audito los procesos de control interno del inventario de mercadería del comercial Rivera en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

El equipo de auditoria expresamos nuestra opinión que los procesos de control de inventario reflejan falencias lo que muestra los síntomas que el comercial viene presentando de bajo nivel de ingresos que reposan en el departamento contable.

Fundamento de la opinión

Se llevó acabo esta auditoria aplicando las normas de auditoria de nuestro país, así dentro de nuestra responsabilidad como auditores y cumpliendo con el código de ético de nuestra profesión ya que somos profesionales independientes a la empresa que estamos auditando de acuerdo con los resultados obtenido de cada proceso efectuado, estamos facultado para emitir nuestra opinión de acuerdo con la documentación que sustenta el examen ejecutado.

Evaluación del control interno

El examen especial se realizó, para conocer las falencias de los procedimientos presentados en el inventario de mercadería, donde se evidenció el manejo impropio de los inventarios, el resultado del presente examen especial será de beneficio para mejorar los procedimientos del inventario de mercadería.

Hallazgo 1**Condición**

No se aplican los componentes de control y supervisión en el ingreso y egreso de mercadería de la bodega del Comercial Rivera.

Criterios

Falta de aplicación del tratamiento que establece la NIC 2 que la información acerca del importe en libros de las diferentes clases de inventarios, así como la variación de dichos importes en el periodo, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros (IASB, 2000) , además no se ejecuta lo que establece el componente de control y supervisión que dispone lo siguiente. “Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos” (Estupiñán G. , 2006, pág. 32)

Causa

En el comercial Rivera no existe un control adecuado para el inventario por lo que sus empleados realizan sus actividades diarias aplicando lo creen que se debe hacer para el ingreso y salida de mercadería.

Efecto

Por no existir control de supervisión existen las variaciones de las existencias en bodega y contabilidad que afecta a la razonabilidad de los estados financieros al final del año.

Conclusión

El comercial presenta falencia de supervisión y control de los procedimientos y por ende afecta la situación financiera al comercial Rivera a gran escala.

Recomendación

La gerente general del comercial Rivera debe elaborar un manual de procedimientos que ayude a las mejoras del control del inventario con procedimientos idóneos para el mismo.

Hallazgo 2**Condición**

Falta de control del ingreso de mercadería y el registro en el sistema contable del comercial.

Criterios

El incumplimiento de la norma de control interno 405-10 que establece el análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.

Causa

Se origina estas variaciones de existencia en la toma física del inventario por falta de control y revisión del encargado de bodega.

Efecto

Se produce dificultades en la toma física de inventario por no existir reportes con las existencias que están en stock en bodega por lo que no se actualiza el sistema de inventario en el área contable.

Conclusión

El comercial Rivera no tienen un control del inventario lo que refleja las variaciones de saldos en las tomas físicas ya que no las realiza de manera periódica por ello no se ejecuta supervisión de los procesos que se ejecutan en el inventario.

Recomendación

El encargado de bodega debe realizar el reporte de las existencias que tiene en bodega para que lleven un control idóneo del inventario para que no existan variaciones en bodega versus contabilidad.

Hallazgo 3**Condición**

Se evidencio que la mercadería en mal estado no es retirada de la bodega ni es dada de baja.

Criterios

El incumplimiento de la norma de control interno 406 que dispone que se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que

permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

Causa

La falta de revisión del encargado de bodega afecta que las existencias se pierden por falta de supervisión oportunamente del inventario.

Efecto

Se produce pérdida de la mercadería por deterioro y afecta el stock del inventario de los productos.

Conclusión

El comercial Rivera no tiene una adecuada supervisión de las existencias de bodega lo que afecta la situación económica por las pérdidas de los productos.

Recomendación

El encargado de bodega debe realizar el reporte de las existencias que tiene en bodega obsoleta o dañada para realizar el tratamiento contable del mismo.

Conclusiones y recomendaciones generales

Conclusiones

Con la ejecución del examen especial de auditoría a los procedimientos del inventario de mercadería, se evidenció la carencia de un sistema de información que brinde información oportuna para que los directivos del comercial tomen decisiones, la falta de un manual de procedimientos definidos. Adicionalmente no existe un control real de los reportes de la salida de la mercadería de bodega por lo tanto no existe una coordinación entre el encargado de bodega y del área contable.

La evaluación de los componentes del control interno del comercial Rivera se identificó la necesidad de implementar un sistema de control interno, ya que los resultados de los procesos auditados no aplican el componente de control y supervisión y el nivel de confianza es bajo por las falencias del control del inventario como las encontradas en la toma física que no realizan los ajustes al salir la mercadería del comercial.

A partir de esta información que se le otorgara al comercial se espera que con este diagnóstico les permita tomar decisiones para emplear los correctivos para mejorar el control de la organización.

Catalina Borja

Auditor

Leidy Vera

Auditor

Recomendación

- Elaborar un manual donde se describa los procedimientos que se debe emplear para el control del inventario
- Implementar el conteo físico de forma periódico y llevar registro de ingreso y salida de mercadería con las respectivas documentaciones de respaldo.
- Realizar capacitaciones al personal en el tema de control interno para que puedan aplicar los procesos del manual con responsabilidad.
- Efectuar reportes mensuales comunicando las novedades encontradas entorno al control del inventario en la bodega del comercial

Catalina Borja

Auditor

Leidy Vera

Auditor

Capítulo V

5. Título de la propuesta

Diseño de un manual de procedimientos para el control del inventario de mercadería del Comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil.

5.1 Autores de la propuesta

- Borja Mendoza Milagro Catalina
- Vera Icaza Leidy Diana

5.3. Auspiciante

Comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil.

5.4. Área que cubre la propuesta

Bodega del área del inventario mercadería

5.5. Fecha de presentación

La propuesta “Diseño de un manual de procedimientos para el control del inventario de mercadería del Comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil” se realizará la entrega el 9 de junio del 2021, mediante la documentación pertinente que a la señora Guadalupe Rivera Gerente del comercial Rivera, para que sea examinada y socializada con el personal administrativo, para su aprobación y aplicarla en el comercial.

5.6. Fecha de culminación

Se estima que se culminara la propuesta “Diseño de un manual de procedimientos para el control del inventario de mercadería del Comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil” el 30 de junio del 2021 en el comercia Rivera.

5.7. Objetivo de la propuesta

5.7.1. Objetivo General

Diseñar un manual de procedimientos para el control del inventario de mercadería del Comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil.

5.7.2. Objetivos específicos

- Establecer las actividades en torno al control del inventario identificando al responsable de ejecutarlas.
- Desarrollar flujogramas que identifiquen de manera ordenada los procesos de control del inventario de mercadería
- Socializar al personal de los nuevos procedimientos de ingreso y salida del inventario de mercadería.

5.8. Beneficiarios directo

- Propietario del comercial
- Gerente general
- Empleados

5.8.1. Beneficiarios indirectos

- Proveedores
- Clientes
- Autores
- Universidad San Gregorio

5.9. Impacto de la propuesta

Al elaborar la propuesta para el comercial Rivera se consideró que tendrá un impacto directo en la eficiencia de los controles del inventario de mercadería, además en área de bodega tendrá eficacia al momento de entregar la mercadería porque ya contará con el control idóneo para cada proceso que se ejecuta en la misma, el comercial tendrá un mejor control que se verá reflejado en sus finanzas.

5.10. Metas de la propuesta

Una correcta aplicación del manual de procedimientos para el inventario de mercadería garantizara las mejoras para el comercial lo que guiara a un mejor rendimiento financiero.

5.11. Leyes, reglamentos y normas aplicables

NIC 2: Inventarios


5.11. Descripción de la propuesta


La presente propuesta está encaminada en diseñar un manual donde se establecen los procedimientos idóneos para el control del inventario de mercadería, además de establecer los responsables de los procedimientos de ingreso y salida de mercadería de bodega del comercial Rivera.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL DEL INVENTARIO DE
MERCADERIA

2021

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.2
Índice <ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Objetivos3. Alcance4. Cadena de valor5. Misión de la empresa6. Visión de la empresa7. Organigrama8. Procedimientos de control del inventario9. Flujogramas de procesos		

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.3
<p>1. Introducción</p> <p>En el comercial Rivera de la ciudad de Guayaquil es indispensable la existencia de un manual de control del inventario de mercadería, que fomente la regularización de los procedimientos que se debe realizar en la bodega con la mercadería, además con la aplicación de controles adecuados se mejorara el tratamiento contable del inventario.</p> <p>El presente manual de procedimientos suministrara información acerca de las disposiciones que deben ejecutar las áreas inmersas en el control del inventario, además de conocer el manejo físico de la mercadería para emitir una información confiable que servirá para la toma de decisiones de la gerencia.</p>		

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.4
<p>2. Objetivo del manual</p> <p>2.1.Objetivo General</p> <p>Instaurar un instrumento que será utilizado como una herramienta administrativa que ayudará a optimizar los controles del inventario de mercadería.</p> <p>2.2.Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Describir los procedimientos del inventario de mercadería• Determinar las actividades que deben realizar los empleados de las áreas inmersas en el control del inventario de mercadería.• Facilitar la supervisión de las labores de los empleados <p>3. Alcance del manual</p> <p>Los procedimientos del control inventario empiezan desde la recepción de la mercadería, además del registro de la salida de la mercadería de la bodega.</p> <p>El presente manual contiene directrices que permitirá conocer las actividades y las responsabilidades a cargo del personal encargado del inventario de mercadería del comercial, la presentación de información veraz y confiable ayudará a tomar decisiones oportunas.</p>		

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.5
---	--	-------

4. Cadena de valor

Se considera que para el Comercial Rivera se determinara la siguiente cadena de valor figura 11. En la que se identifica las actividades esenciales del comercial que son; gestión de compra de inventario, gestión de insumos y salida del inventario, y esta a su vez se encuentran segmentadas con el área de bodega y contabilidad.

Gestión de compra de inventarios: es el proceso a través del cual se realizar la cotización de la compra con los distintos proveedores


Procesos claves




Figura 11 Cadena de valor

Elaborado por: Milagro Borja y Leidy Vera

Fuente: Comercial Rivera

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.6
<p>Áreas que interviene en la cadena de valor</p> <ul style="list-style-type: none">• Compras• Ventas <p>5. Misión</p> <p>Comercial Rivera es una empresa puesta al servicio de expender insumos médicos, brindando soluciones tecnológicas y creatividad a los productos de interés de nuestros clientes. Nuestra misión es brindar soluciones sólidas y confiables a la medida de las necesidades de nuestros clientes.</p> <p>6. Visión</p> <p>Buscamos el crecimiento constante, persiguiendo ampliar oportunidades de desarrollo profesional y personal de quienes componen nuestra cadena valor</p>		

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.7
---	--	-------

7. Organigrama

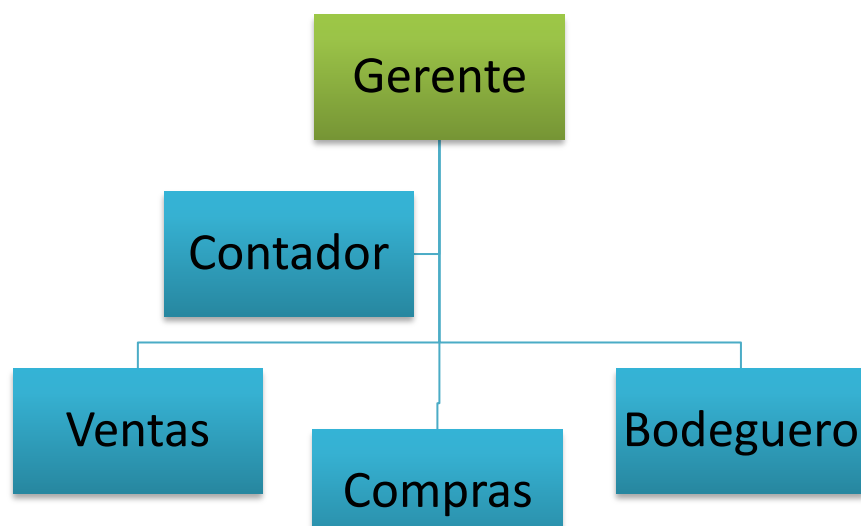


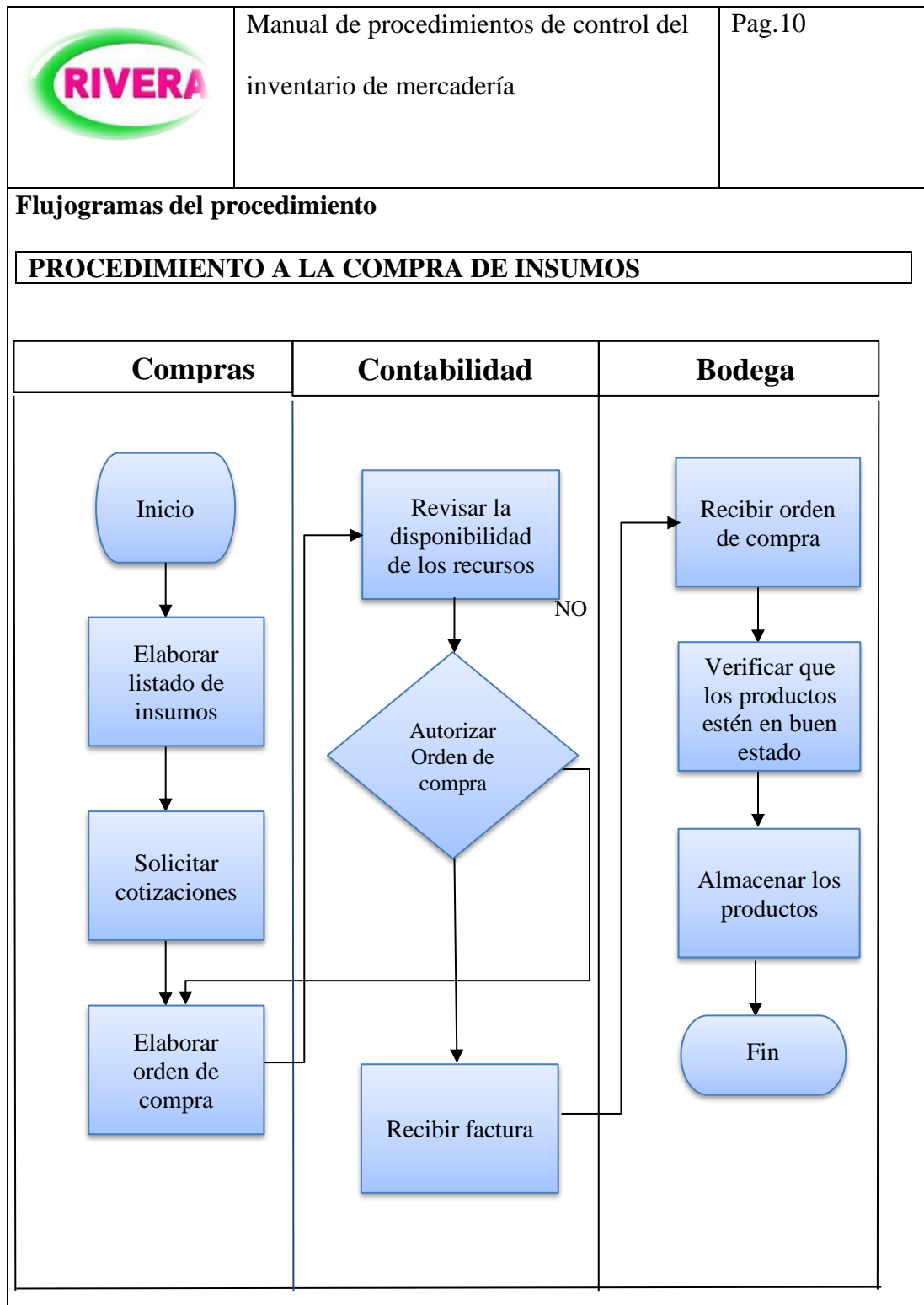



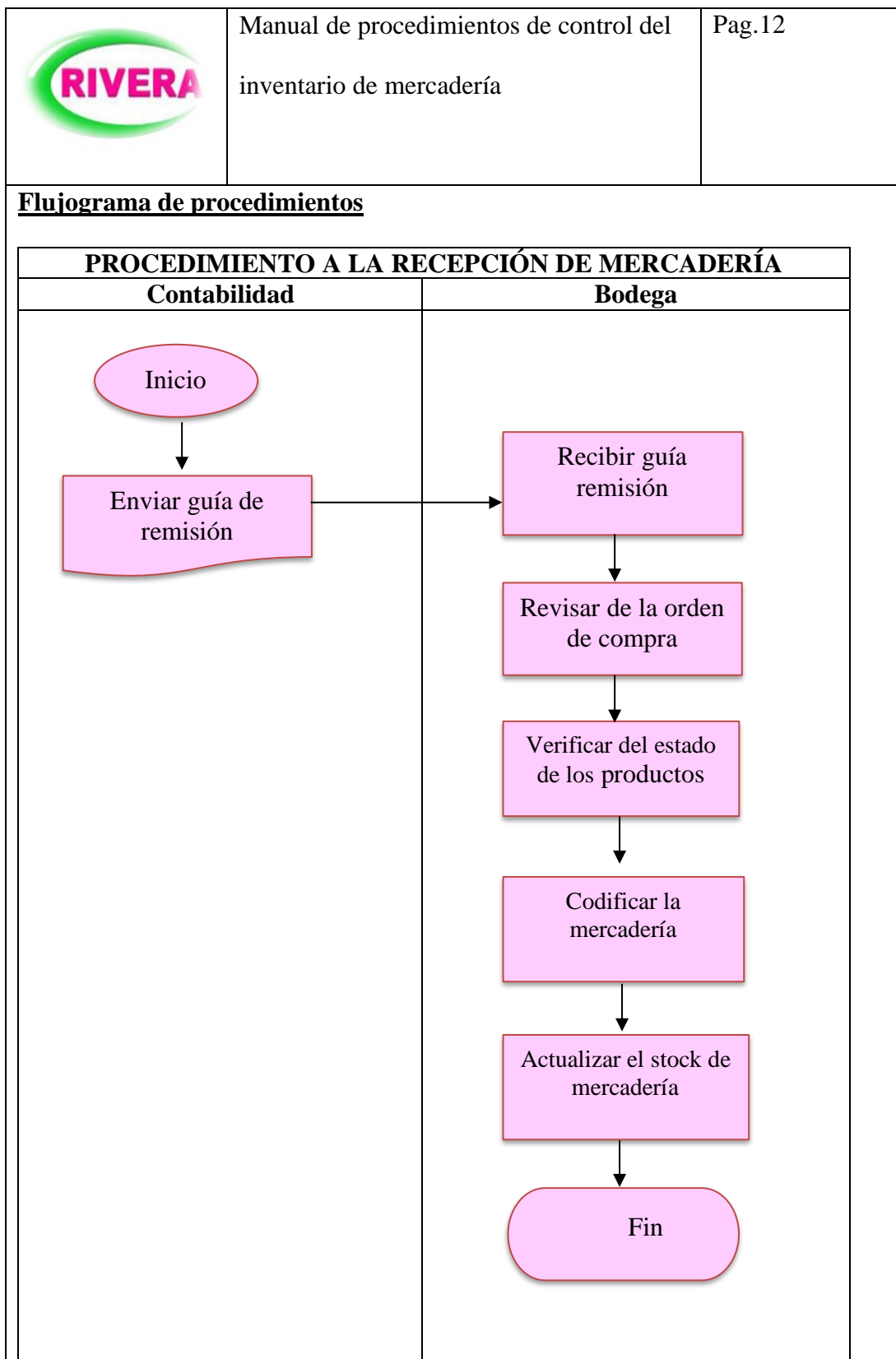
Figura 12 Organigrama
Elaborado por: Milagro Borja y Leidy Vera


	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.8				
<p>8. Procedimientos del control del inventario</p> <p>8.1.Compras de insumos</p> <p>Áreas que intervienen: compras y bodega</p> <p>La adquisición de insumos empieza con la verificación de los stocks de la mercadería en bodega, para determinar la cantidad a comprar para luego llamar al proveedor que tiene disponible los productos requeridos, luego se realiza el pedido y por último recibir la mercadería para su almacenamiento</p> <p><u>Descripción del procedimiento</u></p>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="319 1111 815 1144">Nombre del responsable</th> <th data-bbox="818 1111 1385 1144">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="319 1149 815 1727" style="text-align: center;">JEFE DE COMPRAS</td> <td data-bbox="818 1149 1385 1727"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un listado de los insumos que se requieren en bodega. 2. Solicitar cotizaciones a proveedores 3. Elaborar orden de compras que debe contener una original y una copia 4. Enviar orden de compras para aprobación. 5. Realizar la compra </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre del responsable	Actividad	JEFE DE COMPRAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un listado de los insumos que se requieren en bodega. 2. Solicitar cotizaciones a proveedores 3. Elaborar orden de compras que debe contener una original y una copia 4. Enviar orden de compras para aprobación. 5. Realizar la compra
Nombre del responsable	Actividad					
JEFE DE COMPRAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un listado de los insumos que se requieren en bodega. 2. Solicitar cotizaciones a proveedores 3. Elaborar orden de compras que debe contener una original y una copia 4. Enviar orden de compras para aprobación. 5. Realizar la compra 					


	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.9
BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir orden de compras 2. Verificar que los productos estén en buen estado 3. Almacenar los productos 	
CONTADOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la disponibilidad de los recursos 2. Autorizar la orden de compra 3. Recibir la factura de compra 	

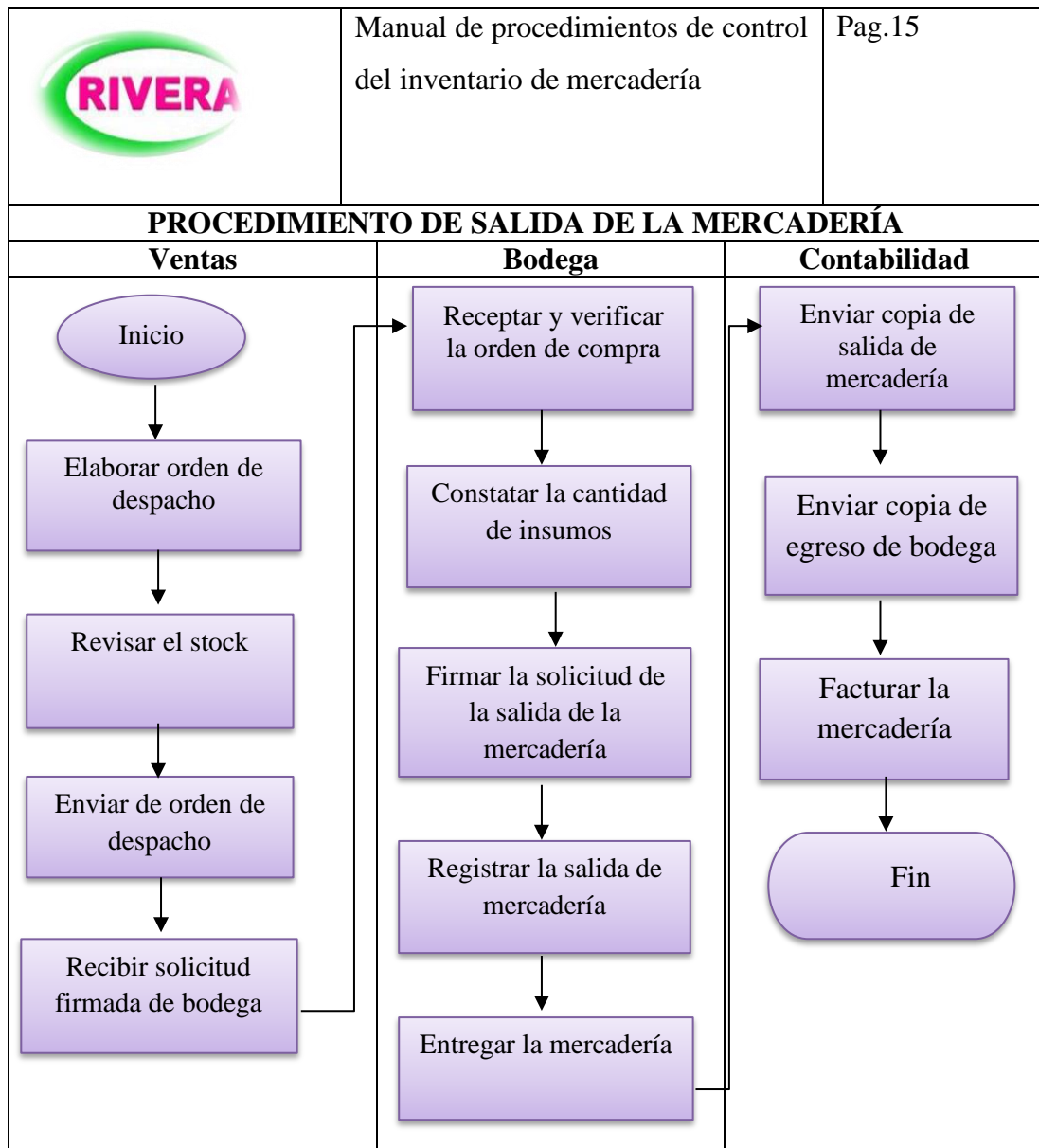



	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.11						
<p align="center">8.2.Recepción de la mercadería</p> <p align="center"><u>Descripción del procedimiento</u></p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 786 815 860">Nombre del responsable</th> <th data-bbox="815 786 1385 860">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" data-bbox="316 860 815 972">CONTABILIDAD</td> <td data-bbox="815 860 1385 972">1. Enviar guía de remisión</td> </tr> <tr> <td align="center" data-bbox="316 972 815 1518">JEFE DE BODEGA</td> <td data-bbox="815 972 1385 1518"> 2. Recibir guía de remisión 3. Revisar orden de compra 4. Verificar el estado de los productos 5. Codificar la mercadería 6. Actualizar el stock de la mercadería </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre del responsable	Actividad	CONTABILIDAD	1. Enviar guía de remisión	JEFE DE BODEGA	2. Recibir guía de remisión 3. Revisar orden de compra 4. Verificar el estado de los productos 5. Codificar la mercadería 6. Actualizar el stock de la mercadería
Nombre del responsable	Actividad							
CONTABILIDAD	1. Enviar guía de remisión							
JEFE DE BODEGA	2. Recibir guía de remisión 3. Revisar orden de compra 4. Verificar el estado de los productos 5. Codificar la mercadería 6. Actualizar el stock de la mercadería							

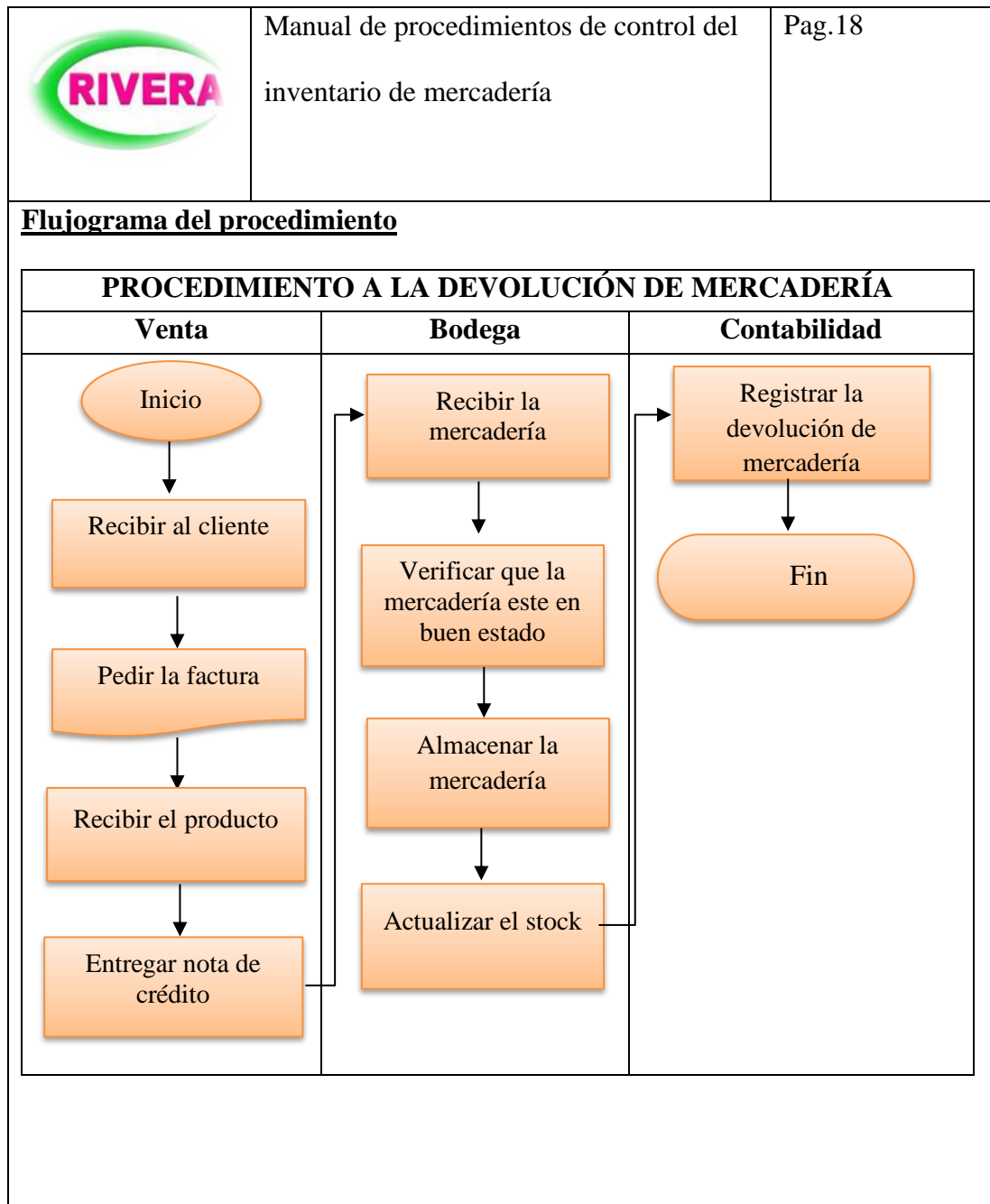


	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.13								
<p>8.3.Salida del inventario</p> <p><u>Descripción del procedimiento</u></p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 629 815 703">Nombre del responsable</th> <th data-bbox="815 629 1390 703">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 703 815 1111" style="text-align: center;">VENTA</td> <td data-bbox="815 703 1390 1111"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de orden de despacho 2. Revisar del stock 3. Enviar orden de despacho 4. Recibir solicitud firmada de bodega </td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1111 815 1733" style="text-align: center;">JEFE DE BODEGA</td> <td data-bbox="815 1111 1390 1733"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receptar y verificar la orden de compra 2. Constatar la cantidad de insumos 3. Firmar la solicitud de la salida de mercadería 4. Registrar la salida de la mercadería 5. Entregar la mercadería </td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1733 815 1930" style="text-align: center;">CONTABILIDAD</td> <td data-bbox="815 1733 1390 1930"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar copia de la salida de mercadería </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre del responsable	Actividad	VENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de orden de despacho 2. Revisar del stock 3. Enviar orden de despacho 4. Recibir solicitud firmada de bodega 	JEFE DE BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receptar y verificar la orden de compra 2. Constatar la cantidad de insumos 3. Firmar la solicitud de la salida de mercadería 4. Registrar la salida de la mercadería 5. Entregar la mercadería 	CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar copia de la salida de mercadería
Nombre del responsable	Actividad									
VENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de orden de despacho 2. Revisar del stock 3. Enviar orden de despacho 4. Recibir solicitud firmada de bodega 									
JEFE DE BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receptar y verificar la orden de compra 2. Constatar la cantidad de insumos 3. Firmar la solicitud de la salida de mercadería 4. Registrar la salida de la mercadería 5. Entregar la mercadería 									
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar copia de la salida de mercadería 									

	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.14
	<ol style="list-style-type: none">2. Enviar copia de egreso de bodega3. Facturar la mercadería	



	Manual de procedimientos de control del inventario de mercadería	Pag.17								
<p align="center">8.4. Devolución d mercadería</p> <p align="center"><u>Descripción del procedimiento</u></p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 629 815 703">Nombre del responsable</th> <th data-bbox="815 629 1390 703">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" data-bbox="316 703 815 1037">VENTA</td> <td data-bbox="815 703 1390 1037"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir al cliente 2. Pedir la factura 3. Recibir el producto 4. Entregar nota de crédito </td> </tr> <tr> <td align="center" data-bbox="316 1037 815 1440">JEFE DE BODEGA</td> <td data-bbox="815 1037 1390 1440"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la mercadería 2. Verificar que la mercadería este en buen estado 3. Almacenar la mercadería 4. Actualizar el stock </td> </tr> <tr> <td align="center" data-bbox="316 1440 815 1624">CONTABILIDAD</td> <td data-bbox="815 1440 1390 1624"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la devolución de la mercadería </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre del responsable	Actividad	VENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir al cliente 2. Pedir la factura 3. Recibir el producto 4. Entregar nota de crédito 	JEFE DE BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la mercadería 2. Verificar que la mercadería este en buen estado 3. Almacenar la mercadería 4. Actualizar el stock 	CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la devolución de la mercadería
Nombre del responsable	Actividad									
VENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir al cliente 2. Pedir la factura 3. Recibir el producto 4. Entregar nota de crédito 									
JEFE DE BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la mercadería 2. Verificar que la mercadería este en buen estado 3. Almacenar la mercadería 4. Actualizar el stock 									
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la devolución de la mercadería 									



Conclusión

La fundamentación teórica en el capítulo I fue esencial para la investigación donde se cumplió el objetivo de la misma, el planteamiento del problema se conoció los síntomas que se presentaba en el área del inventario.

En el capítulo II se organizó todos los contenidos acerca del examen especial de auditoría, los procedimientos de control interno para realizar una correcta evaluación del inventario de mercadería, se abordaron las NIA que son la base legal para ejecutar el examen especial, dando cumplimiento de acuerdo con el proceso aplicado, las NIC del inventario para su correcto tratamiento contable.

En el capítulo III con la aplicación de técnicas de investigación se realizó el cuestionario de control interno que se utilizó con los empleados del comercial Rivera.

El capítulo VI se enfatiza en la implementación de controles a los procedimientos del inventario de mercadería, para minimizar riesgos para el comercial, además la aplicación de examen especial de auditoría es una herramienta importante para las empresas, para evaluar cada área de organización obteniendo los resultados a través de los hallazgos que reflejan las falencias de las áreas sujetas al examen de auditoría, es necesario implementar acciones correctivas para mitigar las falencias.

La ejecución de un control exhaustivo al componente del inventario de mercadería evitara que exista pérdida por deterioro de la mercadería por no tener

control de ingreso y salida de mercadería de bodega, con un correcto control se evidenciaría en altos niveles de ingreso para el comercial, además los empleados conocerían sus responsabilidades de acuerdo a su área con que influye que el comercial tendría un éxito empresarial.

El capítulo V la elaboración del manual para el control de los procedimientos del inventario de mercadería, es una herramienta esencial para el comercial para que tenga una óptima mejora.

Referencias Bibliográficas

Aguiar, D. I. (2005). *Rentabilidad y Riesgo en el Comportamiento Financiero de la Empresa*. Palmas de gran Canarias: IMPRENTA PEREZ GALDOS.

Albán, V. (2010). *Metodos de investigación*. Perú.

Arens, Alvin A. (2012). *Coures Hero*.

doi:<https://www.coursehero.com/file/20902988/Auditoria/>

Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación*. Caracas - República Bolivariana de Venezuela: EDITORIAL EPISTEME, C.A.

Arias, F. G. (2006). *PROYECTO DE INVESTIGACION INTRODUCCION A LA METODOLOGIA CIENTIFICA* (6TA EDICION ed.). CARACAS- REPUBLICA BOLIVARIANA VENEZUELA: EPISTEME.

Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación*. Caracas - República Bolivariana de Venezuela: EDITORIAL EPISTEME, C.A.

Asenjo, A. (2014). *Academia*. Retrieved from Origen del Catering:

https://www.academia.edu/9104769/ORIGEN_DEL_CATERING?auto=download

Auditool. (2012). *Auditool*. Retrieved from www.auditool.org

Auditool. (2012, Octubre). *Auditool*. doi:www.auditool.org

- Audidores, &. (2016). *Contabilidad para todos.com*. Retrieved from
<https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-y-normas-internacionales/>
- Audidores, &. (2016). *Contabilidad para todos.com*. Retrieved from
<https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-y-normas-internacionales/>
- Auditworld. (2012, Octubre 14). *Mundo de la auditoria* . Retrieved from
<https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Aval. (2018, Diciembre 2018). *Aval* . Retrieved from <https://www.aval.ec/reporte-de-empresas/>
- Ayala, L. E. (2015). *Gerencia de Mercadeo*. Retrieved from El Análisis PEST:
<http://3w3search.com/Edu/Merc/Es/GMerc098.htm>
- Baca, G. (2010). *Evaluación de proyectos* (6ta edición ed.). Mc Graw Hill.
- Banrepcultural. (2017). *Red Cultural del Banco de la República en Colombia*.
 Retrieved from Competencias del mercado:
http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Competencias_del_mercado
- Bernal , C. A. (2006). *Metodología de la Investigación* 2da edición. Pearson.
- Bondarenko, S. N. (2007). *CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU APLICACIÓN EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VALDIVIA*. Valdivia.
 doi:<http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2007/feb711c/doc/feb711c.pdf>

Bunge, M. (2000). *La investigación Científica. Versión corregida.* . Mexico D.F.: Siglo xxi editores.

Cámara, P. L. (2016, Agosto 09). *El empresario.mx*. Retrieved from <http://www.elempresario.com.mx/gestion-empresarial/control-interno-inventarios>

Carolina, V. (2014, Diciembre). *repositorio.puce.edu.ec/*. Retrieved from <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/7994/TESIS%20GUIA%20EXAMEN%20ESPECIAL-MATRIZ%20DE%20RIESGOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ceballos, F. (2016). *Universidad Pedro de Valdivia*. Retrieved from Outsourcing, outplacement y benchmarking: <http://www.ulasalle.edu.bo/es/images/ulasalle/postgrado/geastioncapitalhumano2016/modulo10/Diapositivas-de-Clases.pdf>

CEF, C. d. (2020). *CEF*. Retrieved from ¿Cuáles son las principales obligaciones del contribuyente?: <https://www.fiscal-impuestos.com/cuales-son-principales-obligaciones-contribuyente.html>

Chávez, J. (2010). INTELIGENCIA Y GESTION DE INVENTARIO. *NG LOGISTICA*. Retrieved from <http://www.emb.cl/negociosglobales/articulo.mvc?xid=652&ni=inteligencia-y-gestion-de-inventario-nuevas-pistas-para-acertarle-al-stock-perfecto>

Contabilidad, C. d. (2019). *Deloitte*. Retrieved from

<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>

Contabilidad, N. I. (n.d.). Retrieved from

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf

Contraloría. (2015). *Ley Organica*. Quito: Evolucion Juridica.

Contraloría, G. d. (2012). <https://www.contraloria.gob.ec>. Retrieved from

<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=41743&tipo=inf>

Contraloría, G. d. (2012). *Ley Organica de contraloría general del estado*. Ecuador.

Córdoba, M. (2011). FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

España: ECOE.

Córdoba, P. M. (2012). *Gestion Financiera* . Bogotá: Ecoe Ediciones .

Corral, B. (2001). *Manual de auditoria Financiera Gubernamental* . Quito .

COSO. (2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público*. GIZ.

COSO. (2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público*. GIZ.

- D'Angelo, S. (2008). *Población y Muestra*. Retrieved from U.N.N.E.; U.C.P.:
[https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20\(Lic%20DAngelo\).pdf](https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20(Lic%20DAngelo).pdf)
- Diaz, I. A. (2005). *Rentabilidad y Riesgo en el Comportamiento Financiero de la Empresa*. Palmas de gran Canarias : IMPRENTA PEREZ GALDOS .
- Diaz, Y. (2012). *Observatorio de la economía latinoamericana*. Retrieved from
<https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2012/ydc.html>
- Druncker. (2010). La gestión del marketing, producción y calidad en las Pymes.
- Education, M. (n.d.). *MH EDUCATION*. Retrieved from
<https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Egg, A. (1992).
- Epicuro. (2013, Septiembre 29). *La Revista* . Retrieved from Restauración y
'catering': Breve historia:
<http://www.larevista.ec/gastronomia/epicuro/restauracion-y-catering-breve-historia>
- Escobar Callejas, P. H., & Bilbao Ramírez, J. L. (2018). Guía Metodológica para la Investigación Científica.
- Esparza, S. (2010). *Texto Modulo de estudio Auditoria Financiera*. Riobamba .
- Estupiñán, G. (1982). *Administrador de riesgos ERM y la auditoria interna* (Segunda edicion ed.). Bogota: Eco Ediciones.

- Estupiñán, G. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, G. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II* (Segunda edición ed.).
Bogota: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, G. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II* (Segunda edición ed.).
Bogota: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, G. R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Falconí, M., & Avellán, S. A. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Latacunga : Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Falconí, M., & Avellán, S. A. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Latacunga: Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Falconí, O. (2006). *Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*.
Retrieved from <https://www.gestiopolis.com/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-que-son-y-cuales-son/>
- FAO, O. d. (2007). *Fortalecimiento de los sistemas nacionales de control de los alimentos - Directrices para evaluar las necesidades de fortalecimiento de la capacidad*.

Fernández, C., Hernández, R., & Baptista, M. (2010). *Metodología de la investigación* 5ta edición.

Fernández, S. (2007). *Los proyectos de inversión: evaluación financiera*. In S. Fernández. Costa Rica: Editorial Tencológica de Costa Rica.

Figueroa, V. M. (2009). *TEC EMPRESARIAL*. Retrieved from
file:///C:/Users/User/Downloads/Dialnet-
ElRiesgoDeAuditoriaYSusEfectosSobreElTrabajoDelAud-3201923.pdf

Figueroa, V. M. (2009). *TEC EMPRESARIAL* . Retrieved from
file:///C:/Users/User/Downloads/Dialnet-
ElRiesgoDeAuditoriaYSusEfectosSobreElTrabajoDelAud-3201923.pdf

Fonseca, L. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna* (Primera Edición ed.). Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.

Frankel, R. Y., & Eltantawy, R. (2008). *The Gundlach, G. The domain and scope of SCM's foundational disciplines*. Retrieved from
<http://dx.doi.org/10.1002/j.2158-1592.2008.tb00066.x>

Franklin, E. B. (2007). *Auditoria Administrativa*. Mexico: Person Educacion.

Franklin, E. B. (2007). *Auditoria Administrativa* . Mexico : Person Educacion .

Galmés, M. A. (2010, Diciembre 3). *Universidad de Málaga Tesis Doctoral*.

Retrieved from La organización de eventos como herramienta de
comunicación de marketing:

<https://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/356/5/978-84-9747-609-6.pdf>

García, J., Ramos , C., & Ruíz, G. (2009). Estadística empresarial de de2009 pag 6.

UCA Cniversidad de Cádiz.

García, P. (2006). Introducción a la investigación bioantropológica en actividad

física, deporte y salud.

Gomez, L. R. (2012). *Edumed.net*. Retrieved from

<https://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/1i.htm>

Grant, R. (2004). Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones.

Thomson Civitas.

Guillermo, A. (1992). *Fundamentos de Auditoria Financiera* . Ibagué: Universidad

de Tolima .

Hernández Sampiere, R. &. (2010). *Metolologia de la investigación*. Mexico:

McGrawHill.

Hernández, F. (1994). *Metodología de la Investigación*. Colombia.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2007). Fundamentos de metodología

de la investigación. Mc Graw Hill.

Hernandez, S. &. (2014). *Metodologia de la investigacion* (Sexta edición ed.).

Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE

C.V.

Hurtado, B. (2000). *Metodología de la investigación Científica Holística*. Caracas:

Printed.

Hurtado, I., & Toro, J. (2007). Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio. Los libros El Nacional.

IASB, I. A. (2000). *International Accounting Standards Board – IASB*. Retrieved from https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf

INEC. (2018). *Directorio de Empresas y Establecimientos* . El sector empresarial del país Cuenta.

Jiménez, F., Espinoza, C. L., & Fonseca, L. (2007). *Ingeniería Económica*. Costa Rica: Editorial Tecnológica de Costa Rica.

Kotler, P. (2001). *Mercadotecnia* 8va edición.

León, M. (2013). Retrieved from Obtenido de <https://www.gerencie.com/auditoria-interna.html>

Lerma, H. D. (2013). *Metodología de la investigación: Propuesta, anteproyecto y proyecto* 4ta edición . Ecoe Ediciones.

LOGGE. (2015). *Ley Organica*. Quito: Evolucion Juridica.

Lojano, R. (2014). Proyecto de Factibilidad para la Implementación de una Semanario Comunitario . In *Tesis (Bachelor)* (pp. 16 - 17). Grin.

Luna, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.

Lustiger, G. (2002). *El Inventario*. Madrid: Akal.

- Mantilla, S. (2018). *Auditoria al control interno*. Bogota: ECOE EDICIONES.
Retrieved from <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Mantilla, S. (2018). *Auditoria al control interno*. Bogota: ECOE EDICIONES.
Retrieved from <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Martín, J. (2017, Mayo 15). *Cerem*. Retrieved from Estudia tu entorno con un PEST-EL: <https://www.cerem.ec/blog/estudia-tu-entorno-con-un-pest-el>
- Martinez, A. (2011). *Contabilidad General* (Cuarta edición ed.). Ecoe ediciones.
- Martinez, A. (2011). *Contabilidad General*. Ecoe Ediciones.
- McGrawHill, E. (2011). *McGrawHill*. Retrieved from <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Meléndez, J. (2016). *Control Interno* (1 ed.). Perú: © Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Retrieved from http://utex.uladech.edu.pe/handle/ULADECH_CATOLICA/6
- Meléndez, J. (2016). *Control Interno* (1 ed.). Perú: © Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Retrieved from http://utex.uladech.edu.pe/handle/ULADECH_CATOLICA/6
- Méndez, R. (2012). *Formulación y Evaluación de proyectos: enfoque para emprendedores* (7ma edición ed.). Icontec international.
- Miranda, J. J. (2012). *Gestión de proyectos* (7ma edición ed.). MM.

Montes, C. &. (2017). “*Auditoria Interna y Gestión Organizacional*”. Peru :
 Conferencia Interamericana de.

Montes, C. &. (2017). “*Auditoria Interna y Gestión Organizacional*”. Peru:
 Conferencia Interamericana de.

Mosley, D. &. (2014). *Supervisión*. Barcelona : Thomson.

Orellana , A., & Orellana, M. (2019).

Orellana, A., & Orellana, M. (2019).

Orellana, W. (2020, Junio 21). *Somos Finanzas* . Retrieved from
<https://www.somosfinanzas.site/razones-financieras/margen-de-utilidad#:~:text=Margen%20de%20Utilidad%20Operativa,de%20la%20operaci%C3%B3n%20del%20periodo.>

Ospina, G. (2020, Marzo 14). *Tu Economía Fácil* . Retrieved from
<https://tueconomiafacil.com/razones-financieras-interpretacion-ejemplos-y-formulas/>

Páez, A. (2014, Octubre 9). *PBP Law*. Retrieved from ¿Qué es el Registro Único de Contribuyentes?: <https://www.pbplaw.com/es/que-es-el-ruc/>

Pérez, J., & Merino, M. (2009). *Definición*. Retrieved from Definición de micro empresa: <https://definicion.de/micro-empresa/>

Pérez, J., & Merino, M. (2009). *Definición.de*. Retrieved from Micro Empresa: <https://definicion.de/micro-empresa/>

- Pérez, P. J. (2012). *Definición .de*. doi:<https://definicion.de/auditoria/>)
- Ponzielli, D. (2015, Noviembre 12). *Seminario de Integración*. Retrieved from <https://seminarioiiuntref.wordpress.com/author/deboraponzielli/>
- Prieto, J. (2004). *Proyectos, enfoque gerencial* (2da edición ed.). Colombia: Ecoe Ediciones.
- Pronadri, & Siepa. (1988). Taller para la preparación de proyectos de inversión. SARH. Retrieved from Unidad 5.- Métodos de evaluación del proyecto: <http://web.uqroo.mx/archivos/jlesparza/acpsc137/EvalFin.pdf>
- Puente, W. (2000). *RRPPnet tema: Técnicas de Investigación*. Retrieved from Sitio web: <http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- QuestionPro*. (2019). Retrieved from 7 pasos para hacer un cuestionario para una encuesta: <https://www.questionpro.com/blog/es/hacer-un-cuestionario-para-una-encuesta/>
- Ramírez, D., Vidal, A., & Domínguez, Y. (2009). Etapas del análisis de factibilidad. Compendio Bibliográfico. *Contribuciones a la Economía*. Retrieved from <http://www.eumed.net/ce/2009a/amr.htm>
- Redacc. (2018). *Genwords*. Retrieved from Marketing Mix: Qué es y Cómo Aplicarlo: <https://www.genwords.com/blog/que-es-marketing-mix>
- Reynaga, J. (2010). *Antología de la Estadística*. Retrieved from <http://paginas.facmed.unam.mx/deptos/sp/wp-content/uploads/2015/11/03REYNAGA1.pdf>

Rivero, A. C. (1986). El Analisis Economico Financiero de la Empresa . *Revista Española de Financiación y Contabilidad* , 33.

Rodríguez, E. (2005). Metodología de la Investigación.

Sachis, J. (2015, Abril 07). *Auditool* . Retrieved from

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/3289-importancia-de-la-auditoria-interna-en-las-organizaciones>

Salas, E. L., & Godoy, M. E. (2015). MARKETING COMO EJE ESTRATÉGICO PARA LA PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL DE MARCA.

Contribuciones a la Economía.

Sánchez, C. G. (2006). *Auditoria de Estados Financieros*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Sánchez, C. G. (2006). *Auditoria de Estados Financieros*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Santillan González, J. R. (2013). *Auditoria Interna* (Tercera edición ed.). Mexico:

Pearson. Retrieved from

<https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>

Santillan, G. J. (2013). *Auditoria Interna* (Tercera edición ed.). Mexico: Pearson.

Retrieved from

<https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>

Santillan, G. J. (2013). *Auditoria Interna* (Tercera edición ed.). Mexico: Pearson.

Retrieved from

<https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>

Sapag, N. (2016, Enero 25). *Evaluación de proyectos*. Retrieved from EL

PROCESO DE ESTUDIO DE UN PROYECTO: <http://evaluacion-proyectos-uia.blogspot.com/2016/01/el-proceso-de-estudio-de-un-proyecto.html>

Sastre, P. C. (1981). *Gestión financiera de la empresa*. Madrid: Ed. Alianza.

Sastre, P. C. (1981). *Gestión financiera de la empresa*. Madrid: Ed. Alianza.

Sequeda, P. (2014). *Finanzas corporativa y valoración de empresas: Al alcance de todos*. Ediciones de la U.

Socatelli, M. (2011). *La promoción y la gestión de medios*. Retrieved from

<http://www.ucipfg.com/Repositorio/MGTS/MGTS15/MGTSV15-07/semana5/LS5.5.pdf>

Soldevilla, J. (2014). Auditoria I. In J. Soldevilla, *Auditoria I*. Perú: Editorial

Imprenta Unión de la Universidad Peruana Unión. Retrieved from <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-i/>

Soldevilla, J. (2014). Auditoria I. In J. Soldevilla, *Auditoria I*. Perú: Editorial

Imprenta Unión de la Universidad Peruana Unión. Retrieved from <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-i/>

Soriano, R. R. (2006). *Guía para realizar investigaciones sociales*. P y V: Plaza y valdes.

Superintendencia de Compañías, S. (2019). *Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros*. Retrieved from Tasas y Tarifas por Servicios Notariales: <https://portal.supercias.gob.ec/wps/portal/ConstitucionElectronica/Tarifas!/ut/p/a1/j>

Superintendencia de compañías, v. y. (2019).

Teleduc. (2016). *Solidario conmigo*. Retrieved from Qupes es una microempresa y quepe áreas tiene: <https://cuidatufuturo.com/que-es-microempresa-y-que-areas-tiene/>

Tenerife, C. S. (2019). *Plan de viabilidad*. Retrieved from Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife: <https://www.camaratenerife.com/servicios/emprendimiento/creacion-empresas/asesorate/plan-de-viabilidad>

The institute of internal Auditors. (2016). *The institute of internal Auditors*. doi:<https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/GPI-Distinctive-Roles-in-Organizational-Governance-Spanish.pdf>

Thomas, W. (2005). *La Auditoria Financiera*. Hall Hispanoamérica SA.

Thomas, W. (2005). *La Auditoria Financiera*. Hall Hispanoamérica SA.

- Thompson, J. (2009, Abril 17). *Todo sobre proyectos*. Retrieved from Estudio de Prefactibilidad: <http://todosobreproyectos.blogspot.com/2009/04/estudio-de-prefactibilidad.html>
- Toro, J. &. (2005). *Programa de preparación económica para cuadros*. Retrieved from http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- Toro, J. &. (2005). *Programa de preparación económica para cuadros*. Retrieved from http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- Varela, F. X. (2015, Marzo 5). *Técnicas de Investigación: Procedimientos del Trabajo Manual del Investigador* . Retrieved from <https://manualdelinvestigador.blogspot.com/2015/03/tecnicas-de-investigacion.html>
- Vargas, M. &. (2016). *Universidad Técnica de Machala*. Retrieved from https://www.researchgate.net/profile/Monica_Vargas13/publication/320111201_Auditoria_Financiera_Enfoque_de_Control/links/59eec6a40f7e9b369575b287/Auditoria-Financiera-Enfoque-de-Control.pdf
- Vasquez, J. (2015, Agosto 23). *La importancia de un estudio técnico de un proyecto*. Retrieved from <https://www.clubensayos.com/Temas-Variados/La-importancia-de-un-estudio-t%C3%A9cnico-de-un/2696632.html>
- Veloz, P. L. (2019). *Academia Edu*. Retrieved from https://www.academia.edu/13965537/INVENTARIOS_Concepto
- Vidalpro. (2018). *VIDALPRO CORPORATION*. Retrieved from <https://vidalpro.mx/marketing/modelo-aida/>

Villarde, A. M. (2006). La auditoria como proceso de control. *Redalyc.org*, 53-59.

Retrieved from <https://www.redalyc.org/pdf/1814/181418190004.pdf>

Yurén, M. T. (2000).

Zaldumbide, A. F. (2017). Retrieved from dspace.unach.edu.ec. Obtenido de

<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/3886>

Zarzar, C. (2015). *Métodos y pensamiento crítico*. Grupo Editorial Patria.

Zevallos, E. (2006). *Obstáculo al desarrollo de las pequeñas y mediana empresas en*

América Latina. Perú: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO

SOSTENIBLE.

APÉNDICES

APÉNDICES

Apéndice A



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA

ENCUESTA DIRIGIDA AL ADMINISTRADOR, Y CONTADOR DEL COMERCIAL RIVERA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL

La realizan los estudiantes Borja Mendoza Milagro Catalina y Vera Icaza Leidy Diana, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Examen especial a los procedimientos de control interno del inventario de mercaderías de la bodega de la comercial rivera en el periodo fiscal 2020”, para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

INDICACIONES: La presente encuesta tiene la finalidad de obtener información necesaria, para conocer si la falta del control sobre los procedimientos del inventario de mercadería afecta la rentabilidad del comercial Rivera.

Siga las instrucciones siguientes

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

- e. Marque su respuesta con una X
- f. No hacer tachones, anula su respuesta

DESARROLLO:

Cuestionario de preguntas:

1. ¿Considera usted eficiente el Control Interno de Inventarios que actualmente se utiliza?

Si ()

No ()

2. ¿Existen políticas establecidas para el control del inventario?

Si ()

No ()

3. ¿El comercial cuenta con un control adecuado para el registro de la mercadería?

Si ()

No ()

4. ¿Se cuenta con un supervisor que revise la mercadería despachada por los bodegueros?

Si ()

No ()

5. ¿Cuenta el comercial con un respaldo firmado al salir la mercadería de bodega?

Si ()

No ()

6. ¿Se elaboran informes de las existencias y anomalías del área de inventarios?

Si ()

No ()

7. ¿El departamento contable realiza las inspecciones al encargado de la bodega?

Si ()

No ()

8. ¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?

Si ()

No ()

9. ¿Se aplican controles de verificación de productos con los mayores contables?

Si ()

No ()

10. ¿Se corrige las diferencias determinadas en el control del inventario?

Si ()

No ()

Apéndice B

Inventario

