



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:

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL
CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS
MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB, EN LA DISTRIBUIDORA
DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO CODIPROMASA
C.A., DURANTE EL PERIODO FISCAL 2021.**

Autores:

Cobeña Calle Melissa Jamilex

Pincay Villamar Nixon Javier

Tutor:

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.

Guayaquil – Ecuador

2021

Certificado de Tutor de Titulación

Yo Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs., en calidad de tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Cobeña Calle Melissa Jamilex y Pincay Villamar Nixon Javier, son autores de la Tesis de Grado titulada: “Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.
Tutor de trabajo investigación

Certificado del Tribunal

El trabajo de investigación “Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021”, presentado por los egresados Cobeña Calle Melissa Jamilex y Pincay Villamar Nixon Javier, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Mercedes Intriago Cedeño, Mgs.
Coordinadora de la carrera

Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.
Tutor de trabajo investigación

Ing. Julissa Mera Cambi Mg.
Miembro del tribunal

Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava Mg.
Miembro del tribunal

Declaración de Autoría

Cobeña Calle Melissa Jamilex y Pincay Villamar Nixon Javier, autores de este trabajo de titulación denominado “Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021” declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Ingeniería en Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

Cobeña Calle Melissa Jamilex

Pincay Villamar Nixon Javier

Egresados de la carrera Ingeniería en Auditoría y Contabilidad

Agradecimiento

Agradezco a Dios por haberme guiado en el camino correcto, por haber sido el motor de mi vida, por no haber dejado que no me rindiera en ningún momento, ya que me brindó sabiduría y fuerza, por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo este periodo de estudio, como lo son mis padres, hermanas y novio, además a la Universidad San Gregorio de Portoviejo, al Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs por a vernos brindado su paciencia, dedicación y por impartir parte de su conocimiento.

Tcnlga. Melissa Cobeña Calle

Agradecimiento

Agradezco a Dios por la sabiduría y fé que ha puesto en mí, a mis padres, tío, hermanos y abuelitos por la enseñanza de valores, principios que me inculcaron, amigos y docentes que intervinieron en este proceso de enseñanza – aprendizaje. Quiero agradecer eternamente a mi compañera de tesis y novia Melissa Cobeña, quien forma parte de este proceso académico y fue testigo de la dedicación que tuve para mis estudios, en especial para este proyecto de graduación junto a ella.

Agradezco a la USGP, por abrirme las puertas y así, seguir contribuyendo en mis proyectos académicos y personales. Sin duda alguna a mi tutor, Ing. Rommel Sacoto, Mgs., por compartir sus conocimientos, profesionalismo, experiencias y poder llevar a cabo este proyecto.

Tcnlgo. Nixon Pincay Villamar

Dedicatoria

El presente proyecto se lo dedico primeramente a Dios por haberme permitido llegar este momento tan especial en mi vida, y haberme dado vida para alcanzar mis objetivos.

A mi mamá Patricia Calle Mite por el apoyo incondicional, emocional y económico, por apoyarme en las buenas y malas, que me aconsejo para hacer de mí, una mejor persona, un ejemplo a seguir, quien nos muestra cada día que con esfuerzo y dedicación se puede alcanzar las metas, a mi papá Martire Cobeña, hermanas Shirley y Dayana.

Tcnlga. Melissa Cobeña Calle

Dedicatoria

La dedicación y esfuerzo que he puesto en mis estudios, me da el honor de dedicar este proyecto a Dios, por guiarme en todo momento, darme sabiduría, paciencia, confianza y virtudes en las cuales he logrado poder superarme.

Dedico este proyecto a mi mamá Lucia Villamar Parrales, que, gracias a su apoyo emocional y económico, he podido alcanzar una meta más en mi vida, a mi papá Mario Pincay, mi tío Hugo, abuelito Hugo y hermanos Mario, Alexy, Luis, Helen y Arianita que fueron personas fundamentales en este logro, siempre me apoyaron con cada decisión tomada.

Tcnlgo. Nixon Pincay Villamar

Resumen

En el siguiente proyecto se desarrollará la ejecución de una auditoría operativa a la Distribuidora de Productos de Consumos Masivos CODIPROMASA C.A., para diagnosticar el procedimiento del control interno en las entradas y salidas de inventario de mercadería de productos terminados en el área de bodega AB, proponiendo un criterio de razonabilidad en los saldos de estados financieros con base en la eficiencia de sus controles, mediante la práctica de diferentes técnicas de auditoría, junto al conocimiento de un equipo profesional capacitado. En el desarrollo de los instrumentos como son la observación y entrevista a la compañía CODIPROMASA C.A., el personal auditor buscara recopilar la información, se analizará la documentación física de diferentes procesos de control del inventario que posibilite desarrollar los papeles de trabajo, sustentándose con criterio los resultados encontrados, definidos en los hallazgos de la auditoría, los cuales van a ser la base para el informe final de auditoría. Para culminar el presente trabajo, se realizó conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia del control interno, del área de bodega en el inventario de productos terminados, lo cual nos permitió elaborar un manual de políticas y procedimiento del área de bodega, mejorando el sistema de control interno de la compañía.

Palabras claves: Procedimiento - Saldos confiables - Control Interno – Mercadería- Manual de políticas y procedimientos.

Abstract

In the following project, the execution of an operational audit to the Distributor of mass Consumption Products CODIPROMASA CA will be carried out, to diagnose the internal control procedure in the entries and exits of inventory of finished products merchandise in the AB warehouse area, proposing a criterion of reasonableness in the balances of financial statements based on the efficiency of its controls, through the practice of different audit techniques, together with the knowledge of a trained professional team. In the development of the instruments such as the observation and interview with the company CODIPROMASA CA, the audit staff will seek to collect the information, the physical documentation of the different inventory control processes will be analyzed that makes it possible to develop the work papers, based on criteria the results found, defined in the audit findings, which will be the basis for the final audit report. To conclude this work, conclusions and recommendations were made to improve the efficiency of internal control of the warehouse area in the inventory of finished products, which allowed us to develop a policy and procedure manual for the warehouse area, improving the system internal control of the company.

Keywords: Procedure - Reliable balances - Internal Control – Merchandise- Manual of policies and procedures.

Índice general

Contenidos:	Páginas:
Portada	i
Certificado de Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del Tribunal	iii
Declaración de Autoría	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vii
Resumen.....	ix
Abstract	x
Índice general.....	xi
Índice de tablas.....	xvii
Índice de figuras.....	xviii
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	8
1.6. Delimitación del Problema	9
1.7. Justificación	10
1.8. Objetivos.....	11
1.9. Conclusiones Parciales del Capítulo.....	12
Capítulo II	13
2. Contextualización.....	13
2.1. Marco Teórico	13
2.1.1. Auditoría.....	13
2.1.2. Fundamentos de la auditoría operativa.....	19
2.1.2.1. La auditoría operativa en el sector privado y sector público.....	24
2.1.2.2. Fases de la auditoría operativa.	25
2.1.3. Control interno	38
2.1.3.1. Aspectos del control interno.....	40
2.1.3.2. Componentes del control interno.	41

2.1.4. Fundamentos de los inventarios	44
2.1.4.1. Tipos de inventarios.	46
2.1.4.2. Métodos y sistemas de valoración de los inventarios.	47
2.1.5. Fundamentos de los estados financieros	50
2.1.5.1. Clasificación de los estados financieros.....	52
2.2. Marco Conceptual	56
2.3. Marco Legal	58
2.4. Variables de Investigación	73
2.4.1. Variable independiente: Control interno de las entradas y salidas de las mercaderías	73
2.4.2. Variable dependiente: Estados financieros	73
2.5. Operacionalización de las Variables	74
2.6. Conclusiones Parciales del Capítulo	76
Capítulo III.....	77
3. Marco Metodológico.....	77
3.1. Plan de Investigación	77
3.2. Métodos de Investigación.....	79

3.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	79
3.4. Tipos de Investigación.....	80
3.5. Población	82
3.6. Cálculo de Población.....	83
3.7. Tamaño de la Muestra	83
3.8. Análisis de Resultados.....	84
3.9. Análisis de Documentos	84
3.4. Conclusiones Parciales del Capítulo.....	86
Capítulo IV.....	87
4. Análisis e Interpretación de Resultados	87
4.1. Aplicación de Instrumentos.....	87
4.1.1. Entrevista dirigida al jefe de bodega y jefe administrativo	87
4.2. Plan de Auditoría.....	90
4.3. Planificación Específica	107
4.4. Ejecución de Trabajo y Análisis de Resultados	118
4.5. Comunicación de Resultados.....	133
4.6. Conclusiones Parciales del Capítulo.....	164

Capítulo V	165
5. Propuesta.....	165
5.2. Autores de la Propuesta.....	165
5.3. Empresa Auspiciante.....	165
5.4. Área que Cubre la Propuesta.....	165
5.5. Fecha de Presentación	166
5.6. Fecha de Terminación	166
5.8. Participantes del Proyecto	166
5.9. Objetivo General de la Propuesta.....	167
5.10. Objetivos Específicos.....	167
5.11. Beneficiarios Directos	168
5.12. Beneficiarios Indirectos.....	168
5.13. Impacto de la Propuesta	168
5.14. Descripción de la Propuesta	168
5.14. Descripción de la Propuesta	169
5.15. Conclusiones Parciales del Capítulo	199
Referencias.....	200

Apéndices.....

Apéndice A

Apéndice B.....

Apéndice C.....

Índice de tablas

Contenidos:	Páginas:
Tabla 1. Estructura del informe de auditoría operacional	32
Tabla 2. Tipos de inventarios	46
Tabla 3. Simbología de diagrama de flujos.....	55
Tabla 4. Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas	72
Tabla 5. Variable independiente: control interno de las entradas y salidas de las mercaderías	74
Tabla 6. Variable dependiente: estados financieros	75
Tabla 7. Técnicas e instrumentos	80
Tabla 8. Cálculo de población.....	83

Índice de figuras

Contenidos:	Páginas:
Figura 1. Fase de la auditoría operativa.	25
Figura 2. Fase de la auditoría operativa.	27
Figura 3. Etapas del diagnóstico.	27
Figura 4. Método para obtener evidencias en la auditoría.	34
Figura 5. Componentes del control interno.	41
Figura 6. Estados financieros básicos.	53
Figura 7. Estructura organizacional de la compañía.	103

Capítulo I

1. Problematicación

1.1. Tema

Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021.

1.2. Antecedentes Generales

La compañía CODIPROMASA C.A., ubicada en vía Daule, Km 11.5 Centro Comercial Parque California 1, se dedica a la compra y venta de productos de consumo masivo, actualmente con 20 empleados, se ha evidenciado que en la misma no lleva un adecuado procedimiento al control interno de las entradas y salidas de mercadería en la bodega AB.

Por lo expuesto anteriormente, se establece que la auditoría operativa en CODIPROMASA C.A., validará las entradas y salidas de mercadería, detectando cuál es la causa del problema, la evaluación de sus actividades, la operatividad de los procedimientos realizadas en ella y la relación de la compañía con el medio, debiendo establecer acciones correctivas para el fortalecimiento y progreso de la compañía.

La auditoría operativa surge como necesidad en las compañías, porque valora las decisiones adoptadas en los diferentes niveles jerárquicos, relacionados con los

objetivos, políticas, planes, estructuras, estudio, canales de notificación, sistemas de escrutinio, procedimientos, controles ejercidos, etc. (Villarroel, 2007) afirmó:

“Desde la posición de la auditoría operativa, se logran conocer las verdaderas causas de las desorientaciones de los planes trazados en el contexto empresarial” (pág. 20). Las compañías deben determinar objetivamente el progreso hacia las metas a través de las comunicaciones en todas las áreas de las mismas.

Por tal razón, se necesitan profesionales que informen de manera objetiva y autónoma dentro del contexto de la compañía, garantizando el seguimiento oportuno mediante la auditoría operativa. “Se tomarán decisiones oportunas para el desempeño de sus objetivos, orientándolos en el fortalecimiento de una mejora continua hacia las metas” (Ruiz, 2006, pág. 45). Estos procesos están dirigidos a las contingencias de la compañía, que deben aplicar estándares y metodologías para definir claramente, qué son las auditorías de desempeño, cuáles son sus relaciones y los beneficios que aportan.

Los registros contables son todas las notas dirigidas en la revisión y control de las transacciones de una compañía, lo que permite registrar a tiempo la posición financiera de las mismas. “Enfatiza la importancia de este tipo de registros, es que son solicitados para fines fiscales, acatando las responsabilidades legales y para el desarrollo de las supervisiones financieras” (Alcarría, 2012, pág. 15). Se sugiere que la contabilidad, sea llevada de manera profesional y confiable, ya que la correcta elaboración de este tipo de actividades, favorecen al crecimiento y a la estabilidad de la compañía.

Los objetivos fundamentales de la contabilidad es comunicar la situación de la compañía desde el punto de vista económico, cuantitativo, como en su forma financiera. “Los inventarios y los balances son esencialmente las herramientas que a través se mostrará la información actual financiera y económica de la compañía” (Ocaña, 2018, pág. 29). Los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, indicará cuanto se ha perdido o ganado.

La orientación de los inventarios se ha ido desarrollando con el tiempo, logrando repasar varias teorías y técnicas en su progreso. (Camacho, 2018) reveló: “La historia que los inventarios, se emprende desde la antigüedad, precisamente en las épocas de escases, donde se almacenaban grandes cantidades de alimentos, para hacer frente a ellas; así mismo se implementan mecanismo de control para su repartimiento” (pág. 89). En la actualidad se mantiene un control eficaz de las mercancías, insumos y materias primas que son parte de la actividad económica de la compañía, considerándose como uno de los activos más importantes.

Para alcanzar los objetivos del control interno, se debe realizar: un monitoreo continuo; admisión de acciones correctivas y evaluaciones independientes generando un compromiso pertinente al mejoramiento, de esta manera la contabilidad nace por la necesidad de llevar un control financiero en las compañías, ya que facilita el material confidencial con relación al desenvolvimiento económico, lo que ayuda a evaluar y a tomar decisiones que llevan a un manejo óptimo de la compañía (Méndez, 2018).

El mejoramiento del control interno tiene por objetivo analizar, afirmar y regularizar que los procedimientos que se estén desarrollando en su actualidad, sean desempeñadas en un desarrollo transparente y eficaz. Según, las necesidades o

expectativas previstas por la compañía, estas deben ser actualizadas o modificadas apropiadamente de acuerdo a los cambios que operen en la misma (Méndez, 2018).

Evaluando el control interno que está establecido en la compañía, se deberá contribuir en que sean sumamente evidenciados. “Que se debe obtener estados financieros íntegros, midiendo el énfasis, ya que serán de gran beneficio para la toma de decisiones en la compañía” (Drouet, 2016, pág. 25). Se recuerda que una compañía al tener un sistema de control interno, no opta por ser internamente eficaz, en lo absoluto, no se libra que tenga errores, falencias en los procesos especificativos en los estados financieros.

Comúnmente, los problemas del control interno han centrado la inquietud por parte de los empresarios, tanto que se le brinda una autoridad en su actualidad. (Palma, 2018) destacó: “Que existen expertos implicados en efectuar nuevas formas de optimizar y progresar dichos controles, lo cual es muy significativo, en cuanto al control interno, que es esencial para que las compañías, logren sus objetivos” (pág. 19). En su actualidad, en las empresas grandes, mantener el control total y a su vez mitigar las medidas de insuficiencia que corresponde poder alcanzarlos, es sumamente complicado sin un adecuado control en sus actividades.

Después del apareamiento de la partida doble, conlleva el denominado origen del surgimiento del control interno por primera vez, Montgomery. (Mantilla, 2018) afirmó: “Para algunos su comienzo se originó previamente en el estudio para la comprobación de los estados financieros en las compañías, donde se vale de un enlace compuesta por el esquema, para la valorización, análisis de auditoría y supervisión” (pág. 31). En ese tiempo, el control interno en las compañías, debían

mantener un riesgo significativo trascendental, en la medida en que es ventajosa para corregir, notificar errores y fraudes.

En la mitad del siglo XX mediante los cambios tecnológicos la auditoría se direcciono a identificar fraudes en las compañías, mediante la comprobación y verificación de los estados financieros. (Frías, 2018) destacó: “Posteriormente la auditoría se desarrolla con la revolución industrial y las actividades de carácter artesanal, donde el profesional se propone a examinar, estudiar cada uno de los pagos que se generaban en las compras o ventas de artículos” (pág. 135). Con el tiempo se exterioriza, su inclinación acerca de la auditoría operativa, donde esclarece que es la autorizada en revelar, corregir errores, faltas y fraudes que dejen en un balance estadístico desconsiderado al final del ejercicio económico.

En ese momento se determinaron acciones para mitigar controles exhaustivos por parte del control interno de las instituciones, tratando de erradicar procedimientos transparentes, continuos y sobre todo confiables.

Se estableció desde el inicio de la auditoría, que está sumamente enlazada con la contabilidad. “Es el fenómeno que involucra a los procesos del mismo, instruye al empleador en general, limitándose al campo contable; el conocimiento de la auditoría debe ser utilizadas en numerosos objetos de estudio” (Montilla, 2006, pág. 27). Cuando la sociedad se dio cuenta de aquello, en cierto modo, se establecieron las bases de la auditoría.

Se efectuaban acciones de diagnóstico, revisión, evaluación, control y recomendaba una estrategia a seguir, para obtener un estado de prosperidad para la sociedad desde su principio hasta su momento de finalización en la auditoría. El

estudio de la evolución histórica de la auditoría alcanza una revisión de los sucesos que han tenido mayor impacto en la actividad y en la profesión (Grigorescu, 2015) consideró: “Desde un principio, el ser humano sintió la necesidad de percibir y evaluar a sus instituciones, al encontrarse en circunstancias fundamentales en sus actividades cotidianas.” (pág. 26). Se conoce la necesidad de las personas por optar en procedimientos que busca el análisis, la observación y al obtener resultados oficiales, dar elección a la mejor decisión.

1.3. Formulación del Problema

¿Cómo validar el procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB para comprobar saldos reflejados en los Estados Financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., ubicado en vía Daule km 11 ½ parque comercial California 1 en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, durante el periodo fiscal 2021?

1.4. Planteamiento del Problema

La distribuidora de productos de consumo masivos CODIPROMASA C.A., se dedica a la compra y venta de productos terminados al por mayor y menor que se encuentra ubicado en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil, en el Parque California 1 Km 11.5 vía Daule, se indica que uno de los activos más importante en la compañía son los inventarios, por esta razón es importante validar los procedimientos del control interno que se deben realizar, al momento de registrar las entradas y salidas de la mercadería en la bodega AB.

En las observaciones realizadas por los autores se evidencian que:

- En la compañía no existe una persona responsable para los debidos controles en las entradas y salidas de mercadería, el control lo realiza aquella persona que esté desocupado en el momento.
- Los inventarios de las bodegas AB, no se encuentran correctamente clasificados, esto dificulta mucho en la búsqueda de los productos, al momento de los despachos.
- No existe un so del conteo físico de los productos, lo que imposibilita la consistencia con los saldos del sistema contable.
- Los registros de ingresos y salidas de los productos se realizan con errores, por lo tanto, se desconocen el número exacto de las existencias de cada ítem.
- Al momento de una venta, existen equivocaciones por los códigos y las cantidades del producto que están registrados.
- No existe un registro fiable sobre las devoluciones realizadas por los clientes, lo que ocasiona un descontrol en el saldo de las mercaderías de la bodega.
- El inadecuado registro de los productos que ingresa y salen, cabe la probabilidad que exista un exceso de mercadería en la bodega AB, causando baja rotación de los insumos.
- No se reportan oportunamente a contabilidad los ingresos y salidas de mercaderías, lo que ocasiona la desactualización de los saldos contables.
- De manera recurrente se deben realizar asientos de ajustes para actualizar los saldos de los inventarios de mercaderías de la bodega AB.

Por lo anteriormente puesto el presente estudio, se orienta a realizar una auditoría operativa a los procedimientos del control interno que se realizan en el momento de registrar las entradas y salidas de las mercaderías en las bodegas AB, respectivamente ya que existen la necesidad urgente de comprobar los saldos que se

reflejan en los estados financieros de la Distribuidora de Productos de Consumos Masivos CODIPROMASA C.A., es necesario enfatizar si no se toma un correctivo de la problemática identificada, la empresa antes mencionada mantendrá el desconocimiento sobre su real situación económica financiera.

1.5.Preguntas de la Investigación

- ¿Qué es una Auditoría Operativa?
- ¿Cuáles son los pasos para realizar Auditoría Operativa?
- ¿Qué es y para qué sirve el control interno?
- ¿Qué es el inventario de mercadería?
- ¿Cuáles son los tipos de inventario?
- ¿Qué es el registro de entrada y salidas de mercaderías?
- ¿Qué son entradas y salidas de inventario?
- ¿Cuál es la importancia del control interno del inventario de mercaderías?
- ¿Por qué es necesario las entradas y salidas del inventario?
- ¿Qué es un registro contable?
- ¿Cuál es la estructura de un registro contable?
- ¿Qué son los estados financieros?
- ¿Cuáles son los estados financieros?
- ¿Por qué es importante los estados financieros?

1.6. Delimitación del Problema

Campo:	Auditoría.
Área:	Departamento contable.
Aspectos:	Validación del procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB.
Tema:	Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021.
Problema:	Comprobación de los saldos reflejados en los Estados Financieros.
Delimitación espacial:	Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.
Delimitación temporal:	Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2020.
Línea de investigación:	Procesos de control en las organizaciones.

1.7. Justificación

El presente trabajo de investigación determinará a través de la auditoría operativa, el procedimiento del control interno en las entradas y salidas de mercadería en la bodega AB, con la finalidad de comprobar los saldos reflejados en los estados financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

La auditoría operativa que se realizará en la compañía, evaluará cada función en el procedimiento del control interno, el cual se manejan las entradas y salidas de mercadería, garantizando una información oportuna, razonable y confiable en los estados financieros sobre los saldos de la compañía, de esta manera se reducirán las inexactitudes, observaciones que presenten en la bodega AB y sobre todo aportará mejoras en las operaciones que se darán frecuentemente en la compañía mediante el seguimiento adecuado, permitiendo el cumplimiento de las obligaciones.

La información del actual trabajo investigativo permitirá a la compañía manipular las políticas de los inventarios en el área de la bodega AB de una manera adecuada, donde se regularizará el mal manejo de los registros de ingresos y salidas de mercadería, brindará mejoras en los procesos, sugerirá nuevas alternativas de solución, examinará, valorará y regularizará la conformidad de las operaciones ocasionadas en la bodega, logrando así optimizar el desarrollo del proceso desde el origen hasta la recuperación de su solvencia.

Finalmente, una vez aplicado se analizará y validará la oportunidad de dar una respuesta viable a las prosperidades, misión y visión de la compañía,

identificando los hallazgos claves que afirmaran en el informe final de auditoría, de esta manera se conocerá con exactitud la situación actual de la compañía.

1.8.Objetivos

Objetivo general

Efectuar una Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías para comprobar saldos reflejados en los Estados Financieros de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

Objetivos específicos

- Sustentar a partir de las bases teóricas y metodológicas, aspectos relacionados con la auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías orientada a la comprobación de los saldos de los estados financieros de la compañía.
- Diagnosticar el estado actual de los procedimientos del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.
- Presentar los informes de resultados obtenidos del diagnóstico que se realizó en la compañía CODIPROMASA C.A., con el fin de reflejar los saldos reales en los estados financieros.
- Elaborar la propuesta de solución con las debidas evidencias del diagnóstico determinado, con la finalidad de mejorar los procedimientos detectados.

1.9. Conclusiones Parciales del Capítulo

La elaboración de este primer capítulo nos permitió conocer la situación de la Distribuidora de Productos de Consumos Masivos CODIPROMASA C.A., en la cual también fue útil hablar sobre la historia de los inventarios y su importancia en la economía de la compañía, lo que es primordial para lograr el abastecimiento de insumos que son necesarios para la comercialización, que permite reconocer los requerimientos del mercado.

Además la auditoría es el instrumento fundamental que emplea los sistemas de control para un periodo de tiempo por falencias y dificultades, en este capítulo se pudo formular la interrogante de la formulación del problema, en tal sentido que se llevó el diagnóstico preliminar del planteamiento del problema, la falta del control interno en el área de bodega AB del inventario de productos terminados, lo que repercute en la razonabilidad de la cuenta inventario, está investigación diagnosticara los procesos operativos del inventario por medio de una auditoría operativa que permite emitir conclusiones y recomendaciones para mejorar la eficiencia del área.

Capítulo II

2. Contextualización

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Auditoría

La auditoría se considera como un proceso que mide la realidad con las exigencias.

Es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría, evaluándose de manera objetiva, con la finalidad de determinar la extensión en lo que cumple los criterios de auditoría. Ayuda a la compañía alcanzar sus objetivos, al aportar un enfoque sistemático, disciplinado, evaluando y mejorando la eficacia de los procedimientos del control y su entorno. (Arter, 2016, pág. 22)

La auditoría es el soporte que analiza la transparencia de los saldos en sus estados financieros, influye en la determinación operativa de la misma. Tiene como constancia la examinación, distribución, esquema, comunicación de las actividades comerciales económicas y financieras. Además, es asunto de la auditoría delimitar el ajuste, fiabilidad de los sistemas de indicación, políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la compañía.

La auditoría es el proceso constante de examinación, evaluación objetiva, evidenciando los informes antes las actividades financieras y otros hechos respectivos. Su finalidad es constituir en el nivel de correspondencia, argumentando la información, con la seguridad que se le está proporcionando desde el comienzo

(Méndez, La auditoría: concepto, clases y evolución, 2015). Así como valorar la información y principios establecidos para el caso que se tendrá como consecuencia.

Las auditorías en las compañías son muy importantes en cuanto a la gerencia. (Madrid, 2014) declaró: “Que, sin la experiencia de una auditoría, no posee plena seguridad, de que los datos económicos registrados sean efectivamente verdaderos y confiables” (pág. 19). La auditoría se define con valores razonables en la situación real de la compañía, además evalúa el grado de eficiencia y eficacia.

La auditoría se caracteriza, por la influencia en la orientación de recursos, valorando la particularidad de los sistemas de distribución y de dirección. “Facilita una estimación integral, objetiva de los problemas en la compañía, que colectivamente suelen ser interpretados de una forma parcial, por los departamentos afectados” (Arter, 2016, pág. 44). Ponen en constancia la dirección de sus operaciones, proporcionando el resultado de los datos contables y financieros, de esta manera se justifica la protección de los intereses y beneficios de la compañía.

2.1.1.1. Fundamentos de la auditoría.

La auditoría en el área contable

Auditar implica un proceso de revisión, realizado por un experto profesional quien determina procedimientos, actividades, hallazgos, procesos con intención de obtener un alto grado de garantía para la elaboración, desarrollo de recomendar un mejor ambiente de control. (Villar, 2020) argumentó: “La auditoría relaciona a la contabilidad como el vehículo más idóneo para realizar la revisión de la empresa, por tal motivo su visión se enfoca a su conjunto” (pág. 16). El ámbito empresarial se puede desarrollar por procesos de auditoría, obviamente cada usuario tiene sus

propios intereses formativos, donde la elaboración del informe se hace prevalecer los intereses de la compañía.

La importancia de la auditoría, nos lleva a la brecha relación entre sus objetivos y las evidencias potenciales para la elaboración del informe. Por ello, las observaciones sobre la necesidad, calidad representativa y factores clave para identificar su importancia, se encuentran en la exhibición pública, sensibilizando los programas, para el reinicio de cambios sufridos en el contexto operativo. La misma proporciona una información capaz de facilitar la rendición de cuentas en todas las responsabilidades y toma de decisiones.

El objetivo de la auditoría es alcanzar una estabilidad moderada para que los estados financieros de la compañía estén libres de errores materiales y suministrar un informe sobre los estados financieros de conformidad con los hallazgos del auditor (Arter, 2016). A los auditores les compete obtener en cuenta, la valorización de los estados financieros, fundamentándose con todos los papeles de trabajo en las normas que rigen en la profesión. Como funciones principales son:

- Efectuar un análisis de las actividades, áreas u obligaciones determinadas de la compañía, a fin de emitir un dictamen especializado sobre la razonabilidad de sus procesos y resultados.
- Realizar un análisis técnico, desde una apariencia profesional e independiente, sobre los movimientos contables, financieros y estratégicos de los espacios de la compañía.
- Decidir de forma competitiva e íntegra, los resultados obtenidos por una entidad, así como el avance de sus ocupaciones, para la obtención de sus metas y operaciones.

El objetivo esencial de la auditoría para los estados financieros, es evaluar el progreso de sus operaciones, de una manera diseñada y periódica, formalizando el progreso de sus operaciones para detectar errores, falencias y evidencias.

Tipos de auditoría

Por la procedencia del auditor

Auditoría interna: (Ramón, 2013) argumentó: “Es una operación continua en una compañía por trabajadores pertinente y consistente en identificar la existencia de controles internos, así como estar alerta a su desempeño y presentar progresos para la obtención de los objetivos de dicha compañía” (pág. 16). La función de la auditoría interna proporciona seguridad en los controles internos establecidos, convenientes para mitigar los riesgos, alcanzar el logro de las metas y objetivos de la compañía.

Auditoría externa: (Méndez, 2015) expresó:

Es la auditoría ejercida por un individuo, que no corresponde al personal de la compañía, es decir, en el ámbito particular por personal externo, donde se fundamenta el análisis de las cuentas del estado de situación financiera de una entidad a través de un profesional. (pág. 18).

Se emite observaciones y recomendaciones, detecta irregularidades el cual tiene consecuencia de inscripción en el registro mercantil.

Por el área de aplicación

Auditoría financiera: (Puchaicela, 2016) planteó:

Es un proceso cuya consecuencia final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la compañía, este movimiento solo es posible llevarlo a través de una sección llamada manifestación de auditoría. (pág. 86)

El auditor hace su labor externa a los procedimientos de la compañía, cuya conclusión es un dictamen junto de la corrección de los estados financieros.

Auditoría operativa: (Villaruel, 2007) enfatizó:

Es el análisis crítico, sistemático e imparcial de la gerencia de una compañía, para formar la actividad, con que se alcanza los objetivos preestablecidos, la eficacia, economía que se vaya a utilizar y los recursos, con el ente de plantear las recomendaciones que perfeccionaran, la responsabilidad en el futuro. (pág. 30)

Actividad consistente en el examen de los métodos, los procedimientos y los sistemas de control interno de una empresa u organismo, público o privado.

Auditoría administrativa: Es la intervención que se efectúa internamente en las áreas de la compañía con el fin de observar, medir y cuantificar, que tan adecuada es la orientación dentro de la misma. “Esto significa, que identifica la observancia de la compañía, para el cumplimiento, los objetivos y metas que sean más favorables desde la capacidad técnica que ejerce la gerencia” (Benjamín, 2007, pág. 43).

Auditoría fiscal: Es una práctica mediante la cual se evidencian e inspeccionan los hechos respectivos a los acontecimientos de representación

tributaria. “Es un método que se utiliza para examinar, tanto a compañías como a particulares, es decir, a todos aquellos sujetos que son participantes y tienen deberes tributarios del estado” (Buey, 2016, pág. 35). La auditoría fiscal es un procedimiento del cual, se analiza si el contribuyente, sociedades, personas naturales cumple con sus compromisos tributarios.

Especializadas en área específicas

Auditoría legal: También llamada de regularidad legal o de cumplimiento, la auditoría de legalidad es aquella en la que se evidencia si los representantes de una entidad o establecimiento privada o pública, han considerado las leyes, estatutos y demás normas específicas que conmueven al progreso de su actividad (Hynes, 2014). En los proporcionados informes de auditoría serán de señalarse las contravenciones legales realizadas y los posibles daños ocasionados.

Auditoría integral: (Fernández, 2006) destacó: “Es la valoración multidisciplinaria, autosuficiente y con perspectiva de procedimientos, sobre el grado de desempeño en los objetivos, mantiene dependencia con su entorno” (pág. 51). El objeto de expresar opciones para el beneficio, proporcionando sus conclusiones en el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos de manera eficaz y eficiente.

Auditorías en sistemas computacionales

Auditoría informática: (Ramón, 2013) resaltó: “Esta auditoría es el examen soberano y objetivo de los propósitos, sistemas, programas y compañías, con la finalidad de conducir a las mejores prácticas” (pág. 67). Estas son sujetas en el

beneficio de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el progreso del ejercicio presupuestal.

2.1.2. Fundamentos de la auditoría operativa

La auditoría operativa consiste en el estudio de diversos procedimientos, orientados a emitir un juicio técnico. (Mas, 2009) afirmó:

La auditoría operativa se fundamenta por brindar un seguimiento orientado al propósito de examinar, evaluar y contribuir con observaciones sustentadas hacia los imprevistos, sus acciones correctivas, al control interno de las compañías para garantizar la integridad de su patrimonio, la realidad de su información y el sostenimiento de la eficacia. La auditoría operativa agrupa el conjunto de tareas que se realizan para la evaluación de la gestión administrativa en ciertos organismos. (pág. 49)

La auditoría operativa consiste en un examen crítico y sistemático. Este examen supone la aplicación del método científico, en el estudio de la administración de una entidad, lo que implica la formulación de una hipótesis, su indagación, confirmación y análisis, con el propósito de obtener evidencias, que permitan emitir juicios revalorizados sobre los componentes.

Razonablemente es un arte de evaluar independientemente la satisfacción de los objetivos institucionales (Cepeda, 2011). Con base a los niveles jerárquicos de las compañías, estableciendo los campos que requieren mejorarse y manifestar recomendaciones para el logro de las mejoras.

Se encuentran ciertas dificultades en el estudio realizadas a la auditoría operativa. “Es aquella que se ocupa de revisar, si se ha producido un adecuado

control de los recursos de la compañía o se encuentren en observaciones, de ser el caso sería un reproceso en las actividades de las mismas” (Navarro, 2011, pág. 18). De este modo la auditoría operativa, comprende una representación básica en el examen que se aplicara en la compañía.

La importancia de la auditoría operativa radica desde la disciplina, teniendo en cuenta las inconsistencias identificadas, hallando sus causas y plantear resultados adecuadas. (Ocaña, 2018) describió: “El análisis y valoración de los componentes, tanto internos como externos, deben hacerse de manera secuencial y completa, incluyendo la integridad de la compañía” (pág. 19). En efecto la auditoría operativa, establece los puntos más demandantes, donde exista un peligro potencial, para brindar las oportunidades de mejora, plasmando la reducción de costos, mejorando los procesos y evaluando la eficacia de los controles internos.

La auditoría operativa establece el debido análisis y evaluación de los diferentes factores externos e internos (Amat, 2017). Los siguientes factores que se dan en la compañía son:

- Beneficia a reiterar los objetivos y políticas de la compañía.
- Beneficia jerárquicamente a la administración evaluando y controlando las actividades de la compañía.
- Sostiene a mantener la visión de la compañía a largo plazo a quienes tienen la autorización de la toma de decisión para una mejora continua.
- De acuerdo a las situaciones puede establecerse que la auditoría operativa de carácter parcial, razona una o más áreas determinadas periódica y rotativamente.
- No debe entorpecer las operaciones estandarizadas de la compañía.

Los objetivos de la auditoría operativa es identificar:

- Los departamentos de la compañía que reducen los costos.
- Contribuir en la mejora de los procedimientos operativos.
- Ampliar la sostenibilidad rentable con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.

En cuanto la operación de las áreas, cumpliendo con los objetivos dados; sistemáticamente se dan diferentes observaciones de procesos, políticas de los inventarios, estudios departamentales, así como también de los estados financieros.

Modelos de la Auditoría Operativa

En su ámbito, las estrategias y técnicas utilizadas, permiten profundizar en este tema con una relativa libertad (Comamala, 2013). Se presentan dos modelos básicos de actuación:

- Cuando la actividad de auditoría operativa es una acción de control sobre el desarrollo de las unidades de la compañía auditada.
- Es una acción de apoyo y de auxilio de las unidades inmersas en un proceso de transición organizativa.
- Cuando una unidad de auditoría combina las acciones de control sobre el desarrollo de las unidades en algunos casos, con la actividad de apoyo y asesoría a los procesos de cambio en otros.

El primer modelo supone que la auditoría, se pone en marcha, una vez que se haya producido el desarrollo en la compañía auditada, es la acción posterior al cambio organizacional, haciendo un análisis de la estructura de los procedimientos, etc. Esta

línea de acción no siempre supone la revisión del funcionamiento de un nuevo modelo, ya que también se produce, cuando la unidad de la auditoría operativa examina un proyecto de la compañía, es decir, cuando una entidad tras un transcurso de autorreflexión, muestra a la dirección un proyecto de cambio en la compañía.

El segundo modelo de acción es posible que la auditoría operativa es cuando esta sirve como apoyo a un proceso de cambio organizativo, es decir se produce junto al cambio del mismo. La actividad se inicia a petición de la unidad con deficiencias organizativas y la auditoría pasa a ser un sujeto activo en el proceso de transformación. En este ítem se considerará si el sistema no es el más adecuado para dar respuestas a sus exigencias técnicas o sociales, encontrando la raíz de los problemas.

Finalmente, en el tercer modelo de la auditoría operativa, se deriva a las unidades que combinan los dos modelos de actuación. Esta doble línea de actuación es bastante corriente, por lo que la transparencia y el diálogo del consenso, parecen ser actividades y técnicas ineludibles, influyendo sobre el proceso de cambio organizativo. Estas manifestaciones influyen en la recolección de los datos y el proceso de elaboración de diagnóstico en las propuestas.

Enfoques básicos de la auditoría operativa

Existen dos enfoques básicos de auditoría operativa: Organización y Funcional.

- **Enfoque de Organización.** - En el enfoque de organización, los auditores serán aquellos que se ocuparán de la mayor parte de la compañía o el área en específico. Analizan las funciones que desempeñan el personal de la compañía considerando los métodos y procedimientos de información que realizan cada.

Los auditores diagnosticaran los problemas identificados en la compañía, brindando alternativas al jefe de área sobre los procedimientos que maneja en su actualidad.

- **Enfoque Funcional.** - En el enfoque funcional, los auditores son aquellos que determinarán el respectivo seguimiento de varias acciones, funciones y procedimientos, desde su inicio hasta su fin. Las funciones que sean suficientemente importantes, serán de gran aporte para la compañía y sus áreas, obviamente puede ser muy poco el grado de observaciones necesarias.

Razones de una auditoría operativa

Pueden encontrarse diferentes razones externas e internas importantes para realizar una auditoría operativa.

(Vargas, 2016) expresó: “La precisión de mecanizar una auditoría operativa, puede manifestarse por iniciativas internas como externas en la compañía, pero, en recomendables situaciones, esta precisión es más significativa” (pág. 15). Es el motivo que mientras más inseguro y sospechoso sea el entorno en el que está abarcando la información de auditoría en la compañía, está, le tocará obligatoriamente rediseñar con mayor regularidad, su posición con relación a lo expuesto.

Razones de una auditoría operativa externa

El cambio en el marco legislativo por su entorno, se convierte en menos previsible, sustituyendo unas leyes reguladoras por otra regida por su competencia. “La privatización de las compañías públicas, cambian de modelo orientado al servicio del cliente, mientras que la supresión de barreras comerciales, obliga a la

apertura de los horizontes a unos mercados de competencia” (Piloso, 2018, pág. 18). Las fluctuaciones del mercado están obligadas adoptar estrategias diferenciadas, para que puedan fortalecer su orientación.

Razones de una auditoría operativa interna

Las razones internas influyentes, son por problemas de recursos humanos, además su planificación de funciones, identifica los valores del personal. “La validación del personal, promueve en la búsqueda de nuevos talentos en cargos claves y muchas más identificaciones que se pueden mencionar” (Piloso, 2018, pág. 20). La realización de la auditoría operativa en la compañía, ayuda significativamente en el proceso.

2.1.2.1. La auditoría operativa en el sector privado y sector público.

Se estiman las técnicas de intervención, que puedan ser utilizadas tanto en el sector privado, como en el sector público.

En efecto, un largo y polémico debate ha acompañado siempre a los intentos de relacionar a la auditoría operativa. Se considera que los avances teóricos e instrumentales de su disciplina son válidos para cualquier tipo organizativo, indiferentemente que este sea público o privado. (Gómez, 2008, pág. 15)

Las organizaciones del sector público, derivan las mismas necesidades del sector privado, por lo que respecta alcanzar sus objetivos de una forma más eficaz y eficiente.

Estos dos principios, dan la necesidad de una disciplina propia, hacia las proyecciones organizativa de los sectores operativos, estos son reconocidos por la

mayoría de los analistas de la organización pública. Es decir, el sector público necesita nutrirse de las posibilidades y avances que ofrece la auditoría operativa, pero requiere una conceptualización técnica, distintas que se puedan implementar ante una entidad de naturaleza privada.

Por lo tanto, parece bastante claro que el movimiento directo de herramientas organizativas, propias del sector privado sobre el sector público, no es posible debido a la particularidad de este último. (Ramirez, 2013) manifestó “Que el cambio, si es posible mediante una traslación inversa, es decir, ideas y técnicas planeadas en las compañías privadas” (pág. 18). Es recomendable hablar sobre los tipos de herramientas más sofisticadas, porque están orientadas hacia las compañías.

La complejidad y diversidad son también características típicas de las empresas prestadoras de servicio, ya que no han acabado de haber visto mejoradas sus demandas de cambio organizativo, debido a las técnicas operativas tradicionales que están apegadas hacia los lineamientos de producción.

2.1.2.2. Fases de la auditoría operativa.

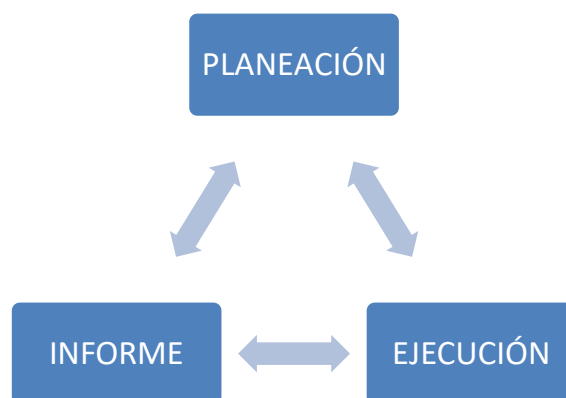


Figura 1. Fase de la auditoría operativa.
Fuente: (Atupaña, 2012).

Fase I: Planeación de la auditoría operacional

En esta fase preliminar, se dará conocer el procedimiento de la labor de la auditoría. (Maya, 2017) afirmó: “Se considera de gran alcance, que en esta fase se desarrolla la actividad habitual, orientación minuciosa para el entorno, su conformidad y eficacia esperados en la auditoría” (pág. 55). La planeación de la auditoría operacional comprende las siguientes partes: Definición del propósito, determinación de la habilidad, planeación destreza y planeación administrativa.

El progreso de la auditoría operacional, valoriza el desempeño de las actividades por parte de la representación financiera, que se realizan en las diferentes áreas funcionales de la compañía, enfocados a la obtención de mayores niveles económicos, para aportar al beneficio de los objetivos y metas propuestos.

Objetivos: Para desplegar la auditoría operacional de las actividades de representación financiera en las áreas funcionales, se establecen los siguientes objetivos:

- Determinar las deficiencias en el desempeño de las actividades en las diferentes áreas funcionales.
- Contribuir a la disminución de los niveles de riesgos en el progreso de las actividades de trabajo financiera.
- Brindar recomendaciones para optimizar las deficiencias encontradas.
- Fomentar el desarrollo de fortalezas y oportunidades en las áreas funcionales.
- Fomentar un superior nivel de trabajo en la elaboración de las actividades en las áreas funcionales.
- Evaluar la eficacia de los diferentes procedimientos de control.

- Existen tres limitaciones que se han propuesto para la auditoría operativa en las siguientes fases:



Figura 2. Fase de la auditoría operativa.
Fuente: (Atupaña, 2012).

La fase de elaboración del diagnóstico de la compañía

En esta fase se replica que el analista recoge toda la información necesaria para determinar la actividad y el soporte estructural, personal y material de la organización.

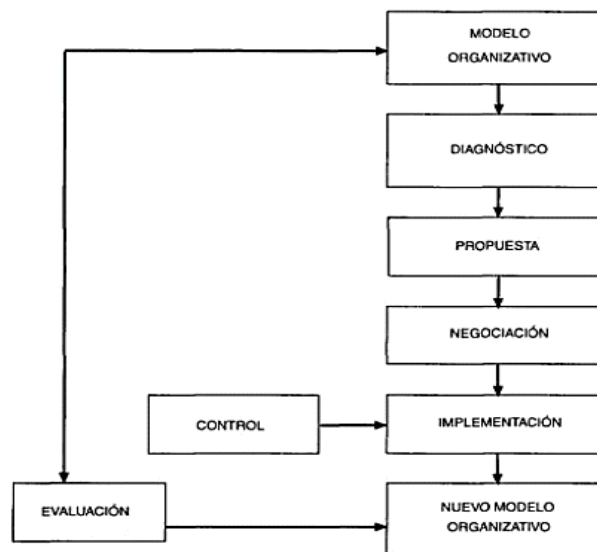


Figura 3. Etapas del diagnóstico.
Fuente: (Torres, 2008).

La fase de diagnóstico, incluye las siguientes sub-fases o técnicas de la auditoría, considerando las siguientes: Elaboración del plan de trabajo de la auditoría administrativa; técnica de recogida de la información; elaboración de un diagnóstico integral; elaboración de un diagnóstico con una proyección psicosocial; elaboración de un diagnóstico con una proyección política y realización de un diagnóstico participativo.

La actividad de la auditoría operativa, promueve cuando el núcleo estratégico de un área específica, observa disfunciones de la compañía o soluciones no agradables y solicita los servicios de una entidad auditora. El auditor hace un diagnóstico de la compañía, proyectándose dos interrogaciones básicas: ¿Cuáles son los resultados no deseados?, y ¿Cuáles son las causas de estos resultados negativos?

Fase II: Ejecución de la auditoría operacional

En esta fase se ejecutan los procedimientos establecidos en la etapa de la planeación, con la intención de recoger la información necesaria, para la preparación del informe de auditoría operacional. De la misma manera, facilitar recomendaciones para la corrección de deficiencias en el desarrollo de las actividades. La fase de la ejecución de la auditoría operacional está dividida en dos partes:

- Metodología para la ejecución de aplicación de formatos: Comprende los diferentes pasos a seguir, para la elaboración de la auditoría operacional.
- Ejecución de la auditoría operacional.

Papeles de trabajo

El auditor externo deberá justificar los asuntos, que no son importantes para afirmar la opinión de auditoría, debiendo brindar la evidencia oportuna sobre la auditoría se está llevando a cabo por las NIA (Normas Internacionales de Auditoría). (Gaitán, 2015) sostuvo que:

Los papeles de trabajo forman parte de la planeación y desempeño de la auditoría; ayudando en la supervisión y revisión del trabajo; registran la evidencia de auditoría y el desempeño, para apoyar la opinión del auditor externo. Este término, en consecuencia, incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido. (pág. 35)

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación (Pereda, 2011). Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda evidencia obtenida por el auditor, cumpliendo objetivos fundamentales.

- Proporcionar la preparación del informe de auditoría y estudio fiscal.
- Evidenciar y exponer en detalle las opiniones y conclusiones exactas, que estén acordes en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de las declaraciones de impuestos y documentos de registros.
- Regularizar y establecer todas las fases de trabajo de la auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.

- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

Estos objetivos son ajustables en el proceso de papeles de trabajo competentes para las auditorías no recurrentes como investigaciones especiales.

Mediante el desarrollo del proceso de verificación, el auditor le corresponde revisar el material culto, tratando de representar el tipo de papel de trabajo que se evidenciará en el perfil más positivo. Los papeles de trabajo no proyectados, competentes rápidamente y sin visión (Pereda, 2011). Raras veces desempeñan su función, logrando ser radical la repetición del trabajo investigado con el objeto de corregir las carencias encontradas en los mismos, que se emplea el doble de tiempo.

“Para realizar una auditoría satisfactoria, el auditor debe asumir acceso absoluto completamente a toda la información referente a las estratégicas del cliente, información que totalmente es confidencial” (Pereda, 2011, pág. 25). Los papeles deben ser adecuados e indispensablemente protegidos y en ninguna circunstancia, debe el auditor perder el control sobre sus papeles de trabajo en el curso de una auditoría, ya que ellos componen las excelentes pruebas de corrección y racionalidad de su informe

Fase III Informe de auditoría operacional

(Villarroel, 2007) indicó:

Al momento de finalizar la fase de ejecución de la auditoría y habiéndose estudiado toda la investigación obtenida, el responsable de la auditoría operacional, deberá realizar un informe borrador, especificando los diferentes hallazgos por sitio y desempeño evaluada, de tal manera como las recomendaciones para la aplicación de medidas correctivas por unidad de las deficiencias encontradas. (pág. 30)

- **Discusión:** Este informe deberá ser discutido con los responsables de las diferentes áreas funcionales, para establecer las acciones a perseguir para la corrección de deficiencias.
- **Planes de acción:** Los responsables de las áreas funcionales, deberán procesar un plan de acción detallando los hechos observados, las recomendaciones y las acciones a perseguir para la corrección de las deficiencias encontradas, indicando el plazo en la que se espera estén completamente corregidas.
- **Estructura:** Para efectos de un alto conocimiento, se deberá mostrar en el informe un detalle por cada departamento funcional, de acuerdo al modelo que se presenta a continuación.

La fase de elaboración de propuesta de compañía

Una vez localizados los principales errores del sistema organizativo de la zona auditada, se debe elaborar una estrategia de la compañía que permita superarlos. “Una vez haber identificado la naturaleza y las causas de la desconformidad, el auditor contribuye en soluciones a los problemas planteados mediante la modificación de terminantes elementos estructurales, procedimentales, personales y materiales” (Torres, 2008, pág. 24). La propuesta del tipo menú facilitan, en gran medida, lo acuerdos sobre las líneas básicas a seguir en el futuro.

Tabla 1
Estructura del informe de auditoría operacional.

Informe de auditoría operacional	
Destinatario:	Se detallará a quién o quiénes van encaminado el informe.
Saludo:	Indicará una pequeña presentación a las personas a quién va dirigido el informe
Párrafo introductorio:	Deberá contener el tiempo de ejecución de la auditoría operacional, a las diferentes actividades de gestión financiera que se realizan en cada departamento funcional.
Párrafo de alcance:	Se deberá determinar los objetivos propuestos y el alcance para la ejecución de la auditoría operacional.
Cuerpo del informe hallazgo: causa, efecto, políticas o lineamientos que han sido infringidos, recomendaciones por área funcional:	Un detalle de los diferentes hallazgos, las causas que los originan de tal manera como los efectos que produce el inconveniente encontrado, y una descripción de las políticas o lineamientos creados por la gerencia y que tienen estado vulnerados, conjuntamente, las diferentes recomendaciones para solucionarlos.
Plan de acción:	Se detallará las acciones a perseguir para la modificación de las deficiencias encontradas, indicando los responsables de efectuarlas y las fechas en las que se espera esté mejorado el problema, para aquellas deficiencias que no han sido corregidas.
recomendaciones:	Se puntualiza en este apartado, consejos agregados a las mostradas en enunciados preliminares.
Conclusión:	El responsable de la auditoría operacional dará una conclusión final sobre el compromiso efectuado.
Fecha y firma:	Fecha en que se elaboró el informe, de tal forma como la firma del individuo que lo elabora.

La fase de negociación de propuesta de compañía

Esta fase correspondiente a la de negociación tiene como visión eliminar los problemas de inconformidad, desviación o bloqueo durante la fase de las ejecuciones de la propuesta. Los primeros problemas que el auditor debe superar son los elementos formales o tangenciales del sistema: el lenguaje es preciso seguir el procedimiento siguiente: prepara la negociación; negociar la propuesta; llegar a un compromiso como resultado positivo, fórmula aceptada por todas las partes.

La fase de control de la implementación

Esta fase de implementación, es aquella en que la entidad auditora esté idónea para iniciar y regular la dirección de las actividades para que sus aplicadas soluciones se ajusten a las expectativas y a los objetivos diseñados.

Esta fase de control asegurará que se logre un nivel y un tipo de progreso predecible. Una vez aprobada la propuesta de la compañía, el activo administrativo se pone en movimiento para posesionarla en práctica. “El control es el medio para la relación de actividades desemejantes dirigido a la obtención de los objetivos” (Santillana, 2015, pág. 29). La función de control sistematiza la producción del desarrollo real determinando los elementos previos que buscan los indicadores que permitan ejercer el control; ejercer el control.

La fase de evaluación en la compañía

Finalmente, la fase de la evaluación es aquella que parte de una orientación retrospectiva: analiza lo sucedido con anterioridad para proporcionar y brindar vías de acción posteriormente. La valoración es la indagación sistemática del proceso de elaboración de una propuesta por parte de la compañía y de su aplicación. Se estudian los efectos originados por la compañía, esos conocimientos se utilizan para efectuar, con más solidez y experiencia técnica nuevas auditoras y propuestas organizativas.

Técnicas de la auditoría

“El auditor tiene evidencia en la auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: estudio general o conocimiento del negocio, inspección,

observación, investigación y confirmación cálculos y procedimientos analíticos” (Gaitán, 2015, pág. 41). La pertinencia de dichos procedimientos se someterá, en parte, de los periodos de tiempo durante los cuales la evidencia en la auditoría investigada esté útil.

Son los instrumentos o medios de los que ubica el auditor para verificar su compromiso, por lo que se logra expresar que las técnicas son los métodos de investigación y prueba, que el auditor maneja en la averiguación de seguridad imprescindible para establecer la opinión. (Gutiérrez, 2005, pág. 16)

Su trabajo se fundamenta en el juicio técnico del auditor, una vez que han sido elegidos para usar en una auditoría específica, se transforman en procedimientos de auditoría, es decir, en preparaciones determinadas a ser realizadas.

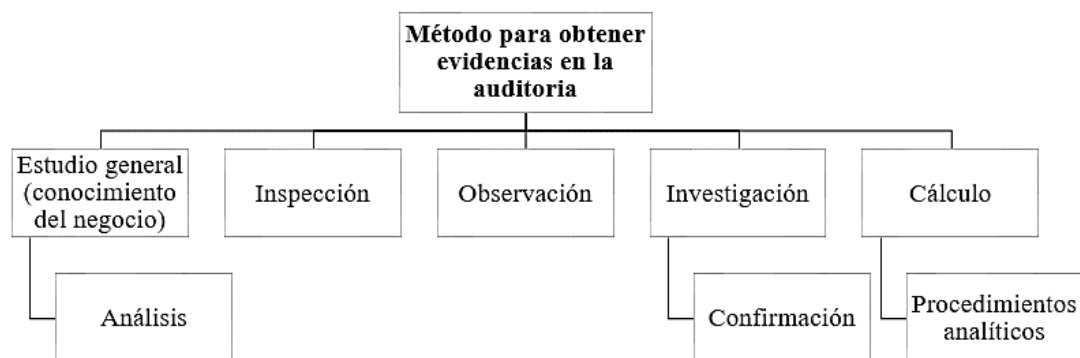


Figura 4. Método para obtener evidencias en la auditoría.
Fuente: (Gaitán, 2015).

Estudio general (conocimiento del negocio)

Se describe a la evaluación lograda anticipadamente al elaborar una propuesta de servicio o encargarse de una auditoría, este procedimiento se instituye mediante el estudio de las características operativas. En cuanto se habla de análisis, se detalla que es la sistematización y agrupación de diferentes elementos, este

generalmente se emplea a cuentas o rubros de estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados, básicamente en el análisis de los saldos y movimientos.

Inspección

Radica en examinar los registros, documentos o activos tangibles, facilitando evidencias de auditoría de grados de variables de contabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente de confiabilidad de los controles internos sobre sus movimientos, así como retenidas por terceras partes. La inspección de activos tangibles determinará la correcta regulación de evidencia en la auditoría confiable con relación a su efectividad, pero no precisamente su pertenencia o valor.

Observación

La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo realizado por otros, por ejemplo, la observación por el auditor del conteo de inventario por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría.

Investigación

Radica en buscar información de personas que sepan del hecho contable investigado, dentro o fuera de la entidad. Se encuentra la confirmación que es dar una respuesta a la investigación para corroborar información contenida en los registros contables. Por ejemplo, el auditor habitualmente examina la ratificación directa de cuentas por cobrar por medio de notificación con los deudores.

Cálculo

Finalmente, en este último método de evidencias radica en comprobar con fidelidad aritmética de documentos, fuentes y registros contables. Los procedimientos operacionales y analíticos radican en el análisis de los índices y las preferencias significativas incluyendo la investigación proveniente de las incertidumbres y relaciones inconsistente con otra información apreciable que no da los correctos montos pronosticados.

Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla adecuada de pruebas de control y de procedimientos. “Las evidencias en la auditoría están determinadas por tres factores: Objetivo para el que se obtiene la evidencia; método utilizado para obtenerla; fuente de la que se obtiene” (Estupiñán, 2014, pág. 36). Las evidencias de auditoría es la información que es usada por el auditor para poder conseguir las conclusiones a base de su opinión, además estos documentos incluyen toda la información contable que incluyen los estados financieros.

Fuente de la que se obtiene las evidencias

La seguridad de las evidencias en la auditoría estará ostentosa por la fuente y la forma en que se consigue. Tal motivo que la información obtenida se derivan del cliente a través del conveniente, existirán menos confidenciales que las pruebas que sean más independientes del cliente. Por lo tanto, se encuentran diversidad de evidencias como la externa, interna, directamente obtenida por nosotros y de la forma de los documentos.

Finalidad de la evidencia de auditoría

Aunque todas las evidencias en la auditoría tienen como objetivo habitual servir como base para los diferentes reconocimientos que se aparecen en el informe. (Gaitán, 2015) consideró: “Esta etapa puede asumir un propósito primordial, el mismo modelo de actividades, movimientos o saldos que consiguen facilitar el tipo de evidencia que se requiere, motivo que se debe manipular toda la evidencia que origine cada etapa ejecutada” (pág. 20). En lo personal, los resultados de las pruebas independientes pueden llevar a manifestarse en la evaluación de los sistemas del cliente.

Informe de auditoría

El informe de auditoría debe ser cuidadosa y profesionalmente realizado, de tal modo que efectúe de forma razonable y con caridad lo necesario para que sea bien determinado. (Morales, 2014) destacó:

El informe de auditoría debe dominar las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos más principales inversos durante el ejercicio de la auditoría y debe explicar si el trabajo se efectuó se realizó de convenio con las normas de auditoría generalmente admitidas, declarando emancipado, integridad y objetivas en su opinión. (pág. 59)

El informe de auditoría debe ser objetivo y determinado, definiendo abiertamente los puntos a que se refiere y continuar una sucesión en su razonamiento, que pueda ser verificada de una forma sencilla y clara, se debe indicar todos los puntos de no conformidad. La documentación de auditoría debe constar a condiciones de la supremacía laboral y los representantes de los trabajadores, al

menos durante cinco años, las no conformidades deben ubicarse francamente definidas y concretas, es decir, identificadas de manera inequívoca. En ninguno de los casos se debe sugerir como se debe solucionar su acatamiento. Es por definición una opción meramente empresarial decidiendo las acciones a prolongar para su corrección.

Juicio profesional

Aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia principales, en el argumento de las normas de auditoría, contabilidad y ética. (Cruz, 2016) argumentó: “El juicio profesional se describe al cargo de los conocimientos competentes y experiencias radicales para elegir potenciales trayectorias de ejercicio en la aplicación de las NIF (Normas de Información Financiera) dentro del contexto de la sustancia económica”. (pág. 226)

Esta debe ejercer con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora procurando la decisión de las bases equitativas, tiene el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

2.1.3. Control interno

La particularidad de las afirmaciones comparativa que se presenta en los estados financieros de la compañía depende de los requerimientos del cuadro de información financiera aplicable, de asentimiento con la NIA 710, existiendo dos enfoques generales diferentes de las responsabilidades del auditor de proporcionar asunto de auge información en las cifras correspondientes de periodos anteriores,

estados financieros comparativos, estos enfoques que debe adoptarse, a diminuto viene determinado por las pericias legales o reglamentarias, pero asimismo puede especificarse en los términos de la labor.

Hay que tener presente una realidad, que una compañía sin control interno no lograra crecer. (Montilla, 2006) afirmó que:

El control interno se define como el plan de formación, el conjunto de metodologías y procedimientos que afirmen si los debidos activos están apropiadamente salvaguardados, que los registros contables sean fidedignos y que la acción de la compañía se desarrolla efectivamente cumpliendo las directrices evidentes por la dirección. (pág. 54)

Las grandes compañías con mayor magnitud a nivel mundial lograron sobresalir desde su anterioridad siendo compañías con foro reducido, con el fin de que se puedan desarrollar apaleando que establezcan administrativamente efectuar el proceso, las selecciones de un sistema de control interno, se desenvuelven más allá de los elementos que lo relacionan con los departamentos contables y financieros.

El control interno ha tomado una participación durante los últimos años en el proceso de evolución y desarrollo contextual de la compañía, debido a que se convierte en un mecanismo que permite a la dirección de una compañía calculando y comprobando la eficiencia de su análisis.

Al implementar y contribuir en la evolución de la posición del control interno diseñado precisamente para las áreas operativas como lo son las bodegas AB de la compañía. Según (Gomez, 2016) expresó que:

En lo general el control interno derivado de la misma manera para otras áreas, fortalecerá a la compañía en la planificación de los requerimientos, características de la materia prima con un control establecido en las entradas y salidas de productos terminados; así mismo, alcanzar que la información fuera clara, precisa y restablecida. (pág. 48)

Desde un punto de vista del auditor, la revisión del control interno es imprescindible en cualquier auditoría dado que el auditor está obligado a ello para cumplir con las normas técnicas de auditoría, la planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global basándose en el objetivo y alcance del encargo, la forma que se espera que responda la compañía.

2.1.3.1. Aspectos del control interno.

Importancia del control interno

Para el éxito de una entidad el control interno es de suma importancia no solo por su responsabilidad sino por un gran número de terceros. Según (Lybrand, 2017) manifestó que:

La importancia del control interno es tal que se ha considerado necesario incluir en este manual un apartado para otorgarle la relevancia que se merecen, algunos han acudido al control interno para solucionar argumentos que se encaminaban más allá de aquellos que los administradores suponían por preferencia, principales para su necesidad (pág. 17).

El control interno, en su concepto más extenso, contiene controles que consiguen ser representados como contables o administrativos. (Lara, 2007) expresó: “Los controles contables; perciben el plan de la distribución y todos los métodos y

ordenamientos cuya misión es la protección de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables”. (pág. 25)

Mientras que los controles administrativos; se relacionan con la normativa y los procedimientos efectivos en una compañía vinculados, enlazados a la eficiencia operativa y al sometimiento de las políticas de la dirección y normalmente solo intervienen secundariamente en los registros contables (Lara, 2007).

2.1.3.2. Componentes del control interno.

(Barquero, 2013) mencionó: “El informe del COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) y sus actualizaciones posteriores estructuran el control interno en cinco componentes que son habitualmente representativos en el llamado cubo de COSO” (pág. 56).



Figura 5. Componentes del control interno.
Fuente: (Barquero, 2013).

De acuerdo con el cuadro presentado, los cinco componentes del control interno son: entorno de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; actividades de seguimiento.

Ambiente de control

(Royo, 2013) manifestó: “Está ubicado en la parte inferior del cubo porque es apreciado el principio de cualquier sistema de control, si el ambiente de control no es conveniente, difícilmente se puede poseer confianza sobre el funcionamiento del resto de operaciones” (Royo, 2013).

Es todo aquello que no es puntualizado de un proceso de negocio determinado, sino que interviene en todas las acciones de la compañía. Debido a la importancia de este componente se puede contener conceptos como la integridad, valores éticos y filosofía de la dirección.

Evaluación de riesgos

(Royo, 2013) consideró: “Esta forma parte del control interno el hecho de que la dirección analice cuáles son los riesgos que pueden afectar a la entidad, si son los documentos evaluados, procedimientos que establecen, entre otros” (pág. 26). En la identificación de los riesgos debe considerarse la probabilidad de que se produzcan conductas fraudulentas dentro de la compañía, en sus dos vertientes; la aprobación indebida de activos y la preparación de información maquillada.

Actividades de control

(Royo, 2013) enfatizó: “Se encuentran a lo largo de cualquier proceso de la actividad comercial de una compañía. Estas actividades de control deben efectuarse

en totalmente todos los niveles de la compañía y deben registrar a los peligros reconocidos por la compañía” (pág. 27). Para el desempeño de los objetivos de control interno, si se asemejan los riesgos y no se instituyen controles adecuados para regularizarlos, el sistema de control interno no poseerá éxito.

Información y conocimiento

La información es la combinación de datos, con el análisis y presentación adecuados, para que sean relevantes para el usuario. (Royo, 2013) argumentó: “Datos puede haber muchos, pero la dirección debe decidir que la información le será útil para el desarrollo de las actividades de control” (pág. 28). La importancia de informar cualquier observación de inspección y las conductas inversas al código ético de la realidad. La comunicación debe ser fluida y bidireccional con terceros como son los clientes, proveedores para el beneficio de la mejora del control en la entidad.

Seguimiento

“Las actividades de seguimiento son procesos ejecutados para valorar si cada uno de los cinco componentes del control interno está desempeñando adecuadamente. El significado se puede confundir con un control defectivo o un control de supervisión” (Royo, 2013, pág. 29). La compañía debe valorar los cambios en el sistema de control interno correspondidos tanto a contextos internas como externas, e informar las insuficiencias halladas, con el objetivo de efectuar acciones de mejora. La ejecución de actividades de monitoreo o control consiente desempeñar con esta labor.

2.1.4. Fundamentos de los inventarios

(Velázquez, 2012) sostuvo: “El inventario es un grupo de productos que tiene la compañía para comercializar, aprobando la compra y venta o la fabricación para su posterior venta, en un período económico” (pág. 18). Además, por medio del total de las compras realizadas mensual, el cual se carga a la cuenta compra al final del ejercicio económico, su intención principal es proveer a la compañía de productos terminados necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento.

“Desde su principio en los egipcios y además poblaciones de la antigüedad, en el que enseñaba a juntar grandes sumas de víveres para ser usados en los ciclos de sequía o de calamidades” (Duran, 2012, pág. 25). Es así que aparece el impedimento de los inventarios, como una representación de hacer frente a las etapas de escasez. Estos facilitan afirmar el sostenimiento del negocio y el avance de sus actividades operativas, lo cual constituye las existencias de todos los bienes y alimentos necesarios para salvaguardar.

Esto significa que, es un grupo de productos que se almacenan en el establecimiento pendiente de ser utilizados en el transcurso de ser comercializados. “Otra definición de inventario que está asociado al ámbito económico es la proporción ordenada de bienes de una compañía o persona, que de la misma manera los stocks, contienen también otra clase de bienes” (Gomez, 2016, pág. 89). De igual forma el documento que recoge la relación de dichos productos se le conoce como inventario.

La importancia de los inventarios posee un gran acontecimiento en las compañías, ya que el fundamento de toda actividad comercial es la compra y venta

de bienes. (Cruz, 2017) expresó: “En el cual se debe de tener los productos en el lugar adecuado, garantizando una calidad de los productos al momento de ser despachados” (pág. 25). El uso contable reconoce a las compañías conservar un control eficaz, así como también estar al tanto al final del período contable de la situación económica de la compañía.

El inventario es importante porque representa las existencias de bienes tangibles que tiene la compañía para comercializarlos y venderlos. La cifra de inventarios es el mayor activo corriente, el manejo contable de los inventarios permitirá a la empresa mantener el control de las existencias de bienes. (Palacios, 2016, pág. 52)

Los inventarios son unos de los activos más importantes en las compañías como son sus bienes o productos que pertenecen a las compañías comerciales para tener de manera detallada y ordenada para en algún momento puedan ser utilizadas para alguna acción económica. (Cruz, 2016) manifestó:

Persigue todo inventario en: Reducir los riesgos manteniendo los stocks de seguridad en la compañía; disminuir los costos, ya que permite programar las adquisiciones y la producción de la compañía de forma más eficiente; reducir las variaciones entre la oferta de compañía y la demanda de los clientes; reducir los costes de la distribución del producto, ya que permite programar el transporte. (pág. 9)

2.1.4.1. Tipos de inventarios.

Tabla 2

Tipos de inventarios.

Según el momento	Según la periodicidad	Según la forma	Según la función	Según la logística	Otros tipos
Inventario inicial	Inventario intermitente	Inventario de materias primas	Inventario en tránsito	Inventario de existencias para especulación	Inventario físico
Inventario final	Inventario perpetuo	Inventario de productos en fabricación	Inventario en ciclo	Inventario de existencias obsoletas	Inventario mínimo
		Inventarios de productos terminados	Inventario de seguridad	Inventarios en ductos	Inventario máximo
		Inventarios de suministros de fabrica	Inventario de previsión	Inventarios de existencias de seguridad	Inventario disponible
		Inventarios de mercancías	Inventario de desacoplamiento	Inventarios de existencias naturaleza regular	Inventario en línea

Fuente: (Muller, 2005).

Inventario de mercancías: contabiliza todos aquellos bienes que la compañía tiene y que estarán vendidos concisamente sin haberlos transformado ni sometidos a ningún proceso de producción.

Con respecto a esta opinión, se puede decir que el inventario de mercancías o mercaderías es lo que forman todos aquellos bienes que le corresponden a la compañía comercial, los cuales adquieren para luego venderlos sin ser transformados. En la contabilidad se interpretarán todas las mercancías disponibles para la venta, las que adquieran otras características están sujetas a condiciones específicas lo cual corresponden a presentarse en cuentas separadas.

2.1.4.2. Métodos y sistemas de valoración de los inventarios.

La clasificación de un método de valoración de inventario es importante para establecer el costo de las existencias y consumos de la materia prima. “Esto tiene como meta la presentación más razonable del costo de los inventarios en el balance general y el valor del costo de la mercancía vendida en el estado de resultados” (Ruiz, 2006, pág. 31). El nombramiento del procedimiento debe estar acorde con las características de la compañía para valoración de inventarios.

Algunos métodos son:

FIFO (Primero en entrar, primeros en salir) PEPS: El inventario que queda en la compañía se aprecia a un costo cercano al precio que determina las actividades comerciales, considerando un período inflacionario. Es decir que las mercaderías que llevan más tiempo en el inventario, desarrollan a poseer menor costo que los adquiridos recientemente.

Valor Neto Realizable: Es importa neto que la compañía que espera conseguir por la negociación de las existencias. Se calcula restando al precio de venta de un activo, en el sentido estándar de la producción, los costes estimados para cumplir su productividad y los costes estimados para su venta. Por ello, si al plazo de emisión de los estados financieros, la compañía hallara que el coste de entrada de estas existencias fuera superior al valor que se espera lograr a través de su venta (Valor Neto Realizable), se vería obligada a reformar a un mínimo valor.

Promedio ponderado: Establece en descubrir el costo promedio de las mercancías individual que constituyan en el último inventario cuando las unidades

son similares en su aspecto, pero no en su costo de adquisición, independientemente que se hayan comprado en diferentes períodos y a diferentes precios.

Sistemas de inventarios

Las técnicas de inventarios acoplan un procedimiento de control para hacer frente a dos problemas importantes:

- Conservar un control correcto sobre el componente del inventario.
- Afirmar que se conserven unos registros apropiados de los tipos de mercaderías existentes y de sus cantidades.

Son los fundamentos que sujetan los sistemas de valoración, suelen ser muy útiles para las compañías, ya que son los que determinan realmente el punto de cantidades de mercancías que existen y para poder implantar el costo de los productos que se obtiene durante una etapa. El administrador financiero obtiene la investigación oportuna para que pueda tomar las decisiones en correspondencia al activo de la compañía.

Estos sistemas se clasifican en:

Sistema de inventario periódico: Este procedimiento, se obtiene por establecer el valor existente de mercadería al verificar un adecuado conteo físico, que se escoge el inventario inicial o final la forma del caso.

- El inventario inicial, pertenece punto por punto con la existencia de la mercancía que muestra la compañía al iniciar sus actividades, luego de cumplir el conteo físico.

- El inventario final, se relaciona con la presencia de mercancía después de una etapa contable.

Sistema de inventario permanente: A través de este procedimiento, la compañía puede lograr estar al tanto en cualquier período el precio de la mercadería exacta, a excepción de tener que realizar el conteo físico, esto se debe a que los movimientos de adquisición y comercialización son registrados rápidamente cuando se hace el acuerdo a su monto de costo.

La valuación de inventarios en las empresas es inmensamente significativa, ahora que tiene una relación directa con el registro y el buen mando de productos, por la cantidad, les permite que faciliten al consumidor un mejor servicio y una eficaz elaboración, contablemente permitirá a la compañía conserve el registro adecuado, así como de la misma manera estar al tanto al final del periodo contable un período confidencial de la situación económica de la compañía.

Dentro de la importancia de la valuación de inventarios, se incluyen los objetivos siguientes:

La espera de los costos en las cuentas de los inventarios inclusive que sean vendidos los productos, la apropiada valuación del registro final, que al momento se completará en la etapa de la situación económica, es fundamental establecer el coste del inventario de adquisición obtenido, la valuación proporcionada al valor de precio de ventas, debe formar correcta al enfrentarse a los ingresos de la etapa, actualmente que tiene que estar presente en el estado de las situaciones financieras.

2.1.5. Fundamentos de los estados financieros

En ese sentido, la contabilidad financiera, persigue el propósito de originar información cuantitativa; la misma que se presentara a través de la que se conoce como Estados financieros. Los estados financieros son la ostentación de la información financiera; son la representación estructurada del contexto y progreso financiero de una entidad a una fecha determinada o por un período determinado.

Su propósito general es suministrar información de una compañía acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable, los ingresos, costos o gastos, los cambios en el capital contable, patrimonio contable y los flujos de efectivo, en su caso, los cambios en la orientación financiera. (Román, 2019, pág. 23)

Objetivos de los estados financieros

De acuerdo en la NIF A-3, la información financiera es cualquier tipo de declaración que exprese la posición y el desempeño financiero de una entidad, siendo su objetivo esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas (Róman, 2019).

Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las disposiciones del beneficiario corriente, las cuales a su vez dependen significativamente de la particularidad de las actividades de la compañía. Sin embargo, los estados financieros no modo un fin en sí mismos, dado que no persiguen el alternar de convertir al leyente de un cierto punto de vista o de la ratificación del enfoque; más bien, son un medio útil para la toma de decisiones

económicas en el análisis de alternativas para optimizar de la práctica apropiada de los recursos de la compañía.

Por ello, los estados financieros deben suministrar elementos de juicio confiables que permitan al usuario general valorar:

- El comportamiento económico financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad; así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.
- La capacidad de la compañía para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y en consecuencia determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Por lo restante, relacionando, en personal se aduce que los estados financieros de una compañía satisfacen al beneficiario frecuente, si estos proveen elementos de discreción, entre otros aspectos, relacionando a su calidad o valor de enfoque (consistencia financiera); liquidez; vigor operativo; riesgo económico; rentabilidad.

Características de los estados financieros

“A partir de examinar que los estados financieros, son la ostentación esencial de la información financiera de las compañías, las características que estos deben refundir, es declarar las que corresponden a las características cualitativas de la investigación financieras” (Róman, 2019, pág. 45). Estas características cualitativas son aquellas que intervienen en la correcta información financieras en las cuales se deriva con la utilidad como característica fundamental; confiabilidad que a su vez

implica la veracidad, representativa, objetiva, verificabilidad e información suficiente.

La relevancia que implica la posibilidad de predicción y confirmación y la importancia relativa; la comprensibilidad que es aquella que los datos efectuados mantengan sentido de coherencia, eficacia, sean entendidos en el sistema financiero; finalmente la comparabilidad que implica la adecuación con la relevancia que tiene el hecho presente con los propuestos en tiempos anteriores.

2.1.5.1. Clasificación de los estados financieros.

Un resumen de las transacciones entre un deudor y un acreedor, en tanto que un período contable, presentado por el acreedor al deudor, con el objetivo de demostrar el importe vencido o que se le debe a un estado de cuenta. Por ese principio puede afirmarse que los estados financieros que produce la contabilidad, misma que se utilizará en el proceso de toma de decisiones.

Estados financieros de propósito general

Los estados financieros de propósito general se preparan para el término de un periodo para permitirse conocer por usuarios indeterminados, con el ánimo fundamental de indemnizar el interés común del público en valorar la dimensión de un ente económico para plasmar flujos favorables de renta (Navarro, 2011, pág. 17).

Se deben determinar por ser concisos, por su claridad, imparcialidad y fácil sugerencia. Estas mismas normas, señala que los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general y a los objetivos de los estados financieros son:

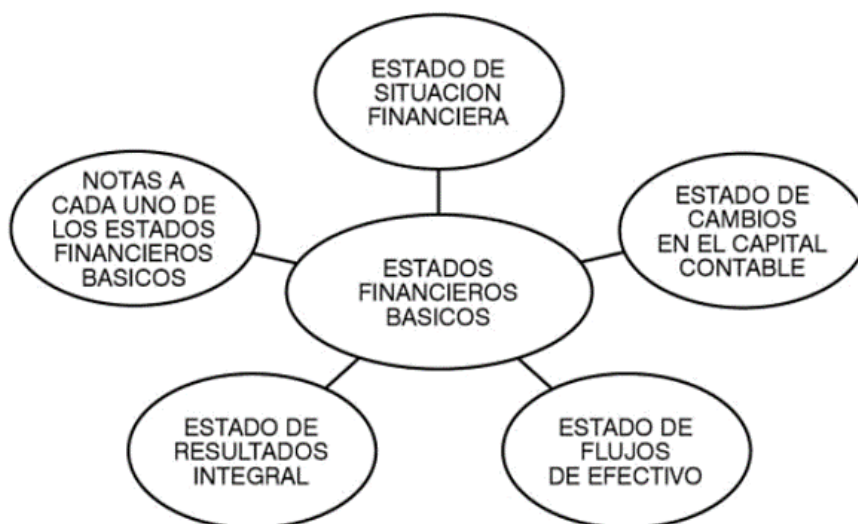


Figura 6. Estados financieros básicos.
Fuente: (Román, 2019).

Al referirse a negocios en marcha, están basados en varios aspectos en estimaciones y juicios que son elaborados considerando los distintos cortes de periodos contables, motivo por el cual no pretenden ser exactos.

- El estado de situación financiera. - También llamado estado de posición financiera o balance general, que muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financiera de la entidad; por consiguiente, los activos en orden de disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha.
- El estado de resultado integral. – Es presentado en uno o en dos estados, para entidades lucrativas o, en su caso, estado de actividades, para entidades con propósitos no lucrativo, que muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un período y, de los ingresos, gastos; así como, de la utilidad (perdida) neta o cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo.

- El estado de cambios en el capital contable. – En el acontecimiento de entidades lucrativas, que modela los cambios en la inversión de los accionistas o dueños en tanto el periodo.
- El estado de flujo de efectivo. – Que indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y financiamiento.
- Notas explicativas de los estados financieros. –Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos, y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante. Los estados financieros tienden las necesidades del usuario general más ampliamente.

Estados financieros consolidados

Son aquellos que se preparan para indemnizar deposición específica de ciertos usuarios de la información contable. (Román, 2019) manifestó: “Que se caracterizan por permanecer un recorrido o dirección limitada y por preparar un mayor elemento de algunas partidas y sistematizaciones” (pág. 15). Entre los más vinculados tenemos el balance inicial de los estados financieros de periodos intermedio, los estados de costos, el estado de inventario, los estados financieros extraordinarios, los estados de liquidación, otros.

Diagrama de flujo

Los diagramas de flujo constituyen en la representación gráfica matemática del algoritmo y la representación gráfica de los procesos o procedimientos que se deben seguir para resolver el problema. (Martínez, 2016) indicó: “Desde entonces, el programa está escrito en un lenguaje de programación, por lo que la estructura



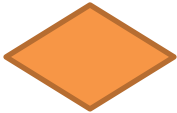


correcta es muy importante” (pág. 46). Si el diagrama de flujo está completo y es correcto, es relativamente simple y fácil en un lenguaje de programación.

Los diagramas de flujo son importantes porque son una representación visual del flujo de datos a través de un sistema de procesamiento de información que realiza un análisis de los procesos o procedimientos necesarios para lograr una meta.

Simbología utilizada en los diagramas de flujos

Símbolos que se utilizan con mayor frecuencia para representar visualmente el flujo de datos a través del sistema de procesamiento de información presentado. Allí, realiza un análisis de los procesos o pasos necesarios para lograr el programa u objetivo.

Tabla 3
Simbología de Diagrama de flujos.

Símbolos	Nombre	Descripción
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar el comienzo o el final de un algoritmo. También puede indicar un punto de interrupción programado o una interrupción que debe realizar el programa.
	Proceso	Este es un procedimiento que se usa para un proceso en particular y generalmente se usa para representar un comando o cualquier tipo de operación que cause un cambio de valor.
	Decisión	Se utiliza para mostrar operaciones lógicas de ramificación de decisiones o para comparar datos.
	Líneas	Se utiliza para indicar el orden del organigrama, es decir, la dirección del trabajo en el organigrama.
	Documentos	Se utiliza para indicar la salida de información a través de una impresora.

2.2. Marco Conceptual

Auditoría: Es el examen objetivo, sistemático y profesional sobre el tratamiento de la información financiera o administrativas, verificando con seguimiento a su cumplimiento, como ayuda a los miembros del gobierno para que respondan a la considerada utilización de los fondos zonales a su práctica (García R., 2008).

Auditor: Persona quien emite el dictamen sobre una posible apropiación indebida de hechos, nada tiene que ver con el nombramiento del auditor para verificar las cuentas anuales y por lo tanto no es causa de oposición (Maestu, 2007).

Auditoría operativa: Es aquella que se describe fundamentalmente preocupada por actividades que implican a uno o varios servicios (Rivas, 2017)

La contabilidad: Ciencia que normaliza las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar todas las sistematizaciones ejercidas, herramienta enlazada con el juicio y transformación de las suposiciones económicas (Camacho, 2018).

Procedimiento: Consiste en una forma de combinación de actos relacionados entre sí, actos que se concretan la actuación administrativa para la realización de un fin (Delgado, 2008).

Política: Sabiduría instrumental para lograr obtener un bien común en todos sus semblantes, más significativos y concerniente a lo general, aquello que ayuda a manifestar inconvenientes generales que proceden en indigencia y alejamiento (Alvarado, 2015).

Procesos: Conjunto lógico de actividades relacionadas y conectadas que toma entrada de proveedores, les añade valor y produce unas salidas para sus clientes (Álvaro, 2015).

Componentes: Representa la conducta a largo plazo, refleja hacia donde tiene que direccionarse, contemplan o compensan en un periodo a largo plazo generalmente de varios años (Hernández, 2006).

Error de auditoría: Representación errónea no intencional en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o una revelación (Luna, 2007).

Inventario de mercadería: Aquel que se compone de los bienes de la empresa, compra para luego venderlos. Nos referimos que a las empresas comerciales que son que se ocupan para la comercialización de un producto o varios (Vargas, 2016).

Compañía: Es la persona jurídica que nace de la declaración de la voluntad de una o más personas para unir sus capitales e industrias, nombre colectivo, responsabilidad limitada (Andrade, 2003).

Entrada y salida de mercadería: Es un instrumento administrativo, a través del cual un individuo muestra por escrito haber recibido o entregado algún dinero u objetos en disposición de préstamo o en manera de actividad comercial (Ventura, 2008).

Sector privado: Es el principal ejecutor y, por ende, quien tiene la responsabilidad de aplicar los principios de marketing de acuerdo al esquema de causas sociales (Pérez, 2004).

Sector público: Es reconocido como la vinculación de la institucionalidad pública, su formación y sus recomendaciones pasando el ámbito direccional para examinar la parte pública de las relaciones sociales, políticas y económicas (Ayala, 2015).

Diagnóstico: Es una síntesis. Puede observar que la aplicación de las distintas escuelas teóricas, forma parte del diseño curricular y se contempla en el proceso de evaluación (Moreno, 2005).

Control interno: Conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están seguramente protegidos para que la compañía funcione eficazmente (Bueno, 2007).

Estados financieros: Son documentos que manejan las entidades para dar a estar al tanto en el contexto económico, financiera y las diferencias que experimenta similar a una fecha o tiempo definitivo (Róman, 2019).

Juicio profesional: Aquella que ejerce con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora procurando la decisión de las bases equitativas, tiene el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento (López, 2018).

2.3. Marco Legal

Normas internacionales de contabilidad (NIC)

Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros

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

Según las Normas internacionales de contabilidad (NIC 1). - Presentación de estados financieros. - Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

Párrafo 2: Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Párrafo 5: Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo las pertenecientes al sector público. Si las entidades con actividades sin fines de lucro del sector privado o del sector público aplican esta Norma, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para partidas específicas de los estados financieros, e incluso para estos.

Párrafo 9: Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una

entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas
- Aportaciones de los propietarios y distribuciones.
- Flujos de efectivo

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

Según las Normas internacionales de contabilidad (NIC 2). - Existencias: 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, vigente para ejercicios económicos nos menciona:

Párrafo 6: Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

Inventarios son activos:

- Mantenedos para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- En proceso de producción con vistas a esa venta.
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Está normativa presenta que los almacenamientos se consideran como activo que logran ser vendidos en un periodo determinado.

Párrafo 8: Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Los costos incurridos para cumplir un contrato con un cliente que no dan lugar a inventarios (o activos dentro del alcance de otra Norma) se contabilizarán de acuerdo con la NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes.

Medición de los inventarios

Párrafo 11: El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los

descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Párrafo 18: Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado.

Cuando el acuerdo contenga de hecho un elemento de financiación, como puede ser, por ejemplo, la diferencia entre el precio de adquisición en condiciones normales de crédito y el importe pagado, este elemento se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación.

Párrafo 22: El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor para la medición de inventarios cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje promedio para cada sección o departamento comercial.

Párrafo 23: El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

Párrafo 27: La fórmula FIFO asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o

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

Párrafo 28: El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

Según las **Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) 2004, NEC 11.-** Inventarios; vigente para ejercicios económicos nos menciona:

Párrafo 3: Los siguientes términos se usan en esta norma con el significado que se indica en cada caso:

Los inventarios son activos:

retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios, valor neto realizable es el precio estimado de venta en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados de terminación y los costos estimados necesarios para hacer la venta.

Párrafo 5. Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.

Párrafo 6. El costo de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente ubicación y condición.

Normas Internacionales de auditoría NIA

Las normas internacionales de Auditoría, un estándar internacional emitido por la el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales están siendo adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo, al realizar un trabajo de auditoría de calidad.

Comprende 36 normas de auditoría clarificadas y la norma de calidad (ISQC) que están organizadas en secciones separadas que permiten entender la norma completamente y que el auditor desarrolle la auditoría apropiadamente mejorando la credibilidad de la información financiera y la calidad del trabajo de auditoría. Además, establecen los objetivos generales del auditor cuando conduce una auditoría de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, y cada norma presenta un objetivo específico estableciendo la obligación del auditor en relación con dichos objetivos mediante la presentación de requisitos en cada norma. Buscando un mayor

entendimiento y claridad las normas presentan introducción, objetivos, definiciones, requisitos, y material de aplicación y otro material explicativo.

NIA 200: Objetivos globales del auditor independiente: el objetivo de una auditoría de estados financieros es: obtener una certeza razonable de que los estados financieros en su conjunto, con un alto nivel de seguridad y suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría, están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error, que le permita al auditor expresar su opinión acerca de los estados financieros, sí estos, están preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable, y emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar las conclusiones de auditoría.

NIA 210: Acuerdo de los términos de encargo de auditoría: trata de las responsabilidades del auditor para acordar los lineamientos y términos del trabajo de auditoría con la administración, o quienes estén encargados del gobierno corporativo. El objetivo del auditor es aceptar o continuar el trabajo de auditoría una vez se hayan establecido las precondiciones para la auditoría, y confirmar que exista un entendimiento común entre el auditor y la administración sobre los términos del trabajo a desarrollar.

NIA 230 Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación: El proceso de documentación de la auditoría es quizás el momento más importante y trascendental del trabajo del auditor, dado que es la oportunidad para acceder y obtener evidencia sobre cada una de las aseveraciones (afirmaciones) de la auditoría en forma suficiente y apropiada, entonces toda esta evidencia se debe vincular en los papales de trabajo, como garantía que el trabajo se llevó a cabo con la diligencia profesional que corresponde.

NIA 250: Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias: expone la responsabilidad del auditor de tener en cuenta y asumir las leyes y regulaciones relevantes en una auditoría de estados financieros. Estas leyes y regulaciones dependen de la entidad, determinando así su marco de referencia legal y regulador, que puede estar relacionado con el manejo de la entidad y los estados financieros. El incumplimiento de las leyes y regulación puede llevar a multas, sanciones o litigios que pueden afectar directamente los estados financieros.

NIA 265: Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente: La norma internacional de auditoría 265 presenta la responsabilidad del auditor de comunicar oportuna y apropiadamente a los encargados del gobierno corporativo y administración las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros, para que ellos sigan las acciones pertinentes. Para esto el auditor debe tener un conocimiento claro del control interno de la entidad, para que al momento de evaluar los riesgos de representación errónea se apliquen los procedimientos de auditoría apropiados.

NIA 315: Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos: Las Normas de auditoría que tratan acerca del tema de “riesgos”, les recuerdan constantemente a los auditores de estados financieros la necesidad de aplicar su juicio profesional al evaluar los riesgos y la estructura de control interno como principio básico para decidir qué procedimientos de auditoría aplicar, así como la oportunidad y alcance de los mismos. Una de las inquietudes del auditor externo durante el proceso de una auditoría de estados financieros es identificar los riesgos de error importante o significativo, que pudieran existir en los estados financieros sujetos a examen, originados por una acción fraudulenta o debido a error.

NIA 402: Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoría: La norma internacional de auditoría 402 expone la responsabilidad del auditor del usuario de obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría cuando la entidad usuaria emplea los servicios de una o más organizaciones de servicios. El auditor debe determinar qué servicios prestados son relevantes para la auditoría de estados financieros, estos son los que hacen parte del sistema de información de la entidad y son relevantes a la información financiera.

NIA 450: Es responsabilidad del auditor evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas: conteniendo las no corregidas, en los estados financieros. El auditor debe evaluar el efecto de las representaciones erróneas, incluyendo las no corregidas, identificadas durante la auditoría de estados financieros, para determinar si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

NIA 505: Procedimientos de confirmación externa: La norma Internacional de auditoría 505 trata del uso de procedimientos de confirmación externa que debe hacer el auditor para obtener evidencia de auditoría, acorde a las normas internacionales de auditoría 330 y 500.

De acuerdo con la NIA 505, el auditor debe diseñar e implementar procedimientos de confirmación externa para obtener evidencia de auditoría relevante y confiable. Esta evidencia en forma de confirmaciones externas puede ser más confiable que la evidencia generada internamente en la entidad y permite obtener un alto nivel de confiabilidad y seguridad que requiere el auditor para responder a los riesgos.

NIA 530: Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos: La norma internacional de auditoría 530 trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría. Esto implica el diseño y selección de la muestra de auditoría, desarrollando pruebas de control y pruebas de detalle, evaluando los resultados de la muestra.

NIA 705: Emitir un informe adecuado: En la NIA 700 se trata todo lo relacionado con una opinión estándar, es decir un dictamen sin modificaciones, sin salvedades o abstención. En esta se desarrollará toda la temática relacionada con un dictamen modificado, un dictamen u opinión calificada. Existen tres tipos de opinión modificada: Opinión con salvedades, Opinión desfavorable (adversa), Denegación (abstención) de opinión.

Normas de auditorías generalmente aceptadas (NAGAS)

Las normas contenidas en este documento deberán observarse en el desarrollo de la auditoría; inicialmente, estas normas fueron orientadas al desarrollo de las auditorías financieras; sin embargo, con el paso del tiempo, aparecieron otras auditorías a las que también son aplicables.

Estas normas constituyen los 10 mandamientos que deben cumplir los auditores, lo cierto es, que estas normas deben ser practicadas durante todo proceso de la auditoría desde el inicio, labores previas de auditoría, hasta la aprobación del informe; estas normas se dividen en tres grupos:

Normas Generales o Personales

- **Entrenamiento y capacidad profesional:** La auditoría debe ser realizada por personal que tiene la preparación técnica y destreza como auditor. Como evalúa esta norma, no es suficiente ser contador público para ejercer la función de auditor, además se requiere tener conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios.
- **Independencia:** En todos los temas concernientes con la auditoría, el auditor debe conservar independencia de criterio. La independencia puede entenderse como la libertad profesional que tiene el auditor para expresar su opinión sin ningún tipo de presión sean estas políticas, religiosas, familiares, etc.; y subjetividades como: sentimientos personales e intereses de grupo. Se requiere tener criterio imparcial y objetivo en su actuación profesional.
- **Cuidado o esmero profesional:** La ejecución de la auditoría debe ejercerse con diligencia profesional, aplicable en todas las profesiones, cualquier servicio que se suministre al público debe hacerse con toda la presteza del caso, lo contrario es la negligencia que es sancionable. El cuidado profesional del auditor se aplica en todas las fases del proceso, sea este trabajo de campo o elaboración del informe; también se incluye el planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases, este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual se

requiere previamente un adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles interno.

- **Planteamiento y supervisión:** La auditoría debe ser planificada adecuadamente y el trabajo de los asistentes del auditor debe ser correctamente supervisado, actualmente se percibe al planeamiento estratégico como un proceso de trabajo que utiliza el enfoque de arriba hacia abajo, es decir, no se deberá iniciar revisando transacciones y saldos individuales, hay que tener conocimiento y analizar las características del negocio, la organización, el financiamiento, los sistemas de producción y problemas importantes.
- **Estudio y evaluación del control interno:** Se debe estudiar y evaluar adecuadamente la estructura del control interno de la empresa en la que los estados financieros se encuentran subordinados a auditoría como base para fundar el grado de confianza y consiguientemente determinar la naturaleza, el alcance y la congruencia de los procedimientos de auditoría, el estudio del control interno instituye la base para confiar o no en los registros contables y determinar la naturaleza de los procedimientos de las pruebas de auditoría.
- **Evidencia suficiente y competente:** Hay que conseguir suficiente evidencias, a través de la inspección, la observación, la indagación y la confirmación que permitan proporcionar una base razonable para poder opinar sobre los estados financieros sujetos a la auditoría, la evidencia es un conjunto de hechos suficientemente comprobados, competentes y oportunos que ayudan a sustentar una conclusión, las evidencias deben ser suficientes cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de los hechos a probar.

Normas de Preparación del Informe

Estas normas comprenden la última fase del proceso de auditoría, para la elaboración del informe, el auditor debe haber acumulado las evidencias suficientes y debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo. Por lo cual, este grupo de normas requieren que en el informe se exponga la manera en que se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

- **Aplicación de los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** El informe debe indicar si los estados financieros que se han presentado y analizado aplican los principios de contabilidad generalmente aceptados, estos principios constituyen reglas generales amparadas como guías y fundamento en lo relacionado con la contabilidad, también podríamos calificarlas como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable, cabe recalcar que los PCGA, son reglas de comportamiento profesional.
- **Opinión del auditor:** El informe abarca la opinión sobre los estados financieros analizados en su integridad o la declaración de que no se puede expresar opinión alguna, en este último caso se debe indicar los argumentos que lo impiden, en todos los casos en que el nombre este asociado con estados financieros el dictamen debe contener una explicación clara de la naturaleza de la auditoría y el grado de responsabilidad que se está asumiendo.

Tabla 4
Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas	Clasificación	Descripción
Normas generales o personales	Entretimiento y capacidad profesional.	La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.
	Independencia.	En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
	Cuidado o esmero profesional.	Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen.
Normas de ejecución del trabajo	Planeamiento y supervisión.	La Auditoría debe ser planificada apropiadamente.
	Estudio y evaluación del control interno.	Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno.
	Evidencia suficiente y competente.	Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación.
Normas de Preparación del Informe	Aplicación de los principios de la contabilidad generalmente aceptadas.	Los PCGAs son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad
	Consistencia.	Indica que todas las transacciones convertidas en operaciones contables, deben ser respaldadas por un comprobante legal.
	Revelación Suficiente.	Señala la obligación de incluir la información suficiente para mostrar con claridad la investigación.
	Opinión del Auditor.	El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

2.4. Variables de Investigación

2.4.1. Variable independiente: Control interno de las entradas y salidas de las mercaderías

Conjunto de métodos y procedimientos que aseguren las entradas y salidas de la mercadería con la finalidad de salvaguardar los activos; relacionando que es toda aquella actividad efectúan las entradas y salidas de las mercaderías para que la compañía funcione eficazmente donde se muestra por escrito haber recibido o entregado algún dinero u objetos en disposición de préstamo o en manera de actividad comercial (Ventura, 2008).

2.4.2. Variable dependiente: Estados financieros

Los estados financieros, también llamados cuentas anuales, informes financieros o estados contables, son el reflejo de la contabilidad de una compañía y muestran la estructura económica de esta. En los estados financieros se plasman las actividades económicas que se realizan en la compañía durante un determinado período (Róman, 2019).

2.5. Operacionalización de las Variables

Tabla 5

Variable independiente: Control interno de las entradas y salidas de las mercaderías.

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
Conjunto de métodos y procedimientos que aseguren las entradas y salidas de la mercadería con la finalidad de salvaguardar los activos; relacionando que es toda aquella actividad en el que se efectúan las entradas y salidas de las mercaderías para que la compañía funcione eficazmente donde se muestra por escrito haber recibido o entregado algún dinero u objetos en disposición de préstamo o en manera de actividad comercial (Ventura, 2008).	Ambiente de control	% de cumplimiento	¿Considera que un eficiente control interno de inventarios ayudará a reflejar los saldos reales en los estados financieros en la compañía?	
	Evaluación de riesgos	% de cumplimiento	¿Considera que es necesario realizar un seguimiento al control interno existente en la compañía?	
	Actividades de control	% de cumplimiento	¿Se realizan conteos físicos y periódicos de inventarios en la compañía?	Entrevista al personal de la bodega AB en la compañía
	Información y comunicación	% de cumplimiento	¿Considera que se brinda una información adecuada y viable en la identificación de los objetivos, estrategias y procedimientos que se enfocan en el inventario de mercadería?	CODIPROMASA C.A.
	Monitoreo	% de cumplimiento	¿Conoce usted sí el departamento de bodega AB y contabilidad compran y registran los productos?	

Tabla 6

Variable dependiente: Estados Financieros.

Definición	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas
Los estados financieros, también llamados cuentas anuales, informes financieros o estados contables, son el reflejo de la contabilidad de una compañía y muestran la estructura económica de ésta. En los estados financieros se plasman las actividades económicas que se realizan en la compañía durante un determinado período (Román, 2019).	Integridad	% de cumplimiento	¿Se está incluyendo toda la información de los procedimientos?	Entrevista al área administrativa de la compañía CODIPROMASA C.A.
	Oportuna	% de cumplimiento	¿Los estados financieros reflejan la realidad económica de la compañía?	
	Verificabilidad	% de cumplimiento	¿Realizan revisiones de cada transacción para constatar la exactitud de cifras?	
	Confiabilidad	% de cumplimiento	¿La presentación de los estados financieros tiene el nivel de confiabilidad para sus colaboradores?	

2.6. Conclusiones Parciales del Capítulo

En el desarrollo de este capítulo se basó en estructurar el marco teórico, conceptual y legal además en el mismo se presentan las bases teóricas y metodológicas de la auditoría operativa, orientadas al proceso de control interno del movimiento de inventario de mercadería, a su vez los respalda las variables, como objeto de estudio se citaron diferentes autores que definieron textualmente temas que sustentaron las teorías y conceptos de los autores más relevantes.

En el marco conceptual se analizaron tesis de diferentes autores donde abordaron temas relacionados con conceptos del problema planteado, estos trabajos de investigación fueron utilizados como referencia que permitieron buscar una solución al problema objeto de estudio de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

En el marco legal se revisó la Norma Internacional de Información Financiera – NIIF para las PYMES, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Reglamentos y Disposiciones vigentes en el país con el propósito de corregir errores e irregularidades en las cuentas de inventarios.

Capítulo III

3. Marco Metodológico

3.1. Plan de Investigación

El plan de investigación es una de las etapas fundamentales dentro del proceso de investigación, se basa en el análisis y recolección de datos, con el objetivo de aumentar la confianza en la información con la finalidad de que la auditoría operativa del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB de la compañía CODIPROMASA C.A., y así poder resolver las interrogantes para el cumplimiento de los objetivos. Se establecerá la utilización de dos enfoques cuantitativo y cualitativo, que el auditor utilizará como un instrumento para conocer y evaluar aspectos de la compañía.

(Atupaña, 2012) ratificó: “Cuantitativa, permite la recolección de datos correspondiente al desarrollo de los procedimientos, mediante la aplicación de las entrevistas, cuyos resultados, serán calculados, permitiendo su posterior análisis e interpretación” (pág. 19). La exploración cuantitativa separa los datos conseguidos, está basada en la coincidencia entre la percepción de la realidad del auditor reflejada en una hipótesis y realidad, el enfoque cualitativo se utiliza para descubrir y determinar preguntas de investigación, por medio de la cual se puede conocer la perspectiva de las personas involucradas con el análisis.

El auditor puede utilizar algunos métodos para recolectar datos, tales como: la observación, entrevistas abiertas, revisión de documentos, interacción con los empleados de la compañía, con la finalidad de profundizar el caso que se investiga.

El presente estudio se ejecutará con base en las modalidades de investigación bibliográfica, investigación de campo.

Investigación bibliográfica: Se fundamenta en la investigación, recopilación, crítica e información de datos bibliográficos, las bases de datos que se pueden utilizar a través de la web, los investigadores especializados y los catálogos online de las principales bibliotecas facilitan enormemente la búsqueda (Bernal C. , 2012).

Para el reciente estudio de investigación se ha buscado las fuentes pertinentes a las variables de investigación, para entender los procesos y mecanismos de precaución y disminuir desconocimiento sobre su real situación económica financiera, mediante consulta de libros, y artículos de revistas en internet, con temas que están conectados a nuestra investigación.

Investigación de campo: Se muestra mediante el manejo de una variable externa no comprobada, en condiciones duramente controladas, con el fin de detallar de qué modo o porque causas se ocasiona una situación, en la observación directa de los sucesos y la conducta de individuos el cual permite obtener nuevos conocimientos en el campo (Muñoz, 2002).

El presente estudio es de campo, ya que es necesario acudir a las instalaciones de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A. para recolectar información de manera correcta, para ello de tal modo es necesaria la aplicación de las técnicas e instrumentos que facilitará los soportes adecuados que mantendrán las consecuencias que se conseguirán de entrevista.

3.2. Métodos de Investigación

Los métodos de investigación generales que apoyan a la investigación son los siguientes:

Método de análisis – sintético

Consistió en la falta de un acabado, descomponiéndose en sus partes o elementos para prestar atención a las causas, la naturaleza y los efectos para posteriormente relacionar cada cambio mediante la preparación de una síntesis general de fenómeno objeto de investigación de la presente información.

Método inductivo – deductivo

Este método permitió ir desde lo específico a lo general y de lo general a lo específico, porque fue preciso indagar la compañía de forma general y específica, alcanzando a la ejecución de un estudio técnico de las evidencias encontradas en la información financiera de la misma.

3.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación

En la investigación se establecen diversas técnicas e instrumentos que permiten la recopilación de información en las diferentes áreas involucradas en el problema como la observación; que se utilizará con la intención de reunir

información y sobre todo conocer los procedimientos y verificar lo que ocurre al interior del manejo contable de los inventarios de mercadería, en la

compañía CODIPROMASA C.A., los principales que vamos a utilizar en nuestro tema de investigación son los siguientes:

Tabla 7
Técnicas e instrumentos.

Técnicas	Instrumentos
Entrevistas	Cuestionario
Observación	Análisis documental
	Computadora e Internet

3.4. Tipos de Investigación

Los tipos de investigación utilizados durante el desarrollo del estudio fueron:

Descriptiva: Se considera la investigación descriptiva, aquella que explica perfectamente a una organización, forma de estudio de saber quién, donde, cuando y porque el sujeto de estudio (Namakforoosh, 2000).

Es por esto que este estudio es descriptivo, ya que con el mismo se proyecta determinar el fenómeno que se presenta en la bodega AB de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., con relación al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías, con la finalidad de identificar completamente lo que la específica, permitiendo determinar ¿cómo es? ¿Cómo está? El contexto de las variables que se corresponderán estudiar, pues describe los hechos tal cual aparecen en la realidad.

Explicativa: Está encaminado a manifestar por los orígenes de los sucesos y fenómenos físicos o sociales. Se orienta en exponer por qué sucede un fenómeno y

en qué situaciones se está mostrando, o por qué se afectan dos o más variables (Elliott, 2002).

Este tipo de investigación examina hallar los orígenes, sucesos y razones que induzcan la equivocación de estudio sobre los inadecuados registros y seguimientos que maneja en la compañía sobre las entradas y salidas de las mercaderías, lo que provoca un mal registro del conteo físico de los productos, implicando hacer una comprobación contra el inventario contable, lo que genera errores en la información contable, de la misma manera influye drásticamente que no se puedan reflejar los saldos correspondientes en los estados financieros de la compañía CODIPROMASA C.A.

Correlacional: Mide la calidad de correlación entre variables de las personas que serán tomadas en cuenta para el estudio (Bernal, 2006). Esta investigación necesita de un proceso que admita implantar cómo se enlazan o sujetan algunas significaciones, que el investigador debe reconocer la representación de las variables o características entre sí, mediante un análisis.

Fuentes de investigación

Este proyecto de investigación que considero como fuentes investigativas un sin número de ejemplares para obtener información relevante.

Fuentes primarias: Esta fuente primera, se aplica entrevistas al personal administrativo de contabilidad que está conformado por el jefe del departamento y dos asistentes contables, la función primordial de ellos es de registrar cada una de las operaciones que acontecen en el período contable dentro de la compañía. Además, la

entrevista será también aplicada al personal que contribuye en la bodega AB que está conformado por el jefe de área, un asistente de bodega y un ayudante de bodega quienes son las personas encargadas en la operación del negocio. Mediante la observación a las dos áreas se pudo estimar que ellos son los responsables en la operacionalización del giro y registro del inventario de mercadería en la compañía.

Fuentes secundarias: En este proyecto de investigación se determina a través de la información bibliográfica que es extraída principalmente del internet tal como los sitios web, los documentos electrónicos, artículos de revistas, libros web, y todos los que se encuentran en el ciberespacio, las informaciones correspondientes se extractan y son analizados de acuerdo al problema central que se estableció desde el inicio, además la información se derivó con base en a leyes, reglamentos, manuales y normativas vigentes en nuestro país.

3.5. Población

Elementos con características comunes para los cuales serán extensivas conclusiones de la investigación. (Montilla, 2006) expresó “Queda determinada por el problema y por los objetivos del estudio, puede llegar a ser una proporción apreciable de la población, precisión de la estimación superior que está mejor representada” (pág. 19).

Población finita: En la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., existe una población de 20 empleados en el cual son personas que se alcanza a contar.

Población Infinita: Son cuyos elementos es imposible tener una investigación identificable.

Población accesible: Es la parte finita de la población el objetivo a la que efectivamente se tiene acceso y de la cual se extrae una muestra representativa.

3.6. Cálculo de Población

Tabla 8
Cálculo de población.

Elementos	Cantidad
Gerente	1
Jefa de administración	1
Jefa de compras	1
Asistente de compras	1
Contabilidad	1
Asistente contable	1
Atención al cliente	5
Despachadores	6
Jefa de crédito y cobranzas	1
Jefa de bodega	1
Supervisión y despacho	1
	20

Fuente: CODIPROMASA C.A.

3.7. Tamaño de la Muestra

Muestra

(Pereda, 2011) destacó: “Por medio de los mecanismos direccionado a un grado con precisión, diferenciando entre el parámetro que se busca con lo encontrado, el cálculo del tamaño de muestra varía según los parámetros que se buscan” (pág. 25). Con respecto a la muestra, en el argumento del estudio no hay necesidad de establecer la muestra ya que las situaciones que se exponen en la

población total no cuentan con la base hacia su ejecución, por lo que será tomada como muestra la población total.

3.8. Análisis de Resultados

Luego de haber obtenido los datos mediante las técnicas e instrumentos de la investigación, se utiliza información apropiada que fortalecerán los conceptos teóricos, bibliográficos que serán corroborados mediante la entrevista realizada al personal y los resultados serán contabilizados y representados en tablas y figuras, para posteriormente conseguir un análisis hasta lograr obtener conclusiones sobre la realidad analizada en las compañías.

Entrevista

Este elemento será usado para recopilar información estadística que consiste en cuestionarios para conseguir los datos esperados dentro de la compañía CODIPROMASA C.A., la tabla muestra la recopilación de la información obtenida con las técnicas, la cual nos permite organizar la información.

3.9. Análisis de Documentos

El análisis de documentos en el presente trabajo de investigación se presenta mediante el análisis e interpretación de la información proporcionada por las entrevistas, y posteriormente se incluirá aportes obtenidos por el análisis de los documentos, ya que se explicará minuciosamente para sintetizarlo de manera oportuna obteniendo documentos que se lo representa de manera resumida y precisa.

Observación

La observación es una técnica que nos va a permitir obtener información mediante un registro de las características o comportamiento de los individuos o elementos de la compañía CODIPROMASA C.A., ya que mediante la observación vamos a obtener información acerca de lo que y nos va a permitir obtener tanto información cuantitativa como cualitativa en función de su planteamiento metodológico.

Internet

El internet nos ayuda a indagar, consultar información en la base de datos, bibliotecas de internet, publicaciones de artículos, además es uno de los medios más utilizados, ya que es un instrumento que no facilita y amplia de conocimientos con el fin de mantenernos informados donde pone a disposición nuestros alcances grandes cantidades de información que nos permite adquirir adquisición de contenidos y búsqueda de información.

3.4. Conclusiones Parciales del Capítulo

Los avances en este capítulo, nos han permitido examinar algunos aspectos que son importantes en el planteamiento de los procedimientos, al realizar investigaciones y que rara vez se discuten en el ámbito comercial. Por tanto, al mejorarlo, hemos aprendido que, en el diseño metodológico, es sistemático y se pueden aplicar en diferentes métodos. Se identificó y comprendió sobre la población, los conceptos permitiendo establecer el camino a seguir para alcanzar los objetivos planteados en el estudio, de la muestra, habilidades y herramientas necesarias para recopilar información.

4. Análisis e Interpretación de Resultados

4.1. Aplicación de Instrumentos

4.1.1. Entrevista dirigida al jefe de bodega y jefe administrativo

Cuestionario de preguntas

Entrevista dirigida al jefe de bodega

- **¿Considera que un eficiente control interno de inventarios ayudará a reflejar los saldos reales en los estados financieros en la compañía?**

Si, porque así se determinara la real situación financiera de la empresa, saber estadísticamente si la empresa está ganando, perdiendo o se conserva efectivamente.

- **¿Considera que es necesario realizar un seguimiento al control interno existente en la compañía?**

Por su puesto, debemos proteger nuestro activo más importante de la empresa que es el inventario de mercadería, para eso, se debe mitigar las inconsistencias, fortalecer los procesos y brindar alternativas de mejora.

- **¿Se realizan conteos físicos y periódicos de inventarios en la compañía?**

Dependiendo de los valores representativos, si existen pocas novedades, no se realiza, pero si existen muchas novedades, se procede con un inventario de mercadería para originar desde donde proviene el caso.

- **¿Considera que se brinda una información adecuada y viable en la identificación de los objetivos, estrategias y procedimientos que se enfocan en el inventario de mercadería?**

Lamentablemente como no existe un control continuo, prevalecen procesos vulnerables donde reprocesan actividades, información necesaria para cualquier requerimiento futuro.

- **¿Conoce usted sí el departamento de bodega AB y contabilidad, después de cualquier compra, registran los productos?**

Los productos que son adquiridos por la compañía, si son recibidos por bodega y registrados por contabilidad.

Entrevista dirigida al jefe administrativo

- **¿Se está incluyendo toda la información de los procedimientos?**

No se refleja, por poca valorización que se le ha estado dando al control interno en la compañía, desde las funciones de los colaboradores, hasta la desorientación de procesos, porque no se ajustaban saldos de las cuentas contables.

- **¿Los estados financieros reflejan la realidad económica de la compañía?**

Por la falta de un manual de políticas, generación de documentos, seguimiento y flujo de procesos, destacamos que no es confiable por las inconsistencias manejadas en el área de bodega.

- **¿Realizan revisiones de cada transacción para constatar la exactitud de cifras?**

De ser el caso, se presentaría como saldos de los estados financieros no confiable, habría que diagnosticar si no se esté dando casos como fraudes.

- **¿La presentación de los estados financieros tiene el nivel de confiabilidad para sus colaboradores?**

Se realiza el diagnóstico de la inconsistencia encontrada, se realizaría ajustes contables para subsanar financieramente los saldos de la compañía.

4.2. Plan de Auditoría

Planificación

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB

Hoja de Índices

Período: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

AUDITORÍA OPERATIVA HOJA DE INDICES	
REF. INDICES	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación
AD/3	Solicitud de información
AD/4	Hoja de Índices
AD/5	Hoja de marcas
AD/6	Hoja de distribución de actividades
AD/7	Hoja de distribución de tiempo
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PI/1	Programa de Planificación Preliminar
PP/2	Reporte de la Planificación Preliminar
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
PE/1	Programa de Planificación Específica
CI/1	Cuestionario de Control Interno
PE/4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
PA/1	Programa de Auditoría.
EJ	EJECUCIÓN DEL TRABAJO
A	Estructura organizacional, legal y normativa de la cooperativa
B	Componente de Control Administrativo
C	Componente de Control Financiero
I	INFORME
I/1	Borrador del Informe
I/2	Informe Final
I/3	Cronograma de recomendaciones

AD/5 1-1

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE
LA BODEGA AB, EN LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE
CONSUMO MASIVO CODIPROMASA C.A., DURANTE EL PERIODO
FISCAL 2021.**

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

<u>Marcas</u>	
SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Chequeado o Verificado
S	Documentación sustentatoria
△	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
℄	No confirmado
C	Confirmado
∅	Inspección física

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega AB

Cronograma de Actividades

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

FASES	DÍAS	%	NOVIEMBRE			DICIEMBRE				ENERO			FEBRERO			MARZO			
			SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10	SEMANA 11	SEMANA 12	SEMANA 13	SEMANA 14	SEMANA 15	SEMANA 16	SEMANA 17
			09 - 13 NOV	16 - 20 NOV	23 - 27 NOV	30 N - 4 DIC	07 - 11 DIC	14 - 18 DIC	21 - 28 DIC	04 - 08 ENE	11 - 15 ENE	18 - 22 ENE	25 - 29 ENE	01 - 05 FEB	08 - 12 FEB	15 - 19 FEB	22 - 26 FEB	01 - 05 MAR	08 - 12 MAR
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR *	15 días	18%																	
PLANIFICACIÓN ESPECÌFICA **	20 días	24%																	
EJECUCIÓN DE TRABAJO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS ***	30 días	35%																	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS ****	20 días	4%																	

Datos:

* 09 de Noviembre al 27 de Noviembre.

** 30 de Noviembre al 28 de Diciembre.

*** 04 de Enero al 12 de Febrero.

**** 15 de Febrero al 12 de Marzo.

CODIPROMASA C.A.

AD/6
1-1

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega ab

Hoja de Distribución de Actividades

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

Distribución de Actividades			
Actividad	Responsable	Días	Fecha
Elaborar el programa de planificación preliminar	Nixon Pincay	1 día	09 de noviembre del 2020
Visita preliminar a la cooperativa	Melissa Cobeña	1 día	10 de noviembre del 2020
Solicitud de información mediante oficio	Nixon Pincay	1 día	11 de noviembre del 2020
Resumen de visita preliminar (inspección)	Melissa Cobeña	1 día	13 de noviembre del 2020
Recepción de información documental requerida	Melissa Cobeña	1 día	16 de noviembre del 2020
Reporte de planificación preliminar	Nixon Pincay	1 día	23 de noviembre del 2020
Elaborar el programa de planificación específica	Nixon Pincay	1 día	30 de noviembre del 2020
Elaboración del control interno	Melissa Cobeña	2 días	03 y 04 de diciembre del 2020
Evaluación de control Interno y riesgo	Melissa Cobeña	3 días	07 al 09 de diciembre del 2020
Elaboración del programa de auditoría	Nixon Pincay	5 días	10 al 15 de diciembre del 2020
Ejecución de examen especial – hojas de trabajo	Melissa Cobeña	3 días	16 al 18 de diciembre del 2020
Ejecución de examen especial – hojas de hallazgo	Nixon Pincay	2 días	21 al 23 de diciembre del 2020
Presentación de borrador de informe	Melissa Cobeña	2 días	24 al 25 de diciembre del 2020
Presentación de informe final	Nixon Pincay - Melissa Cobeña	3 días	26 al 28 de diciembre del 2020
<i>Elaborado por: Melissa Cobeña</i>			
<i>Revisado por:</i>			

CODIPROMASA C.A.

PI/1 1-1

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega AB

Programa de Planificación

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN					
Institución: Distribuidora de Productos de Consumo Masivos CODIPROMASA C.A.					
Periodo: Del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021					
Objetivo: Conocer las instalaciones y estructura de la compañía CODIPROMASA C.A., así como también los aspectos generales del proceso de la cuenta de inventario.					
N	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	M. Cobeña/ N. Pincay	09/11/2020	
2	Realizar visita previa a las instalaciones de la compañía CODIPROMASA C.A.		M. Cobeña/ N. Pincay	18/11/2020	Los resultados de la visita previa se muestran en el papel de trabajo PP/1
3	Mantener conversaciones con los directivos de la compañía		M. Cobeña/ N. Pincay	18/11/2020	
4	Remitir oficio de solicitud de información.	AD/3.1	M. Cobeña/ N. Pincay	18/11/2020	
5	Elaborar la nómina del personal que interviene en la auditoría operativa.	NP/1	M. Cobeña/ N. Pincay	18/11/2020	
6	Conocer las áreas y departamentos de la compañía.		M. Cobeña/ N. Pincay	20/11/2020	Los resultados de la visita previa se muestran en el papel de trabajo PP/1
7	Verificar la base legal de constitución de la compañía, consultar la misión, visión, objetivos y valores institucionales.		M. Cobeña/ N. Pincay	20/11/2020	Los resultados de la visita previa se muestran en el papel de trabajo PP/1
8	Elaborar el informe de planificación preliminar	PP/1	M. Cobeña/ N. Pincay	23/11/2020	

Proceso de Auditoría

Administración de auditoría

AD/1
1-2

ORDEN DE TRABAJO N° 01

Guayaquil, 10 de noviembre de 2020

Sr(es):

Cobeña Calla Melissa Jamilex

Pincay Villamar Nixon Javier

MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el Proyecto Aceptado, expongo a usted Orden de Trabajo para que ejecute la “AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB, EN LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO CODIPROMASA C.A., DURANTE EL PERIODO FISCAL 2021”.

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Diagnosticar el estado actual de los procedimientos del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB de la distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A.
- Sustentar aspectos relacionados con la auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías orientada a la comprobación de los saldos de los estados financieros de las empresas.
- Analizar los resultados del diagnóstico para determinar si existen irregularidades que afectan la eficiencia y eficacia para que se reflejen los saldos reales en los estados financieros.
- Elaborar la propuesta de solución alternativas y mejoras al control interno.

JEFE DE EQUIPO: Cobeña Calle Melissa Jamilex

MIEMBRO DEL EQUIPO: Pincay Villamar Nixon Javier

Por lo descrito, el tiempo estimado para la ejecución de la auditoría a la cuenta señaladas es de 85 días laborables.

Proceda de inmediato a realizar la visita y la respectiva planificación, producto de la auditoría, otorgará el Informe de auditoría que obtenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,

Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.

SUPERVISOR

NOTIFICACIÓN**AD/2
1-2**

Oficio N° 01

Guayaquil, 10 de Noviembre 2020

Señora**Laura Saldaña Lucero****PROPIETARIO DE DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO
MASIVO CODIPROMASA C.A.****Ciudad. -**

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del día de hoy se procederá a realizar la “Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB, según el trabajo caso práctico aprobado por la USGP, en la entidad que usted preside, de conformidad con la Orden de trabajo N° 01 de fecha 10 de noviembre de 2020.

En tal virtud solicito muy gentilmente su colaboración y disponga al personal del local la entrega oportuna de la información para la realización del trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos para la presente auditoría.

Atentamente,

Srta. Melissa Jamilex Cobeña Calle

JEFE DE EQUIPO

CORRESPONDENCIA**AD/4
1-1**

Oficio N° 02

Guayaquil, 12 de Noviembre 2020

Señora

Laura Saldaña Lucero

**PROPIETARIO DE LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO
MASIVOS CODIPROMASA C.A.**

Ciudad. -

Estimada Señora Laura Saldaña Lucero, en virtud al contrato por como delegados en llevar a cabo la auditoría ante el local que usted dirige, solicito me facilite los Reglamentos, Políticas de Control de Inventario y otros reglamentos a los que la compañía se encuentre sujeta.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espero de una respuesta favorable.

Atentamente,

Srta. Melissa Cobeña

JEFE DE EQUIPO

AD/4 1-1

oficio N° 3

Guayaquil, 12 de Noviembre 2020

Señora

Laura Saldaña lucero

**PROPIETARIO DE LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE
CONSUMO MASIVOS CODIPROMASA C.A.**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Estimado señor, le solicito muy gentilmente, facilitarme la estructura organizacional y manual de funciones de la compañía CODIPROMASA C.A., para la continuidad del proceso de auditoría.

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

Atentamente,

Srta. Melissa Cobeña Calle

JEFE DE EQUIPO

PP-1B 1-1

Oficio N° 04

Guayaquil, 12 de noviembre del 2020

Señora

Laura Saldaña

**PROPIETARIO DE DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO
MASIVO CODIPROMASA C.A.**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Estimado Señora Laura Saldaña, le solicito de la manera más cordial, autorice que se nos facilite toda la información necesaria para el conocimiento del proceso de inventario del Local de Repuestos Rodríguez, para la continuidad del proceso de auditoría

Agradeciendo su gentil colaboración quedo a la espera de una respuesta positiva sobre la autorización para la obtención de documentos.

Atentamente,

Tnlga. Melissa Jamilex Cobeña Calle

JEFE DE EQUIPO

PP-1C 1-1

Guayaquil, 12 de noviembre de 2020

Tnlga. Melissa Jamilex Cobeña Calle

JEFE DE PRAXIS

Ciudad. -

De mis consideraciones:

En respuesta al oficio N° 02 del 12 de noviembre de 2020, como Propietario de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., informo lo siguiente:

La compañía Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., se rige por las siguientes leyes, disposiciones legales y Reglamentos:

Normas Internacionales de Contabilidad

Normas Internacionales de Información Financiera

Leyes, Reglamentos y Disposiciones y Vigentes en el País

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Normas Internacionales de Auditoría

Normas Técnicas Control de Inventarios

La compañía Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., cuenta con políticas de control de inventarios, sin embargo, carece de un reglamento interno y plan estratégico.

Es todo lo que puedo informar en honor a la verdad

Atentamente,

Sr. Sara Rodriguez

Jefa Administrativa de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

AD/2
1-1**CODIPROMASA C.A.****Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega ab****Nómina de Personal Auditado****Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Laura Saldaña Lucero	Gerente
Victoria Salazar	Contador
Melissa Cobeña	Asistente contable
Priscila Rodríguez	Jefe de compras
Sara Guevara	Asistente de compras
Rodrigo Gordillo	Jefe de bodega

Estructura Organigrama Institucional

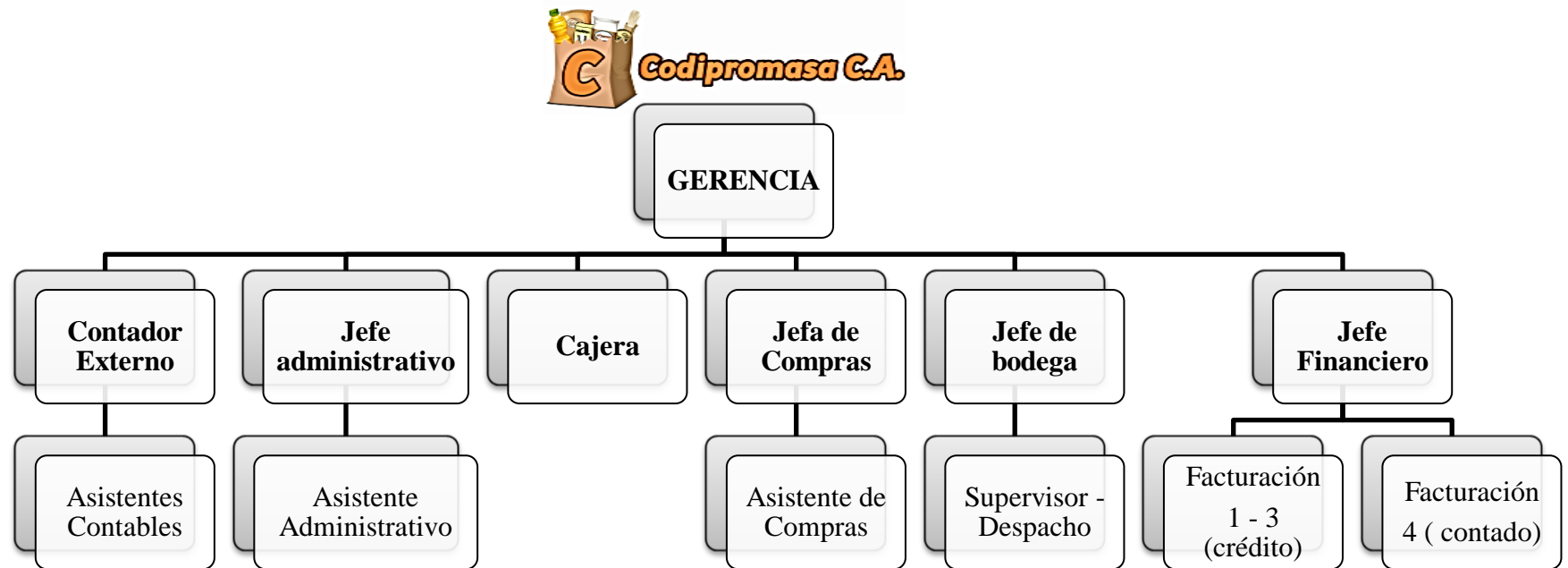


Figura 7. Estructura organizacional de la compañía.

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CODIPROMASA C.A.

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB

PERIODO: DEL 09 DE NOVIEMBRE AL 12 DE MARZO DEL 2021

1. Datos informativos de la empresa:

Nombre: CODIPROMASA C.A.

Dirección: Km. 11 ½ Vía a Daule Parque California 1 Local 7

Cantón: Guayaquil

Provincia: Guayas

Teléfono: 04-2115244

Horario: 8:30 a.m. – 17:30 p.m.

2. Principales disposiciones legales vigentes

Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige en la compañía CODIPROMASA C.A. son:

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.

3. Alcance de la Auditoría

La auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab se abarcó durante el periodo del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021.

4. Antecedentes:

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera Cambi, se aprobó el inicio para la ejecución de la Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB, en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 000039-EAE-2019, suscrito por la Sra. Laura Saldaña en calidad de gerente general de la compañía “CODIPROMASA C.A.”.

5. Detalles de Acciones Ejecutadas

Conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la institución se iniciaron con fecha 12 de noviembre de 2020, en la cual el equipo auditor procedió a realizar una inspección en la sede de la compañía, se mantuvo reuniones con los jefes administrativos a fin de asumir mayor conocimiento más amplio de las áreas de la compañía; ejecutando estas actividades en un tiempo de tres días laborables.

Las visitas se efectuaron a la sede de la compañía distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., ubicada en Km. 11 ½ Vía a Daule Parque California 1 Local 7, en lo cual la primera acción fue el levantamiento de las áreas, observando que en la compañía se dedica a la compra y ventas de productos de consumo masivos, además se realizó un conocimiento general del negocio, realizando levantamiento de información sobre sus actividades y planes estratégicos, realizando énfasis al área a auditar, verificando su control interno y principales procedimientos en las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB. Se realizaron entrevistas con los jefes de los

departamentos, adicionalmente nos reunimos con el personal administrativo lo cual nos permitió conocer de forma amplia el proceso de otorgamiento y sus principales riesgos.

6. Resultado

Producto de la planificación preliminar de la auditoría se pudo realizar un análisis integral de la estructura organizacional de la compañía distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., obteniendo referencias sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como de sus principales actividades y procesos que se ejecutan en la compañía.

En el mismo sentido se obtuvo un conocimiento general del giro del negocio, y la importancia que este tiene, pues la venta de los inventarios que realiza la compañía tiene como propósito esencial proporcionar a la compañía de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente que posibilitará afrontar la demanda, el cual en pocas palabras se pueden mencionar que la compañía depende de la comercialización de sus inventarios.

En cuanto a la interiorización al componente de control interno se pudo identificar la existencia de algunas deficiencias en cuanto al inadecuados registros de los ingresos y salidas de los productos se realizan con errores, por lo tanto, se desconocen el número exacto de las existencias, de acuerdo a la información obtenida en las conversaciones sostenidas con el personal de la compañía.

Elaborado por: *Tnlgos. Melissa Cobeña y Nixon Pincay*

Revisado por: *Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs*

Fecha: 09 de Noviembre 2020

4.3. Planificación Específica

PE/1
1-1

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega ab

Programa de planificación

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA					PE/1
Institución: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.					
Periodo: Periodo fiscal 2021					
Objetivo: Conocer la situación actual del control interno de los procedimientos de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB de la compañía CODIPROMASA C.A.					
Alcance: Evaluar los niveles de riesgos a través de la ejecución del cuestionario de control interno en los componentes de la estructura organizacional, legal y normativa, área operativa y área administrativa de la compañía CODIPROMASA C.A., para determinar la situación actual y la estructura del control interno aplicado en la compañía.					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaborar el Cuestionario de Control Interno.	CI/1	N. Pincay/ M. Cobeña	30/11/2020	
2	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de la estructura organizacional, legal y normativa de la compañía.	CI/1	N. Pincay/ M. Cobeña	07/12/2020	
3	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de Evaluación y actividades de control.	CI/1	N. Pincay/ M. Cobeña	07/12/2020	

4	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de Actividades de cumplimiento	CI/1	N. Pincay/ M. Cobeña	07/12/2020	
5	Evaluar los resultados del Control Interno.	PE/2	N. Pincay/ M. Cobeña	09/12/2020	
6	Determinar los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/3	N. Pincay/ M. Cobeña	10/12/2020	
7	Evaluar las áreas críticas en base a los niveles de riesgos determinados en el Control Interno.	E/4	N. Pincay/ M. Cobeña	11/12/2020	
8	Elaborar la matriz de riesgo de auditoría.	PP/5	N. Pincay/ M. Cobeña	14/12/2020	
9	Elaborar el Informe de Planificación Específica.	PP/5	N. Pincay/ M. Cobeña	15/12/2020	
Elaborado por: Melissa Cobeña y Nixon Pincay		Revisado por: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.		Fecha: 12 de noviembre	

CODIPROMASA C.A.

CI/1 1-1

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega AB

Evaluación del Control Interno

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
ENTIDAD: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.						
Alcance: Período del 2020				Elaborado: Melissa Cobeña Revisado: Nixon Pincay Supervisado por: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.		
N°	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
		20	Si/No	8	Moderado	Moderado
	Estructura organizacional, legal y normativa	6	-	3	OBSERVACIONES	
1	¿La compañía cuenta con un manual que describan los procesos relacionados con la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades de inventarios?	1	NO	0	La compañía no cuenta con un manual que describa dichos procesos, por ende, los trabajadores desconocen las tareas a realizar.	
2	¿Existen políticas para decidir sobre inventarios presuntamente dañados u obsoletos?	1	NO	0	La mayoría de las políticas y procedimientos son verbales y las que están escrita no se le ha entregado al personal para que se rijan con ellas.	
3	¿Existen políticas claramente definidas en cuanto a la recepción, almacenamiento y conservación de los inventarios?	1	NO	0	No Existen políticas definidas ni establecidas que regulen el procedimiento.	
4	¿La empresa cuenta con un organigrama jerárquico el cual determine las responsabilidades en el área de bodega?	1	SI	1		
5	¿Se efectúan de forma periódica comprobaciones	1	SI	1		

	físicas de las existencias de los inventarios?				
6	¿Son contabilizados los pagos a proveedores mediante elaboración de asientos contables en el sistema informático de Contabilidad?	1	SI	1	
	Evaluación y actividades de control	8		4	
7	¿El departamento contable mantiene registro de inventarios?	1	NO	0	Contabilidad no mantiene la información actualizada
8	¿La persona encargada de bodega está atenta a los movimientos de la mercancía y lo notifica?	1	SI	1	
9	¿Existe un formulario para el ingreso y salida de mercaderías?	1	SI	1	
10	¿Se tiene respaldo de los documentos recibidos y enviados que sustentan el registro de la transacción?	1	NO	0	No se tiene el respaldo de todos los documentos que sustentan el registro de las transacciones debido a que algunos son autorizados por alta la gerencia.
11	¿El área donde está ubicada la mercadería es la adecuada?	1	SI	1	
12	¿Se dictan capacitaciones al personal encargado de bodega con el fin de mejorar el control interno del área?	1	NO	0	Inexistencias de cronogramas de capacitaciones para el personal de bodega en el área de inventarios.
13	¿Existen sanciones establecidas hacia el personal de bodega por incumplimiento de políticas procedimientos?	1	SI	1	
14	¿Se han hecho actualizaciones en el procedimiento utilizado para realizar el control de inventario?	1	NO	0	No se han realizados los debidos procedimientos para realizar el control de inventarios.
	Actividades de cumplimiento	6		5	
15	¿Son contabilizados los pagos a proveedores mediante elaboración de asientos contables en el sistema informático de Contabilidad?	1	SI	1	

16	¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?	1	NO	0	En la compañía no realizan los conteos físicos por ende no realizan ajuste.
17	¿Existe comunicación pertinente entre el departamento administrativo y bodega?	1	NO	0	No existe una comunicación oportuna, solo se informa si hay la mercadería necesarios.
18	¿Se preparan estados financieros mensuales, trimestrales y anuales?	1	NO	0	Se incumple en la preparación y presentación de los estados financieros lo que impide que estos sean un aporte en la toma de decisiones.
19	¿Se preparan los estados financieros de acuerdo con las NIC 1 y las NIIF?	1	NO	0	Existe una deficiente aplicación de las NIIF y se efectúan una mala apropiación de cuentas contables por carencia de conocimientos.
20	¿Existe un instructivo para la toma física de los inventarios o programación de la realización del método?	1	NO	0	No existe un instructivo para la toma física, tal motivo que no se realiza un adecuado control.
Elaborado por: Cobeña Calle Melissa Jamilex - Pincay Villamar Nixon Javier					
Revisado por: Ing. Julissa Cambi Mera					

RESUMEN EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		
Descripción	Cálculo	Nivel
Calificación total = CT	12	
Ponderación total= PT	20	
Nivel de confianza (norma 200): $NC = CT / PT * 100$	60,00%	Moderado
Nivel de Riesgo inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$	40,00%	Moderado

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO:			
NIVELES	BAJA	MODERADA	ALTA
CONFIANZA	15% - 50%	51% - 75%	78% - 100%
RIESGO	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento de control interno de las entradas y salidas de mercadería de la bodega ab

Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría

Periodo: del 09 de noviembre al 12 de marzo del 2021

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, legal y normativa	Riesgo de control: 40,00%, MODERADO Ausencia de manuales, se derivan desconocimiento por parte de los trabajadores en las diferentes actividades.	Manual de funciones y políticas.	Verificación de la existencia del manual de políticas para las diferentes actividades.	Comprobar que se apliquen las políticas establecidas para la identificación, medición y revelación de los procedimientos.
	No existen políticas documentadas para la ejecución de los procedimientos en las diferentes áreas.	Implementación de instructivos legales para los procedimientos.	Solicitar las leyes, normas y reglamentos utilizados en el registro de los procedimientos.	
	No existen controles internos que garanticen la ejecución de los procedimientos.	Instructivos aplicables a los procedimientos.	Requerir soporte de seguimientos sobre los procedimientos.	

Evaluación y actividades de control	Riesgo de control: 40,00%, MODERADO Recepción de información contable errónea.	Actualización de la información contable.	Requerir paquetes de actualización contable para el sistema.	Verificar la implementación del control interno, con la finalidad de salvaguardar los recursos de la compañía.
	Inexistencia en respaldos de documentos sobre registro de sus transacciones.	Instructivo de control para el respaldo de documento.	Verificación de procedimientos de control en los respaldos de documentos.	
	Inexistencias del cronograma de capacitaciones para el personal de bodega en el área de inventarios.	Normas de contabilidad y estructura del control interno.	Normas de contabilidad Estructura del control interno.	
Actividades de cumplimiento	Riesgo de control: 40,00%, MODERADO Desajustes contables por falta de realización en los conteos físicos, tal motivo que no se realiza un adecuado control.	Reglamentos para registros de existencias físicas.	Solicitar normativas vigentes para registros.	Comprobar que las existencias físicas estén registradas en la contabilidad.
	No se mantiene una comunicación oportuna entre el área de bodega y el área administrativa sobre los stocks correspondientes, para que las cajas facturen con normalidad, teniendo el stock necesario en el sistema.	Archivos de registros Estructura del control interno.		Verificar los informes sobre los registros y sugerencias para mejorar el desempeño del área.

	Se incumple en la preparación y presentación de la información de los estados financieros.	Leyes, normativas y reglamentos	Verificar que la información de los estados financieros se prepare aplicándola NIC 2 y las NIIF.	Solicitar normativas vigentes, documentos de soportes, etc.
Elaborado por: Cobeña Calle Melissa Jamilex - Pincay Villamar Nixon Javier				
Revisado por: Ing. Julissa Cambi Mera				

CODIPROMASA C.A.

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MERCADERÍA DE LA BODEGA AB

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

PERIODO: DEL 09 DE NOVIEMBRE 2020 AL 12 DE MARZO DEL 2021

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO	
Elaborado por:	Cobeña Calle Melissa - Pincay Villamar Nixon
Revisado por:	Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.
Fecha:	2020
<p>La aplicación en general del Control Interno aplicado en el procedimiento de las entradas y salidas de mercaderías denota un riesgo de control del 40,00% lo cual constituye un riesgo moderado para la compañía CODIPROMASA C.A., siendo los principales factores:</p> <p>La observación de los inadecuados procedimientos en las diferentes actividades ha ocasionado la falta de un manual de políticas y procedimientos para adecuar un control y mejora en el área.</p> <p>La carencia de manual de procedimiento para la bodega AB, repercute en las reincidentes faltas al control interno del área, lo que ocasiona que no exista control en quien entran en el área, en falta de documentación, lo cual perjudica a la razonabilidad de los saldos de la cuenta inventario.</p> <p>No se cumple adecuadamente con la aplicación de las NIIF, NIC 2, principios, leyes y normas contables vigentes lo que origina que se cometan errores que se evidencian en la información presentada en los estados financieros.</p> <p>La falta de análisis y comunicación para una mejora continua en la empresa ha llevado a no realizar debidas capacitaciones y sugerencias hacia sus trabajadores para que estos puedan mencionar alternativas y soluciones brindando un mejor desempeño en las diferentes actividades.</p>	

CI/1 1-1

CODIPROMASA C.A.

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MERCADERÍA DE LA
BODEGA AB**

INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

ERIDO: DEL 09 DE NOVIEMBRE AL 12 DE MARZO DEL 2021

INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
Elaborado por:	Cobeña Calle Melissa y Pincay Villamar Nixon
Revisado por:	Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.
Fecha:	09 de noviembre al 12 de marzo
<p>ANTECEDENTES: Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs., se aprobó el inicio para la ejecución de la auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB, en la distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., de la ciudad de Guayaquil, correspondiente al período del 09 de noviembre al 12 de Marzo 2020, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. s/n, suscrito por la Sra. Sara Rodríguez, en calidad de jefa administrativa de la compañía.</p> <p>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS: Conforme a la programación del equipo auditor, posterior a la ejecución de la visita previa a la compañía, se preparó y ejecutó la evaluación de control interno, mismo que fue aplicado de manera integral a la compañía, toda vez que en la misma no existe un control interno eficiente en el área, para efecto de lo cual se consideraron tres componentes: Estructura Organizacional , legal y normativa, Evaluación y actividades de control y actividades de cumplimiento; posterior a lo cual se realizó el análisis de los puntos débiles en base a la determinación del nivel de riesgo, mismo que de igual manera fue analizado.</p>	

RESULTADOS: Producto de la planificación preliminar el equipo auditor pudo realizar:

1. Una aplicación y análisis de los resultados del control interno desarrollado en los procedimientos de las entradas y salidas de la bodega AB.
2. La comprobación y verificación de las existencias y aplicación de manuales e instructivo para la correcta operación de los procedimientos dentro del área de bodega en la compañía CODIPROMASA C.A.

Requerimiento de auditoría: Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

Equipo multidisciplinario: Supervisor de Auditoría, jefe de equipo auditor y Auditor Operativo.

Recursos materiales y financieros:	
Descripción	Valor US\$
Material de trabajo	\$235.00
Papelería y oficina	\$ 75.00
Impresiones y fotocopiado	\$105.00
Espirado y encuadernación	\$ 55.00
Viáticos y movilización	\$ 85.00
Jefe de equipo auditor	\$ 35.00
Auditor Operativo	\$ 50.00
TOTAL	\$320.00

4.4. Ejecución de Trabajo y Análisis de Resultados

PA/1 1-1

CODIPROMASA C.A.

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB

PERÍODO: DEL 04 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DEL 2021

Fase I: PROGRAMA DE TRABAJO				PA/1	
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>					
<i>Periodo: Del 04 de enero al 12 de Febrero del 2021</i>					
<i>Componente / Cuenta: Control Interno</i>					
Objetivo: Ejecutar procedimientos de auditoría que permitan determinar la pertinencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el control interno de la empresa, a través de matrices, cédulas analíticas y cálculos necesarios para encontrar evidencia suficiente y relevante que permitan emitir un criterio de auditoría.					
#	Descripción	Tiempo		Elaborado Por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
	Procedimientos:				
1	Confirmar la verificación de manuales, funciones, políticas y procedimientos de control interno del área de bodega y contabilidad, determinados en la compañía "CODIPROMASA C.A." y si éstas se sustentan en buenas prácticas que se ajusten a la necesidad de la compañía.	3 días	3 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	A
2	Corroborar si la estructura organizacional y la designación del personal en bodega se han definido de conformidad a lo estimado en los manuales de funciones y en el reglamento interno de la compañía "CODIPROMASA C.A.".	4 días	4 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	A

3	Constatar de forma física por medio de los registros las entradas y salidas, que los productos sean registrado en el inventario que se sitúa en la bodega.	6 días	6 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	B
4	Constatar de forma física las actualizaciones de información contables por medio de los paquetes de contabilidad adquiridos.	5 días	5 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	B
5	Verificar la oportunidad en la entrega de los estados financieros, informes, balances, declaraciones y demás documentación requerida por los entes de control dentro de los plazos establecidos.	4 días	4 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	C
6	Examinar que las informaciones de los estados financieros se preparen aplicando la NIC 2 y las NIIF.	3 días	3 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	D
7	Comprobar el adecuado control, mejora en el procedimiento de entradas y salidas de mercadería por medio de las sugerencias de los clientes para el desempeño del área.	3 días	3 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	D
8	Verificar el correcto seguimiento a la estructura del control interno con la finalidad de salvaguardar los recursos de la compañía.	2 días	2 días	Melissa Cobeña Nixon Pincay	E
Elaborado: Nixon Pincay Villamar					
Revisado: Melissa Cobeña Calle					
Aprobado: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.					
Fecha: 09/01/2021					

Papeles de trabajo

CODIPROMASA C.A.

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE
LA BODEGA AB**

PERÍODO: DEL 04 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DEL 2021

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS		PA/A		
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>				
<i>Elaborado: Nixon Pincay V.</i>				
<i>Revisado: Melissa Cobeña C.</i>				
Generalidades:		Observación		
		SI	NO	MARCA
¿Existe una política para el aseguramiento de las existencias de inventario de productos terminados y mercadería en tránsito?			X	√
¿Existe control sobre el aseguramiento de la bodega?			X	√
Establecen políticas para el registro de las operaciones contables.			X	√
Supervisan los procesos contables.			X	√
Elaboran un plan de seguimiento para la remediación de las debilidades en las entradas y salidas de mercadería			X	√
Se verifica que los comprobantes de venta cumplan con los requisitos establecidos por el SRI para ser documentos válidos, antes de ser registrados.			X	√
¿Se contratan seguros para protección de todas las existencias de la compañía?			X	√
Se comprueba el registro de las operaciones con el respectivo soporte que respalde la transacción.			X	√
Resumen: La observación del control interno aplicado en los procesos contables denota que en la empresa no se han establecido procedimientos y políticas que garanticen+ el correcto registro de las operaciones contables en las entradas y salida de mercadería.				
Aprobado: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.				
Marcas de Auditoría				
Significado	Símbolo			
Verificado	√			

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 04 de enero al 12 de febrero del 2021

VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS INVENTARIOS									PA/B
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>									
<i>Elaborado: Melissa Cobeña C.</i>									
<i>Revisado: Nixon Pincay V.</i>									
Cód.	Descripción	Costo Unit.	Stock Sistema	Inventario Físico	Diferencias en cantidades	Valor inventario stock sistema	Valor inventario físico	Diferencias en valores	Marca
002	NESTLE								
173	CAFE NESCAFE 100GR	2.67	150	150	0	\$ 400.50	\$ 400.50	0	Σ
250	CALDO MAGGI X 52 JIRAFa	1.08	1290	1295	-5	\$ 1,393.20	\$ 1,398.60	5.4	Σ
580	GALLETA MUECAS CHOCOLATE	0.53	1076	1076	0	\$ 570.28	\$ 570.28	0	Σ
590	GALLETA SAL FDA 380GR	1.39	1301	1301	0	\$ 1,808.39	\$ 1,808.39	0	Σ
591	GALLETA SAL TACO 135GRX28	0.41	15442	15660	-218	\$ 6,331.22	\$ 6,420.60	89.38	Σ
598	GALLETA VAINILLA TACO 135GR	0.44	12414	12418	-4	\$ 5,462.16	\$ 5,463.92	1.76	Σ
823	LECHE VAQUITA 200GR	1.55	1800	1800	0	\$ 2,790.00	\$ 2,790.00	0	Σ
2069	CALDO MAGGI X 52 JIRAFa	6.4	1273	1273	0	\$ 8,147.20	\$ 8,147.20	0	Σ
2902	GALLETA RICAS 67GR	0.32	5892	6050	-158	\$ 1,885.44	\$ 1,936.00	50.56	Σ
2662	LA SAZON ADOBO 200GR DOYPACK	1.08	1388	1388	0	\$ 1,499.04	\$ 1,499.04	0	Σ

2701	CHOCOLATE RICACAO 25GR TIRA	3.07	47	47	0	\$ 144.29	\$ 144.29	0	Σ
2728	GALL WAFFERX100GR CHOCOLATE	0.67	101	101	0	\$ 67.67	\$ 67.67	0	Σ
2729	GALL WAFFERX100GR FRESA	0.67	177	177	0	\$ 118.59	\$ 118.59	0	Σ
2760	GALL WAFFER 130GR PEKES	0.76	483	483	0	\$ 367.08	\$ 367.08	0	Σ
2852	GALLETA ZOOLOGIA 456GR	1.4	433	433	0	\$ 606.20	\$ 606.20	0	Σ
0572	GALLETA DUCALES FUNDA	1.95	235	235	0	\$ 458.25	\$ 458.25	0	Σ
0573	GALLETA DUCALES TACO 294GR	1.49	617	617	0	\$ 919.33	\$ 919.33	0	Σ
0574	GALLETA FESTIVAL FDAx12 CHOCOLATE	1.75	348	348	0	\$ 609.00	\$ 609.00	0	Σ
0575	GALLETA FESTIVAL FDAx12 FRESA	1.75	579	579	0	\$ 1,013.25	\$ 1,013.25	0	Σ
0820	GALLETA RELLENITAS CHOCOFRESA*	0.89	66	66	0	\$ 58.74	\$ 58.74	0	Σ
003	ALES								
3	ACEITE ALESOL FUNDA 937ML	1.14	7725	7725	0	\$ 8,806.50	\$ 8,806.50	0	Σ
2154	SHAMPOO H Y S TX12 CAFE/CAIDA	2	106	106	0	\$ 212.00	\$ 212.00	0	Σ
2156	SHAMPOO PANTENE TX12 RESTAURACION	2.09	100	100	0	\$ 209.00	\$ 209.00	0	Σ
2424	JABON SUPER ALES CONCENTRADO 315GR	0.63	120	120	0	\$ 75.60	\$ 75.60	0	Σ
2570	SHAMPOO H Y S TX12 GRIS/PURIFICACION	2	132	132	0	\$ 264.00	\$ 264.00	0	Σ
2863	DETER. FAB 400GR ACTIBLU	0.66	57	57	0	\$ 37.62	\$ 37.62	0	Σ
2864	DETER. FAB 400GR FLORES	0.66	157	157	0	\$ 103.62	\$ 103.62	0	Σ
0132	AXION 235GR CREMA LIMON	0.6	481	481	0	\$ 288.60	\$ 288.60	0	Σ
0134	AXION 450GR CREMA ALOE	1.18	160	160	0	\$ 188.80	\$ 188.80	0	Σ
0353	DESINF. FABULOSO 1/2 LT BOT FLORAL	0.98	183	183	0	\$ 179.34	\$ 179.34	0	Σ
0354	DESINF. FABULOSO 1/2 LT BOT LAVANDA	0.98	216	216	0	\$ 211.68	\$ 211.68	0	Σ
1799	SUAVITEL 430ML ROJO/CHOCOFRES	0.89	987	987	0	\$ 878.43	\$ 878.43	0	Σ

2621	SUAVITEL 400ML FUCSIA/COMPLETE	0.89	559	559	0	\$ 497.51	\$ 497.51	0	Σ
2678	SUAVITEL 180ML FUCSIA/FLOR	0.64	260	260	0	\$ 166.40	\$ 166.40	0	Σ
2776	SHAMPOO SAVITAL CASPA TAPITA*	1.25	90	90	0	\$ 112.50	\$ 112.50	0	Σ
0796	LAVA 235GR (CHICO) UVA*	0.7	80	80	0	\$ 56.00	\$ 56.00	0	Σ
0797	LAVA 235GR (CHICO) VERDE*	0.7	41	41	0	\$ 28.70	\$ 28.70	0	Σ
0799	LAVA 450GR (1/2 KILO) ANTIBACTERIAL*	1.26	194	194	0	\$ 244.44	\$ 244.44	0	Σ
023	LA FABRIL								
18	ACEITE CRIOLLO \$1x500ML	0.7	2131	2131	0	\$ 1,491.70	\$ 1,491.70	0	Σ
21	ACEI FAVOR ACHIOTE 100ML	9.3	1082	1082	0	\$ 10,062.60	\$ 10,062.60	0	Σ
871	MARGARINA GIRASOL 3KG	8.4	125	125	0	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	0	Σ
0860	MARG. BONELLA DISPLAYX20S	5.15	1212	1212	0	\$ 6,241.80	\$ 6,241.80	0	Σ
0864	MARGARINA BONELLA 250GR	0.96	2425	2425	0	\$ 2,328.00	\$ 2,328.00	0	Σ
0865	MARGARINA BONELLA 3 KILOS	8.95	77	77	0	\$ 689.15	\$ 689.15	0	Σ
2894	ACEITUNAS SACHET 180GR* MAESTRANZA	0.95	116	116	0	\$ 110.20	\$ 110.20	0	Σ
21	VAN CAMP								
120	ATUN VAN CAMP CHICO AF	1.03	7324	7324	0	\$ 7,543.72	\$ 7,543.72	0	Σ
125	ATUN VAN CAMP MEDIANO AF	1.25	75833	75905	-72	\$ 94,791.25	\$ 94,881.25	90	Σ
2803	ATUN VAN CAMP MED X4+CHICO COMBO	5.5	1470	1470	0	\$ 8,08.00	\$ 8,08.00	0	Σ
19	PROVEEDORES VARIOS								
157	NASOYA MAN-ZHI 200	0.73	1513	1513	0	\$ 1,104.49	\$ 1,104.49	0	Σ
452	DETER. LAVATODO 180GR LIMON POLVO	0.45	476	476	0	\$ 214.20	\$ 214.20	0	Σ
0966	PASTA TOMATE ANDES 100GRX6SOB	3.75	85	85	0	\$ 318.75	\$ 318.75	0	Σ
1027	SALSA ANDES BOTELLA GDE395Gr	1.45	436	436	0	\$ 632.20	\$ 632.20	0	Σ

0539	FOSFORO EL GALLO CHICO 20UND*	0.92	493	493	0	\$ 453.56	\$ 453.56	0	Σ
0540	FOSFORO EL GALLO HOGAR*	0.48	937	937	0	\$ 449.76	\$ 449.76	0	Σ
0541	FOSFORO EL SOL CHICOX20*	0.95	4177	4177	0	\$ 3,968.15	\$ 3,968.15	0	Σ
1596	FORTIDENT 60ML	0.78	952	952	0	\$ 742.56	\$ 742.56	0	Σ
2642	GEL EGO 190GR ALFA*	1.19	123	123	0	\$ 146.37	\$ 146.37	0	Σ
2772	NUTRIBELA TURQUESA REP.INTENSIVA X 27MLX 12SOB*	4.35	109	109	0	\$ 474.15	\$ 474.15	0	Σ
1036	SALSA CHINA SABORA 100ML*	0.57	70	70	0	\$ 39.90	\$ 39.90	0	Σ
20	JABONERIA WILSON								
714	JABON MACHO FAM. 480GR AZUL	0.87	210	210	0	\$ 182.70	\$ 182.70		Σ
2801	DETER. GOL 200GR FLORAL	0.36	2193	2193	0	\$ 789.48	\$ 789.48	0	Σ
11	INPAECSA-HADA								
955	PAPEL HADA ECONOMICOx6	0.85	4939	4939	0	\$ 4,198.15	\$ 4,198.15	0	Σ
956	PAPEL HADA x 4 ECON	0.61	3240	3240	0	\$ 1,976.40	\$ 1,976.40	0	Σ
39	CRISAL								
1021	SAL CRISAL 1 KILO	0.46	2471	2471	0	\$ 1,136.66	\$ 1,136.66	0	Σ
10	COILE								
1174	VINAGRE ILE BLANCO 100ML	0.31	157	157	0	\$ 48.67	\$ 48.67	0	Σ
072	SAN JUAN								
1517	AZUCAR JUAN SAN 2K	1.42	3898	3950	52	\$ 5,535.16	\$ 5,609.00	73.84	Σ
014	NIRSA								
2435	ATUN REAL 180GR MEDIANO AF	1.18	13644	13700	-56	\$ 16,099.92	\$ 16,166.00	66.08	Σ
2835	ATUN REAL 140GR CHICO AF	1	7849	7849	0	\$ 7,849.00	\$ 7,849.00	0	Σ
080	FABMER – DOLLY								
2623	PAPEL DOLLY X 4	0.6	2195	2195	0	\$ 1,317.00	\$ 1,317.00	0	Σ

1682	AROMATEL 425ML DOYPACK FLORAL/CELESTE	0.83	406	406	0	\$ 336.98	\$ 336.98	0	Σ
1706	AROMATEL 115ML TIRAX6 MZA/VERDE*	2.55	40	40	0	\$ 102.00	\$ 102.00	0	Σ
046	GRUPO MODERNA								
2904	AVENA 500GR YA HOJUELAS	0.69	635	635	0	\$ 438.15	\$ 438.15	0	Σ
009	KLIMBERLY KLARK								
2401	HUGGIES ACT SEC GDEX50U	10.8	123	125	-2	\$ 1,328.40	\$ 1,350.00	21.6	Σ
1028	SALSA ANDES BOTELLA PEQ 195GR	0.87	463	463	0	\$ 402.81	\$ 402.81	0	Σ
1033	SALSA CHINA ORIENTAL 200ML	0.93	227	227	0	\$ 211.11	\$ 211.11	0	Σ
1034	SALSA CHINA ORIENTAL 400ml	1.47	106	106	0	\$ 155.82	\$ 155.82	0	Σ
1035	SALSA CHINA ORIENTAL GALON	8.1	14	14	0	\$ 113.40	\$ 113.40	0	Σ
044	MULTIPRODUCTOS								
532	FLAN X 5 KILOS	16	17	17	0	\$ 272.00	\$ 272.00	0	Σ
1013	QUAKER 250GR	0.57	929	929	0	\$ 529.53	\$ 529.53	0	Σ
2763	QUAKER 500GR X 9	1.1	644	644	0	\$ 708.40	\$ 708.40	0	Σ
0548	FRESCO SOLO 150GR FRESA*	1.95	90	90	0	\$ 175.50	\$ 175.50	0	Σ
0549	FRESCO SOLO 150GR FRUTOS ROJOS*	1.95	9	9	0	\$ 17.55	\$ 17.55	0	Σ
024	DIST. PYDACO								
165	CAFE BUENDIA 170GR	7.2	99	99	0	\$ 712.80	\$ 712.80	0	Σ
1141	TE ANIS ILE X 25SOBRES	0.89	60	65	-5	\$ 53.40	\$ 57.85	4.45	Σ
1142	TE CANELA ILE X 25SOBRES	0.89	21	23	-2	\$ 18.69	\$ 20.47	1.78	Σ
038	SOLUBLES INSTANTANEOS								
2484	CAFE ORO 150GR FRASCO	5.55	95	95	0	\$ 527.25	\$ 527.25	0	Σ
011	COLGATE PALMOLIVE								
217	CEPILLO COLGATE PREMIERX12UND	6.35	137	137	0	\$ 869.95	\$ 869.95	0	Σ

004	DANEC								
0047	ACEITE PALMA \$ 1,00	0.76	5129	5129	0	\$ 3,898.04	\$ 3,898.04	0	Σ
0050	ACEITE PALMA 900ML BOTELLA	1.25	314	314	0	\$ 392.50	\$ 392.50	0	Σ
0053	ACEITE PALMA FDA 1LT	1.24	3146	3146	0	\$ 3,901.04	\$ 3,901.04	0	Σ
0055	ACEITE TRIREFINADO 5LT	6.28	111	111	0	\$ 697.08	\$ 697.08	0	Σ
0004	ACEITE ARBOLITO 250ML	3.1	157	157	0	\$ 486.70	\$ 486.70	0	Σ
0005	ACEITE ARBOLITO 500ML	5.54	24	24	0	\$ 132.96	\$ 132.96	0	Σ
005	CONFITECA								
0200	CARAMELO JAAZZ CLOROFILA 100UND	2.15	48	48	0	\$ 103.20	\$ 103.20	0	Σ
0201	CARAMELO JAAZZ SURTIDO 100UND	2.15	388	388	0	\$ 834.20	\$ 834.20	0	Σ
0272	CHUPETE AMERICAN FRESA	1.15	144	144	0	\$ 165.60	\$ 165.60	0	Σ
0273	CHUPETE AMERICAN SANDIA	1.15	69	69	0	\$ 79.35	\$ 79.35	0	Σ
0202	CARAMELO KAUMAL 320GR*	1.6	910	910	0	\$ 1,456.00	\$ 1,456.00	0	Σ
0203	CARAMELO KREAM MILK 360GR*	1.58	65	65	0	\$ 102.70	\$ 102.70	0	Σ
0213	CARAMELO SURTI-FRUTAS*	1.51	15	15	0	\$ 22.65	\$ 22.65	0	Σ
SUMA						\$ 211,877.15	\$ 212,134.90	257.75	Σ
Aprobado: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.									
Marcas de Auditoría									
Significado					Símbolo				
Comprobado sumas					Σ				

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 04 de enero al 12 de febrero del 2021

CEDULA SUMARIA DE LA CUENTA EXISTENCIAS					PA/C
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>					
<i>Elaborado: Melissa Cobeña C.</i>					
<i>Revisado: Nixon Pincay V.</i>					
CUENTA	SALDOS SEGÚN LIBROS CONTABLES	AJUSTES		SALDO DE AUDITORÍA	
		DEBE	HABER		MARCA
Productos terminados	\$ 771,707.71	\$ -	\$ -	\$771,707.71	Σ
TOTAL	\$ 771,707.71		\$ -	\$771,707.71	Σ
Conclusión:	La compra realizada por la compañía a los proveedores encamina que el inventario es el activo primordial de la compañía, forma que el inventario lleve una rotación continua, los ingresos aumentaran, rescatando las observaciones en las devoluciones de los insumos por diferentes motivos que padezca, el rubro de los haberes es reducido, significando que si hay una buena cobertura con el vendedor.				
Aprobado: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.					
Marcas de Auditoría					
Significado			Símbolo		
Comprobado sumas			Σ		

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 04 de enero al 12 de febrero del 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE INVENTARIO					PA/D
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>					
<i>Elaborado: Melissa Cobeña C.</i>					
<i>Revisado: Nixon Pincay V.</i>					
Inventario	Saldo según contabilidad			Saldo de la auditoría	Marca
Cuenta	Saldo contable	Debe	Haber	Saldo de la auditoría	Σ
Inventario de mercadería de Nestle	\$ 34,649.83	\$ -	\$ 147.10	\$ 34,796.93	Σ
Inventario de mercadería Ales	\$ 12,560.74	\$ -	\$ -	\$ 12,560.74	Σ
Inventario de mercadería de la Fabril	\$ 21,973.45	\$ -	\$ -	\$ 21,973.45	Σ
Inventario de mercadería de van Camps	\$ 110,419.97	\$ -	\$ 90.00	\$ 110,509.97	Σ
Inventario de proveedores varias	\$ 8,544.09	\$ -	\$ -	\$ 8,544.09	Σ
Inventario de mercadería de Jabonería Wilson	\$ 972.18	\$ -	\$ -	\$ 972.18	Σ
Inventario de mercadería de Inapecsa Hada	\$ 6,174.55	\$ -	\$ -	\$ 6,174.55	Σ
Inventario de mercadería de crisal	\$ 1,136.66	\$ -	\$ -	\$ 1,136.66	Σ
Inventario de mercadería de coile	\$ 48.67	\$ -	\$ -	\$ 48.67	Σ
Inventario de mercadería de San Juan	\$ 5,535.16	\$ -	\$ 73.84	\$ 5,609.00	Σ

Inventario de mercadería de Nirsa	\$ 23,948.92	\$ -	\$ 66.08	\$ 24,015.00	Σ
Inventario de mercadería de Fabmer-Dolly	\$ 1,755.98	\$ -	\$ -	\$ 1,755.98	Σ
Inventario de mercadería de grupo moderna	\$ 438.15	\$ -	\$ -	\$ 438.15	Σ
Inventario de mercadería de Kimberly klark	\$ 2,211.54	\$ -	\$ 21.60	\$ 2,233.14	Σ
Inventario de mercadería de multiproductos	\$ 1,702.98	\$ -	\$ -	\$ 1,702.98	Σ
Inventario de mercadería de Dist. Pydaco	\$ 784.89	\$ -	\$ 6.23	\$ 791.12	Σ
Inventario de mercadería de solubles instantáneo	\$ 527.25	\$ -	\$ -	\$ 527.25	Σ
Inventario de mercadería de Colgate Palmolive	\$ 17,500.68	\$ -	\$ -	\$ 17,500.68	Σ
Inventario de mercadería de Danec	\$ 869.95	\$ -	\$ -	\$ 869.95	Σ
Inventario de mercadería de Confiteca	\$ 2,763.70	\$ -	\$ -	\$ 2,763.70	Σ
SUMA	\$254,519.34		\$ 404.85	\$ 254,924.19	Σ
Aprobado: Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.					
Marcas de Auditoría					
Significado			Símbolo		
Comprobado sumas			Σ		

CODIPROMASA C.A.

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE
LAS MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB**

CHECKLIST								PA/E	
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>									
<i>Elaborado: Melissa Cobeña C.</i>									
<i>Revisado: Nixon Pincay V.</i>									
PROVEEDORES	RUBRO	Cotización		Autorización		Facturas		Forma Pago	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	Contado	Crédito
NESTLE	038-002-000008657	X		X		X			X
	032-058-000606187	X		X		X			X
ALES	005-102-000064602	X		X		X			X
LA FABRIL	001-050-003664306	X		X		X			X
	001-050-003719645	X							
VAN CAMP	001-011-017627963	X		X		X			X
PROVEEDORES VARIOS	001-001-00054949		X		X		X	X	
JABONERIA WILSON	001-006-000005685	X		X		X		X	
INPAECSA-HADA	002-041-000079559	X		X		X			X
CRISAL	004-001-000218421	X		X		X		X	

COILE	010-002-000014194	X		X		X			X
SAN JUAN	001-002-000010652	X		X		X			X
NIRSA	001-202-000008657	X		X		X			X
FABMER - DOLLY	015-004-000186394	X		X		X		X	
GRUPO MODERNA	038-101-000224104	X		X		X			X
KLIMBERLY KLARK	002-006-000058577	X		X		X			X
MULTIPRODUCTOS	001-102-000056878	X		X		X			X
DIST. PYDACO	015-004-000188644	X		X		X			X
SOLUBLES INSTANTANEOS	001-001-000085972	X		X		X			X
COLGATE PALMOLIVE	003-901-000041093	X		X		X			X
DANEC	001-009-000265063	X		X		X			X
CONFITECA	001-300-000445421	X		X		X			X

Conclusión:	<p>Se determinó que los proveedores más frecuentes en la rotación masiva del inventario posponen un proceso primordial desde la cotización de los productos al ser ofrecidos, autorizados en su gran mayoría por el representante legal de la compañía y el asesor de venta, la actividad tributaria esta intermediada por el comprobante de venta autorizados por el SRI, con pagos planificados desde su fecha de emisión. Pocos que no llevan el mismo proceso independientemente de los otros productos de venta más frecuentes, se derivan por la venta al momento para el abastecimiento en la bodega.</p>
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5. Comunicación de Resultados

Hallazgos de Auditoría

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 15 de febrero al 19 de febrero del 2021

HOJA DE HALLAZGO # 001		EJ 1-4
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>		
<i>Periodo: Del 15 de Febrero al 19 de Febrero del 2021</i>		
Elaborado: Nixon Pincay V.		
Revisado: Melissa Cobeña C.		
Descripción del Hallazgo:	La compañía "CODIPROMASA C.A." no cuenta con un manual de procedimientos, ni políticas de control interno para las diferentes áreas que aseguren una adecuada ejecución en las entradas y salidas de inventario y en los procesos contables.	
Condición:	La carencia de un Manual de políticas y procedimientos mediante la aplicación de una matriz de verificación de los componentes del control interno implementados en la compañía "CODIPROMASA C.A." se pudo identificar que no se han aplicado manuales de procedimientos ni de políticas que aseguren una adecuada operatividad; que cumpla las necesidades de la compañía y del área para el desempeño eficiente de sus labores.	

<p>Criterio:</p>	<p>Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la inexistencia de manuales de políticas y de procedimientos que aseguren una adecuada operatividad en lo que corresponde:</p> <p style="text-align: center;">Marco Integral de Control Interno “COSO”</p> <p>Principio 12 – Implementar Actividades de Control Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas 12.02. La Administración debe documentar a través de políticas, manuales lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.</p> <p style="text-align: center;">Norma Internacional de Contabilidad</p> <p>NIC 8 Políticas Contables. Políticas contables son los principios bases acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida o una combinación de ambas podría ser el factor determinante.</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Causa:	<p>La inexistencia de manual de políticas, así como de procedimientos a seguir para la aplicación de un adecuado sistema de control interno se produce debido a que la directiva no toma el compromiso necesario para implementar un control interno eficiente y eficaz que permita el cumplimiento de las normas y así obtener una razonabilidad de la cuenta inventario de mercadería.</p>
Efecto:	<p>La falta de un manual de políticas y procedimientos en el correcto funcionamiento de las bases operativas para las diferentes áreas de la compañía "CODIPROMASA C.A." generara problemas en la razonabilidad de las cuentas y saldos contables dando que el procedimiento se vuelva vulnerable y deficiente.</p>
Conclusiones:	<p>La compañía tiene un grado de probabilidad en presentar una ocurrencia de error por las diferentes matrices, procedimientos no evaluados que se da actualmente, prohibiendo al trabajador desempeñar sus funciones de manera correcta, además no poder llegar a los objetivos planteados dentro de sus áreas.</p>
Recomendación:	<p>La compañía necesita implementar un manual de políticas y procedimiento que permitan efectuar una adecuada ejecución de los procesos contables relacionados desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario.</p> <p>Al Gerente</p> <p>Elaborar y presentar un manual de políticas y procedimientos para el área de bodega AB y área contable para el control interno operativo que permitan realizar un apropiado control en el procedimiento de</p>

	entrada y salida de inventario en la compañía "CODIPROMASA C.A."
Aprobado:	ING. Julissa Mera Cambi

CODIPROMASA C.A.

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE
LA BODEGA AB**

PERÍODO: DEL 15 DE FEBRERO AL 19 DE FEBRERO DEL 2021

HOJA DE HALLAZGO # 001		EJ 1-4
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>		
<i>Periodo: Del 15 de Febrero al 19 de Febrero del 2021</i>		
Elaborado: Nixon Pincay V.		
Revisado: Melissa Cobeña C.		
Descripción del Hallazgo:	La compañía "CODIPROMASA C.A." no cuenta con un manual de procedimientos, ni políticas de control interno para las diferentes áreas que aseguren una adecuada ejecución en las entradas y salidas de inventario y en los procesos contables.	
Condición:	La carencia de un Manual de políticas y procedimientos mediante la aplicación de una matriz de verificación de los componentes del control interno implementados en la compañía "CODIPROMASA C.A." se pudo identificar que no se han aplicado	

	<p>manuales de procedimientos ni de políticas que aseguren una adecuada operatividad; que cumpla las necesidades de la compañía y del área para el desempeño eficiente de sus labores.</p>
<p>Criterio:</p>	<p>Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la inexistencia de manuales de políticas y de procedimientos que aseguren una adecuada operatividad en lo que corresponde:</p> <p style="text-align: center;">Marco Integral de Control Interno “COSO”</p> <p>Principio 12 – Implementar Actividades de Control Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas 12.02. La Administración debe documentar a través de políticas, manuales lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.</p> <p style="text-align: center;">Norma Internacional de Contabilidad</p> <p>NIC 8 Políticas Contables. Políticas contables son los principios bases acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o</p>

	la naturaleza de la partida o una combinación de ambas podría ser el factor determinante.
Causa:	La inexistencia de manual de políticas, así como de procedimientos a seguir para la aplicación de un adecuado sistema de control interno se produce debido a que la directiva no toma el compromiso necesario para implementar un control interno eficiente y eficaz que permita el cumplimiento de las normas y así obtener una razonabilidad de la cuenta inventario de mercadería.
Efecto:	La falta de un manual de políticas y procedimientos en el correcto funcionamiento de las bases operativas para las diferentes áreas de la compañía "CODIPROMASA C.A." generara problemas en la razonabilidad de las cuentas y saldos contables dando que el procedimiento se vuelva vulnerable y deficiente.
Conclusiones:	La compañía tiene un grado de probabilidad en presentar una ocurrencia de error por las diferentes matrices, procedimientos no evaluados que se da actualmente, prohibiendo al trabajador desempeñar sus funciones de manera correcta, además no poder llegar a los objetivos planteados dentro de sus áreas.
Recomendación:	<p>La compañía necesita implementar un manual de políticas y procedimiento que permitan efectuar una adecuada ejecución de los procesos contables relacionados desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario.</p> <p>Al Gerente</p> <p>Elaborar y presentar un manual de políticas y procedimientos para el área de bodega AB y área</p>

	contable para el control interno operativo que permitan realizar un apropiado control en el procedimiento de entrada y salida de inventario en la compañía "CODIPROMASA C.A."
Aprobado:	ING. Julissa Mera Cambi

CODIPROMASA C.A.

**AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE
LA BODEGA AB**

PERÍODO: DEL 15 DE FEBRERO AL 19 DE FEBRERO DEL 2021

HOJA DE HALLAZGO # 002		EJ 2-4
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>		
<i>Periodo: Del 15 de Febrero al 19 de Febrero del 2021</i>		
Elaborado: Nixon Pincay V.		
Revisado: Melissa Cobeña C.		
Descripción del Hallazgo:	La compañía "CODIPROMOSA C.A.", no realiza ajustes de los saldos de la cuenta de inventario por falta de realización en los conteos físicos, tal motivo que no se realiza un adecuado control.	
Condición:	Falta de un cronograma para la verificación del inventario, mediante la aplicación de matriz de comprobación de las diferencias ajustes y bajas de los saldos del inventario en la compañía se pudo identificar	

	<p>que no se aplican los ajustes al final del periodo por falta de realización en los conteos físico, así como la inexistencia de cronograma que permiten tener una razonabilidad en los inventarios.</p>
<p>Criterio:</p>	<p>Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la inexistencia de ajuste por falta de realización en los conteos físico que aseguren una adecuada operatividad, se constituye en una falta de control, sustentada en el incumplimiento de:</p> <p>Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 Objetivo</p> <p>El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios dentro del sistema de medición del costo histórico.</p> <p>Valor neto realizable</p> <p>El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han vuelto parcial o totalmente obsoletos o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo hasta que el importe en libros sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera recuperar de su venta o uso posterior.</p>

Causa:	La carencia de políticas contables efectivas que incumplan las normas contables realización en los conteos físicos, así como el reconocimiento en las cuentas y su revelación en los estados financieros.
Efecto:	El incumplimiento de las normas contables efectivas que incumplan las normas contables realización en los conteos físicos en la compañía puede conducir a no obtener una razonabilidad de la cuenta inventarios, perjudicando a la compañía en no tener estados financiero confiables.
Conclusiones:	La compañía representa resultados deficientes en las directrices y normas que permita al trabajador desempeñar sus habilidades u experiencias de manera correcta para cumplir sus obligaciones y responsabilidades de manera efectiva, que le permita llegar a los objetivos planteados dentro de su área.
Recomendación:	<p>La empresa CODIPROMOSA C.A., necesita implementar políticas y procedimientos sobre los ajustes de la cuenta de inventario, así como cronogramas que dispongan periódicamente la realización de estos, lo cual, permita tener cuando sea necesario información confiable.</p> <p>Al Jefe de Inventario</p> <p>Solicitar que elabore un cronograma para realizar inventarios periódicos y ajustar los saldos para obtener información razonable sobre los activos de la compañía.</p>
Aprobado:	ING. Julissa Mera Cambi

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 15 de febrero al 19 de febrero del 2021

HOJA DE HALLAZGO # 003		EJ 3-4
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>		
<i>Periodo: Del 15 de Febrero al 19 de Febrero del 2021</i>		
Elaborado: Melissa Cobeña C.		
Revisado: Nixon Pincay V.		
Descripción del Hallazgo:	Revisión de inventarios de productos terminados de mercadería.	
Condición:	Se efectuó una la revisión tanta física como en el sistema mediante una matriz de verificación se constató el estado de cada uno de los productos.	
Criterio:	<p>Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la revisión de inventarios tanto en el sistema como física, se constituye en una falta de control, sustentada en el incumplimiento de:</p> <p>Debido a la magnitud de transacciones se efectuó una selección basada en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría:</p> <p align="center">Control Interno de los Inventarios</p> <p>Método de Control de los Inventarios</p>	

	<p>El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que, si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.</p> <p style="text-align: center;">NIA 530 Muestreo de Auditoría</p> <p>La NIA 530“Muestreo de Auditoría”, aplica cuando el auditor ha decidido emplear el muestreo de auditoría en la realización de los procedimientos de auditoría.</p> <p>Trata de la utilización por el auditor del muestreo estadístico y no estadístico para diseñar y seleccionar la muestra de auditoría, realizar pruebas de controles y de detalle, así como para evaluar los resultados de la muestra.</p> <p>El objetivo del auditor, al utilizar el muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable a partir de la cual alcanzar condiciones sobre la población de la que se selecciona la muestra.</p>
Causa:	Inexistencia de revisiones periódicas al inventario de mercadería relativamente en comparación con el inventario en el sistema y el físico.

Efecto:	<p>La falta de revisiones periódicas al inventario de mercadería relativamente ha dado su importancia como a la hora de dar comparación con el inventario en el sistema y el físico, ya que del total de mercadería se verifico que 10 productos mantienen diferencias en el sistema y físicamente, teniendo de todas 5 observaciones consideradas por un gran volumen de diferencias. Esto implicaría considerablemente dentro de la rentabilidad y tener complicaciones con los entes de control.</p>
Conclusiones:	<p>La compañía requiere realizar adecuadas revisiones periódicas para la toma de inventario físico e inventario en el sistema, ya que las falencias son notorias en el área de bodega del inventario de mercadería, por falta de que la gerencia no ha definido revisiones para el sustento, seguimiento y prevenciones de pérdida o riesgos en el inventario permitiendo corregir las inexactitudes a tiempo.</p>
Recomendación:	<p style="text-align: center;">Al Jefe de Inventario y Administración</p> <p>Se le sugiere realizar conjuntamente con el equipo de bodega y administrativo efectuar revisiones periódicas para el control de las existencias en las áreas.</p> <p>Al Gerente</p> <p>Planificar revisiones para constatar el correcto seguimiento y cuadros del inventario de mercadería en el sistema y físicamente garantizando la seguridad de la mercadería.</p>
Aprobado:	ING. Julissa Mera Cambi

CODIPROMASA C.A.

Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega ab

Período: del 15 de febrero al 19 de febrero del 2021

HOJA DE HALLAZGO # 004		EJ 4-4
<i>Entidad: Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.</i>		
<i>Periodo: Del 15 de Febrero al 19 de Febrero del 2021</i>		
Elaborado: Melissa Cobeña C.		
Revisado: Nixon Pincay V.		
Descripción del Hallazgo:	El procedimiento en la compra de inventarios las cuales se dieron sin los debidos soportes.	
Condición:	Se constató que falta la documentación formal que soporte la veracidad de la operación de los inventarios de productos terminados, no realizaron cotizaciones y facturas.	
Criterio:	<p align="center">Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados</p> <p align="center">8. Principio de devengado</p> <p>Este principio establece que los ingresos o gastos deben registrarse en la fecha en que ocurren así aún no llegue documento que acredite realizada la operación, porque se presume que estos ya ocurrieron, es por ello que se debe registrar en el registro de comprar dichos recibos en la fecha de pago o fecha de vencimiento la que ocurra primero.</p>	

	<p>10. Principio de realización</p> <p>Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamental todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto realizado participa en el concepto devengado</p>
Causa:	La carencia y falta de un comprobante que respalde la operación de los inventarios de productos terminados y que certifique los productos recibidos ocasiona una fiabilidad a los registros contables.
Efecto:	La falta de controles en la documentación ha provocado que exista una información financiera errónea con el valor real lo cual el inventario de productos terminados no está con sus debidos soportes lo que afecta la razonabilidad de la cuenta inventarios.
Conclusiones:	En la compañía CODIPROMASA C.A. existen deficiencias en el control de los documentos de soporte, ya que no todas las registradas en el sistema se hallaron con sus debidos respaldos, lo cual necesita un debido control interno para así poder permitir la razonabilidad de la cuenta inventario de productos terminados, la cual la compañía no cumple con las normas de control interno de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.
Recomendación:	Al gerente y al jefe de bodega

	<p>Se recomienda que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control de inventarios.</p> <p>Solicitar un informe sobre los controles que fallan y verificar el cumplimiento de las normas establecidas que permitan tener una fiel realidad de la compañía, mantener los procedimientos del área de bodega del inventario de productos terminados debidamente supervisados para corregir las no conformidades surgidas.</p>
Aprobado:	ING. Julissa Mera Cambi

Carta de presentación del informe

Guayaquil, 25 de Febrero del 2021

Señora

Sara Rodríguez

Propietaria de la compañía Codipromasa C.A.

Ciudad. –

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021. Esta relación es responsabilidad de la administración de la compañía CODIPROMASA C.A., nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basada en la auditoría.

La auditoría fue ejecutada de acuerdo a las Normas de auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si la relación no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo; que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables sector privado.

Se considera que la auditoría no provee una base responsable para expresar una opinión ética, teniendo como opinión la relación de los inventarios, la misma que no se presenta de forma razonable, en determinados aspectos.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusión y recomendaciones contantes en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Melissa Cobeña

Jefa de equipo

Información introductoria

Motivo de la auditoría

La auditoría aplicada al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021.

Objetivos de la auditoría

Objetivo general

Ejecutar una Auditoría Operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía brindando recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones para el control y manejo de los inventarios de productos terminados.

Objetivo específico

- Diagnosticar el estado actual de los procedimientos del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.
- Sustentar aspectos relacionados con la auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías orientada a la comprobación de los saldos de los estados financieros de las empresas.

- Analizar los resultados del diagnóstico para determinar si existen irregularidades que afectan la eficiencia y eficacia para que se reflejen los saldos reales en los estados financieros.
- Elaborar la propuesta de solución alternativas y mejoras al control interno.

Alcance de la auditoría

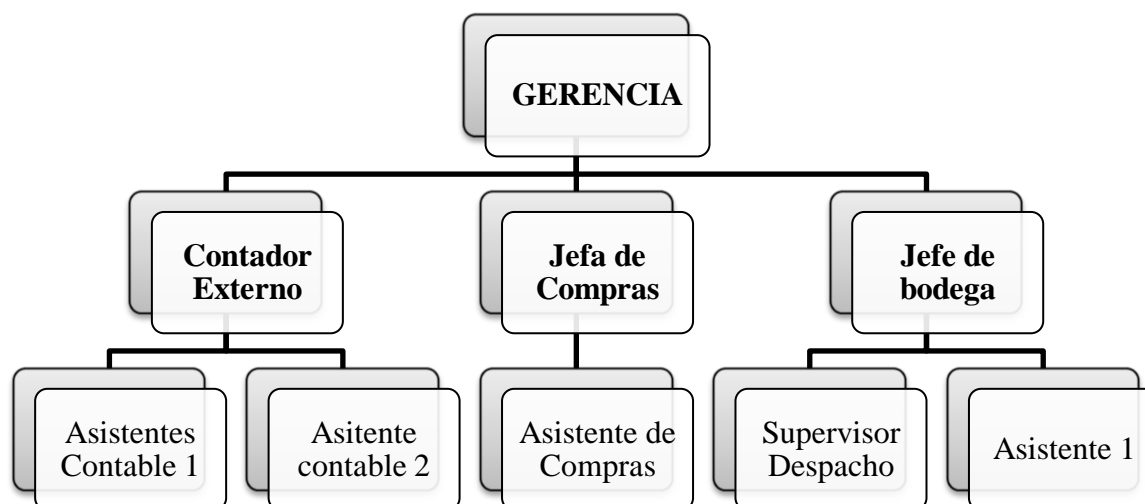
La auditoría operativa realizada a los procedimientos del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., durante el periodo fiscal 2021.

Principios legales de la auditoría

La compañía Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., se rige por las siguientes leyes, disposiciones legales y Reglamentos:

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones y Vigentes en el País
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas Técnicas Control de Inventarios.

Estructura organizacional del departamento de contabilidad, bodega y compras



Monto de recursos examinados

Para la realización de la auditoría operativa se analizaron algunos rubros relacionados con la cuenta inventarios de productos terminados ejecutados dentro del año fiscal, correspondiente al siguiente detalle:

CUENTA	SALDOS SEGÚN LIBROS CONTABLES	AJUSTES		SALDO DE AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Productos terminados	\$ 771,707.71	\$ -	\$ -	\$ 771,707.71
TOTAL	\$ 771,707.71		\$ -	\$ 771,707.71

Opinión de Auditoría

Tomando como base los resultados obtenidos mediante la examinación en la totalidad de los productos de inventario de mercadería tanto físicos y en el sistema, se constituyó el cumplimiento de los objetivos programados dentro de la auditoría, a través del análisis y la observación de las informaciones más principales de la compañía, definiendo que no existe un manual de políticas y procedimientos que permitan efectuar una adecuada ejecución de los procesos contables relacionados desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario, razón tiene un grado de probabilidad en presentar una ocurrencia de error por las diferentes matrices, procedimientos no evaluados que se da actualmente, complicando a los colaboradores desempeñar sus funciones de manera correcta, además no poder llegar a los objetivos planteados dentro de sus áreas.

Los estados financieros de la compañía no expresan una apropiada razonabilidad de la información financiera, del mismo modo las derivaciones y demás movimientos financieros pertinentes a los inventarios de mercadería dentro del periodo fiscal que no efectúan con lo acertado en las NIA y COSO, además se constató la falta de una auditoría operativa al rubro y conteo físico en los inventarios de mercadería tanto en el sistema como el física, con la finalidad que se permita valorar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones desarrolladas dentro del manejo, control y registro de los productos terminados, lo cual no le ha recomendado a la compañía salvaguardar los recursos existentes.

Al ejecutar la auditoría operativa los movimientos financieros de las entradas y salidas de inventarios de mercadería, el personal administrativo y financiero de la compañía, se fundamentaron tanto de las insuficiencias de probabilidades en presentar una ocurrencia de error al no tener actualizados, evaluados el inventario en su sistema y físicamente, por lo que se sugiere al gerente de la misma, tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y políticas que fortalezcan a las normas desempeño del personal operativo de la compañía.

Cuerpo del informe

Resultados de la auditoría

Hallazgo 1

La compañía "CODIPROMASA C.A." no cuenta con un manual de procedimientos, ni políticas de control interno para las diferentes áreas que aseguren una adecuada ejecución en las entradas y salidas de inventario y en los procesos contables.

Condición:

La carencia de un Manual de políticas y procedimientos mediante la aplicación de una matriz de verificación de los componentes del control interno implementados en la compañía "CODIPROMASA C.A." se pudo identificar que no se han aplicado manuales de procedimientos ni de políticas que aseguren una adecuada operatividad; que cumpla las necesidades de la compañía y del área para el desempeño eficiente de sus labores.

Criterio:

Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la inexistencia de manuales de políticas y de procedimientos que aseguren una adecuada operatividad en lo que corresponde:

Marco Integral de Control Interno “COSO” Principio 12 – Implementar Actividades de Control

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas 12.02. La Administración debe documentar a través de políticas, manuales lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.

Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 Políticas Contables.

Políticas contables

son los principios bases acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida o una combinación de ambas podría ser el factor determinante.

Causa

La inexistencia de manual de políticas, así como de procedimientos a seguir para la aplicación de un adecuado sistema de control interno se produce debido a que la directiva no toma el compromiso necesario para implementar un control interno eficiente y eficaz que permita el cumplimiento de las normas y así obtener una razonabilidad de la cuenta inventario de mercadería.

Efecto

La falta de un manual de políticas y procedimientos en el correcto funcionamiento de las bases operativas para las diferentes áreas de la compañía "CODIPROMASA C.A." generara problemas en la razonabilidad de las cuentas y saldos contables dando que el procedimiento se vuelva vulnerable y deficiente.

Hallazgo 2

La compañía "CODIPROMOSA C.A.", no realiza ajustes de los saldos de la cuenta de inventario por falta de realización en los conteos físicos, tal motivo que no se realiza un adecuado control.

Condición

Falta de un cronograma para la verificación del inventario, mediante la aplicación de matriz de comprobación de las diferencias ajustes y bajas de los saldos del inventario en la compañía se pudo identificar que no se aplican los ajustes al final

del periodo por falta de realización en los conteos físico, así como la inexistencia de cronograma que permiten tener una razonabilidad en los inventarios.

Criterio:

Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la inexistencia de ajuste por falta de realización en los conteos físico que aseguren una adecuada operatividad, se constituye en una falta de control, sustentada en el incumplimiento de:

Norma Internacional de Contabilidad

NIC 2 Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios dentro del sistema de medición del costo histórico.

Valor neto realizable

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han vuelto parcial o totalmente obsoletos o bien si sus precios de mercado han caído. Así mismo el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo hasta que el importe en libros sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera recuperar de su venta o uso posterior.

Causa

La carencia de políticas contables efectivas que incumplan las normas contables realización en los conteos físicos, así como el reconocimiento en las cuentas y su revelación en los estados financieros.

Efecto

El incumplimiento de las normas contables efectivas que incumplan las normas contables realización en los conteos físicos en la compañía puede conducir a no obtener una razonabilidad de la cuenta inventarios, perjudicando a la compañía en no tener estados financiero confiables.

Hallazgo 3

Revisión de inventarios de productos terminados de mercadería.

Condición

Se efectuó una la revisión tanto física como en el sistema mediante una matriz de verificación se constató el estado de cada uno de los productos.

Criterio

Lo observado por el equipo de auditoría en cuanto a la revisión de inventarios tanto en el sistema como física, se constituye en una falta de control, sustentada en el incumplimiento de:

Debido a la magnitud de transacciones se efectuó una selección basada en el apartado 7 de la Norma Internacional de Auditoría:

Control Interno de los Inventarios

Método de Control de los Inventarios

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que, si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

NIA 530 Muestreo de Auditoría

La NIA 530“Muestreo de Auditoría”, aplica cuando el auditor ha decidido emplear el muestreo de auditoría en la realización de los procedimientos de auditoría.

Trata de la utilización por el auditor del muestreo estadístico y no estadístico para diseñar y seleccionar la muestra de auditoría, realizar pruebas de controles y de detalle, así como para evaluar los resultados de la muestra.

El objetivo del auditor, al utilizar el muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable a partir de la cual alcanzar condiciones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

Causa

Inexistencia de revisiones periódicas al inventario de mercadería relativamente en comparación con el inventario en el sistema y el físico.

Efecto

La falta de revisiones periódicas al inventario de mercadería relativamente ha dado su importancia como a la hora de dar comparación con el inventario en el sistema y el físico, ya que del total de mercadería se verifico que 10 productos mantienen diferencias en el sistema y físicamente, teniendo de todas 5 observaciones consideradas por un gran volumen de diferencias. Esto implicaría considerablemente dentro de la rentabilidad y tener complicaciones con los entes de control.

Hallazgo 4

El procedimiento en la compra de inventarios las cuales se dieron sin los debidos soportes.

Condición

Se constató que falta la documentación formal que soporte la veracidad de la operación de los inventarios de productos terminados, no realizaron cotizaciones y facturas.

Criterio

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

8. Principio de devengado

Este principio establece que los ingresos o gastos deben registrarse en la fecha en que ocurren así aún no llegue documento que acredite realizada la operación, porque se presume que estos ya ocurrieron, es por ello que se debe registrar en el registro de comprar dichos recibos en la fecha de pago o fecha de vencimiento la que ocurra primero.

10. Principio de realización

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamental todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto realizado participa en el concepto devengado.

Causa

La carencia y falta de un comprobante que respalde la operación de los inventarios de productos terminados y que certifique los productos recibidos ocasiona una fiabilidad a los registros contables.

Efecto

La falta de controles en la documentación ha provocado que exista una información financiera errónea con el valor real lo cual el inventario de productos terminados no está con sus debidos soportes lo que afecta la razonabilidad de la cuenta inventarios.

Conclusiones

- No se está constatando una razonabilidad en los estados financieros debido que no se cumplen con las normas de control interno produciendo la deficiencia en los soportes y debidos respaldos de documentos complementarios de la compañía.
- No se lleva un control adecuado en procedimientos no evaluados que se da actualmente, complicando al colaborador desempeñar sus funciones de manera correcta.
- La falta de revisiones periódicas, seguimientos y prevenciones han tomado falencias muy notorias en el inventario de mercadería ya que se dieron diferencias al cierre de la examinación periódica puesta por el equipo auditor.
- No se verifica una valorización del ejercicio operativo en las entradas y salidas de mercadería.
- No se realizan examinaciones periódicas para prevalecer el control en el área de bodega.

Recomendaciones

- Establecer políticas y procedimiento que contemplen el cumplimiento los procesos contables relacionados desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario con la finalidad de optimizar los recursos y salvaguardar los bienes de la entidad.
- Establecer políticas y procedimiento que contemplen el ajuste de la cuenta inventario de mercadería facilitando información oportuna disponiendo de un cronograma para las revisiones periódicas.
- Establecer normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control de inventarios para mantener en cada una de las áreas, el cumplimiento de los procesos, debidamente supervisados para corregir las no conformidades surgidas.

El borrador se expuso para discusión de la alta gerencia y deberá ser contestado o discutido en un plazo no mayor a siete días calendario, en caso de no haber ninguna observación por parte de los mismos dentro de este plazo señalado este informe será emitido como definitivo.

Atentamente,

Melissa Cobeña
Jefa de equipo

4.6. Conclusiones Parciales del Capítulo

En el presente capítulo, trata sobre los resultados obtenidos, tras las entrevistas realizadas a personas que contribuyen en el proceso de entrada y salida de mercadería, donde podemos concluir que no es posible determinar de manera confiable si existe una diferencia significativa en los resultados reales del inventario después de la auditoría. Dado que la empresa nunca ha auditado, la cantidad real no se refleja en los libros y se puede juzgar a partir del inventario. Por lo tanto, se mencionó que se necesita un manual de políticas y procedimientos para salvaguardar diferentes procesos; mejorarlos, mantener un control interno, realizar revisiones periódicas y otras que están ligadas al procedimiento de la compañía.

Capítulo V

5. Propuesta

5.1. Título de Propuesta

Manual de políticas y procedimientos para el control interno inventario de productos terminados en la compañía CODIPROMASA C.A.

5.2. Autores de la Propuesta

Los estudiantes de la propuesta son de la carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad Particular de San Gregorio de Portoviejo:

- Cobeña Calle Melissa Jamilex
- Pincay Villamar Nixon Javier

5.3. Empresa Auspiciante

La Distribuidora de Productos de Consumo Masivos CODIPROMASA C.A., se presentó el trabajo de auditoría, en el área de bodega, donde se ejecutó el manual de políticas y procedimientos.

5.4. Área que Cubre la Propuesta

Las áreas, a la cual va dirigida la siguiente propuesta son: Área de bodega y contabilidad de la compañía CODIPROMASA C.A.

5.5. Fecha de Presentación

La presentación del manual de políticas y procedimientos, se realizará a la compañía auspiciante 48 horas posterior de la aprobación del trabajo de titulación, por parte del tribunal de titulación e investigación de la Universidad San Gregorio de Portoviejo.

5.6. Fecha de Terminación

La fecha de culminación del presente trabajo de titulación, se realizará 60 días posteriores a la aprobación del presente trabajo, esto una vez que se haya socializado con la administración de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., así como también, a los colaboradores que forman parte del proceso relacionado con las áreas de bodega y contabilidad.

5.7. Duración del Proyecto

El manual de políticas y procedimientos propuesto, tiene la duración de un año, no obstante, puede quedar a criterio de la compañía auspiciante, la actualización del mismo, las veces que considere necesaria.

5.8. Participantes del Proyecto

Los participantes del proyecto son:

- Equipo auditor que ejecuto la auditoría.
- Funcionarios y colaboradores de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

5.9. Objetivo General de la Propuesta

Formalizar políticas y procedimientos en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., que permitan obtener las evidencias planteadas por el equipo auditor, para mejorar el ambiente de control, a fin de mitigar las inconsistencias en el área de bodega y contabilidad.

5.10. Objetivos Específicos

- Implementar las políticas y procedimientos generales de trabajo, que deben seguirse en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., para permitir y realizar un adecuado control en el procedimiento de entrada y salida de mercadería en la compañía.
- Establecer procedimientos que deben ejecutar las diferentes áreas desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario.
- Proporcionar a los involucrados, una guía sistemática, en los que predominen lineamientos operativos y periódicos, para mejorar la ejecución y precisar un adecuado control.
- Servir como medio de orientación e integración en el área, estableciendo la calidad en los procesos, métodos y sistemas que estén sujetos a ciclos de mejora continua en el momento de su ejecución.

5.11. Beneficiarios Directos

Los beneficiarios directos del presente manual de políticas y procedimientos son:

- Propietarios de la compañía CODIPROMASA C.A.
- Personal de bodega y contable.

5.12. Beneficiarios Indirectos

Los beneficiarios indirectos corresponden a:

- Clientes externos de la compañía CODIPROMASA C.A.
- Universidad Particular San Gregorio de Portoviejo.
- Autores del trabajo de titulación.

5.13. Impacto de la Propuesta

La ejecución del manual de políticas y procedimientos, contribuirá en la compañía CODIPROMASA C.A., el mejoramiento del ambiente de control, operativamente en la preparación, orientación al personal de la compañía, en acciones objetivas, proactiva, alcanzando metas, satisfacer las necesidades de los clientes, aumentará la participación de la compañía en el mercado, a fin de mitigar las debilidades en los procedimientos, salvaguardando el inventario de mercadería.

5.14. Descripción de la Propuesta



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS

2021

Tcnlga. Cobeña Melissa & Tcnlgo. Pincay Nixon

Elaborado

Ing. Julissa Mera

Revisado


Ing. Rommel Sacoto Ferrer, Mgs.


Aprobado


VERSIÓN: 1.0


Índice General


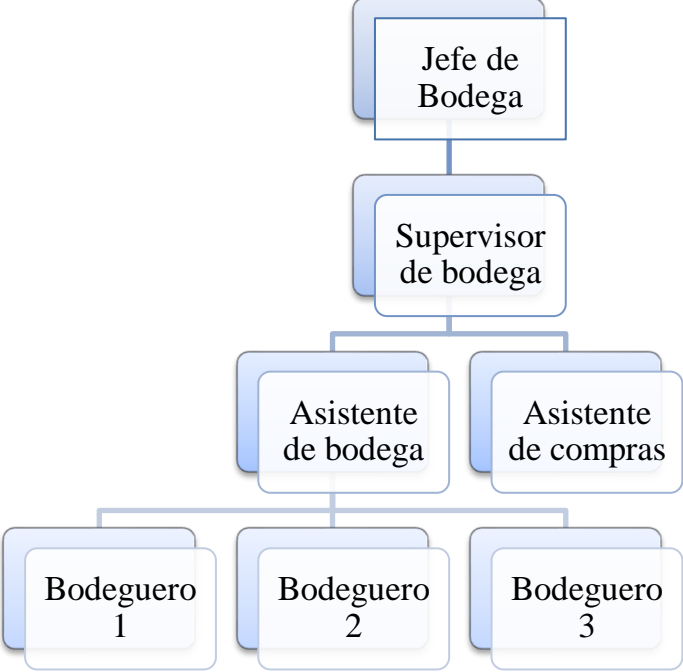
1.	Introducción	171
2.	Objetivos	172
2.1	Objetivo general	172
2.2	Objetivos específicos.....	173
3	Alcance	174
4	Marco normativo.....	174
5	Organigrama departamental de la bodega	175
7	Visión.....	176
8	Valores institucionales	176
9	Sección 1 – Políticas generales.....	177
9.1	Políticas, objetivos y funciones del área de bodega/ inventario.....	178
9.2	Políticas de bodega.....	178
9.3	Objetivos de la bodega.....	179
10	Sección 2 – Ingresos de mercaderías	180
10.3	Políticas y procedimientos para el ingreso de mercadería	181
11	Sección 3 – Egreso Y Despacho De Mercadería.....	186
11.3	Políticas y procedimientos para el despacho de mercadería	187
11.4	Procedimientos para el despacho de mercadería	188
12	Sección 4 – Control de Área	191
12.3	Políticas y procedimientos para el control del área de bodega	192
12.4	Procedimientos para el despacho de mercadería	195
12.5	Flujograma del control de inventario en la bodega.....	197
13	Consideraciones finales	198



	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
1. Introducción			
<p style="text-align: center;">La Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., pone en conocimiento, por medio del presente, para todos los colaboradores que intervienen en los procesos laborales de entrada y salida de mercadería, el manual de políticas y procedimientos, con el propósito de guiar, unificar las acciones correctivas, brindando la mejora continua en la compañía.</p> <p>El área de bodega, es el lugar físico donde se almacenan los productos que deben ser comercializados para la venta; ahí están aquellos bienes que permitirán alcanzar las metas, satisfacer las necesidades de nuestros clientes y aumentar la participación del mercado.</p> <p>El presente Manual de políticas y procedimientos, busca mitigar las inconsistencias en el área de bodega, optimizando los procesos de forma sistemática, promoviendo acciones beneficiosas para salvaguardar el inventario de mercadería. Para lograr aquello, se ha estructurado el manual de políticas y procedimiento de la siguiente manera:</p> <p>Sección I: Políticas Generales de la bodega. - En ella se presentarán aspectos pertinentes a las políticas del área de bodega, objetivos relacionados desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario.</p>			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
<p>Sección II: Ingreso de Mercadería. - Constan políticas y procedimientos, para el ingreso de mercadería a bodega, el adecuado flujograma para el ingreso y registro de la mercadería.</p> <p>Sección III: Egreso o despacho de mercadería. - Constituyen políticas y procedimientos, para la salida de mercadería de la bodega y el flujograma del proceso adecuado.</p> <p>Sección IV: Control del Área de Bodega. - Se presentan las políticas y procedimientos, para el adecuado control en las revisiones periódicas del inventario de mercadería dentro de la bodega.</p>			
2 Objetivos			
<p>2.1.Objetivo General</p> <p>Formalizar políticas y procedimientos en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., que permitan obtener las evidencias planteadas por el equipo auditor, para mejorar el ambiente de control, a fin de mitigar las inconsistencias en el área de bodega y contabilidad.</p> <p style="text-align: right;">4</p>			

	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
<p style="text-align: center;">2.2. Objetivos específicos</p> <p>Implementar las políticas y procedimientos generales de trabajo, que deben seguirse en la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., para permitir y realizar un adecuado control en el procedimiento de entrada y salida de mercadería en la compañía.</p> <p>Establecer procedimientos que deben ejecutar las diferentes áreas desde la recepción, custodia, registro, control y responsabilidades en las entradas y salidas del inventario.</p> <p>Proporcionar a los involucrados, una guía sistemática, en los que predominen lineamientos operativos y periódicos, para mejorar la ejecución y precisar un adecuado control.</p> <p>Servir como medio de orientación e integración en el área, estableciendo la calidad en los procesos, métodos y sistemas que estén sujetos a ciclos de mejora continua en el momento de su ejecución.</p> <p style="text-align: right;">5</p>			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
3. Alcance			
<p>El presente manual permitirá participar en los procedimientos; a la Gerencia, personal de bodega y contabilidad, será puesto en práctica por los departamentos que intervienen en cada función de sus actividades en el ingreso, despacho y control de mercadería, que también estarán controladas por el manual.</p>			
4. Marco Normativo			
<p>Dado que la compañía de investigación es una Distribuidora de productos de consumo masivo, se presenta a continuación las normas que se tomaron para la realización del manual de políticas y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 1)- Presentación de estados financieros. ▪ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 2). – Existencias. ▪ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 15) Ingresos de Actividades Ordinarias. ▪ Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC 11). - Inventarios. ▪ Normas Internacionales de Auditoría (NIA 505). - Procedimientos de confirmación externa. 			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
5. Organigrama departamental de la bodega			
<p>El organigrama de la bodega esta designado por funciones operativas de la siguiente manera:</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD JB[Jefe de Bodega] --- SB[Supervisor de bodega] SB --- AB[Asistente de bodega] SB --- AC[Asistente de compras] AB --- B1[Bodeguero 1] AB --- B2[Bodeguero 2] AB --- B3[Bodeguero 3] </pre> </div>			
6. Misión			
<p>Somos una compañía orientada a ofrecer la mejor calidad y variedad en productos, tanto nacionales como importados, de consumo masivo, brindando a nuestros clientes las mejores opciones de compra para satisfacer sus necesidades y expectativas.</p>			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
7. Visión			
<p style="text-align: center;">Convertirnos en una compañía líder, en cuanto a la comercialización de productos de consumo masivo, brindando calidad y buen servicio para lograr la satisfacción total de nuestros clientes.</p>			
8. Valores institucionales			
<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD E[Eficiencia] --> VO((Valores Organizacionales)) R[Respeto] --> VO Res[Responsabilidad] --> VO L[Liderazgo] --> VO TE[Trabajo en equipo] --> VO H[Honestidad] --> VO </pre> </div>			
8			

	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Sección I Políticas Generales de la Bodega			


2021


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			
9. Políticas, objetivos y funciones del área de bodega/ inventario			
<p>Políticas de bodega</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los productos que se reciben, deben ser debidamente identificados, inspeccionados y contados. ▪ Todos los productos que egresan de la bodega, deberán salir, con base en los procedimientos de control interno, establecidos por la compañía, sin excepción alguna. ▪ Todos los productos deben tener un código de identificación. ▪ Todos los meses, se debe conciliar con el mayor contable, investigando cualquier diferencia en inventario. ▪ El Jefe de bodega debe mantener todos los accesos a la bodega cerrados, asegurados y no deberá proporcionar las llaves de las puertas de acceso, a excepción del supervisor de bodega. ▪ El Jefe de bodega debe informar directamente, al Gerente de cualquier necesidad de mejora, anomalía, acto mal intencionado o incidente que se detectase en las bodegas, bajo su control de las condiciones de la bodega. <p style="text-align: right;">10</p>			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El Supervisor de bodega deberá estar presente en cada recepción de mercadería, la verificará y comparará junto a la orden de compra o solicitud del pedido. ▪ El Supervisor de bodega, al finalizar de la recepción y verificación del pedido de mercadería, deberá firmar la requisición para validar que ha sido recibida. ▪ El Jefe de bodega deberá dar seguimiento a las recepciones, despachos de mercadería, firmar y archivar cada requisición de solicitud de pedido. 			
10. Objetivos de la bodega			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las facturas pendientes de registrar, deberán estar ingresadas en el sistema antes de iniciar la toma de inventario. ▪ Todos los productos a contar, deberán encontrarse ordenados, caracterizados y debidamente codificados, antes de la toma del inventario. ▪ El Jefe de bodega debe definir controles para evaluar las existencias en el inventario de productos almacenados. 			


	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad			
Sección II Ingreso de Mercadería			

2021

	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad			
11. Políticas y procedimientos para el ingreso de mercadería			
<p>Políticas para el ingreso de mercadería</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los pedidos serán realizados con la debida autorización del Gerente General de la compañía. ▪ El Jefe de bodega y representante de compras no recibirán producto que no se haya solicitado. ▪ El Jefe de bodega debe comunicar de inmediato al asistente de compras, si la factura llega con manchones o borrones para el Ingreso de Mercadería. ▪ Los productos que se adquieran deberán ingresarse con la respectiva factura y orden compra donde estarán cada una de las especificaciones de la mercadería solicitada. ▪ Todas las facturas de productos recibidos deben estar firmadas y selladas por el jefe de bodega y representante de compras. ▪ El Supervisor del área de Bodega tendrá que reportar al Asistente Contable cualquier novedad de faltantes, sobrantes o productos en mal estado en un tiempo no superior a 1 día de recibida la mercadería. 			

		Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad				
12. Procedimientos para el Ingreso de Mercadería				
N	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1	Instrucción de la elaboración del listado de productos sin Stock.	Jefe de Bodega	30 minutos	Instruye al asistente de compras que elabore un listado de los productos que están quedando sin Stock.
2	Revisión del stock de mercadería.	Asistente de compras	1 hora	El asistente de compras verifica el stock en sistema y en físico de los productos más rotados, procede a realizar la lista.
3	Solicitud a proveedor.	Asistente de compras	20 minutos	Envía solicitud al proveedor para la cotización de productos a comprar.
4	Recepción de cotización.	Proveedor	10 minutos	El proveedor recibe la solicitud por parte del asistente de compra.
5	Envío de cotización.	Proveedor	5 minutos	El proveedor envía la solicitud de la cotización de productos pedidos, por el asistente de compras.
6	Recepta la cotización del proveedor.	Asistente de compras	5 minutos	El Asistente de compras luego de tener precios, envía la orden solicitada al jefe de compras para la autorización de compra.
7	Recibe el y analiza la cotización.	Jefe de compras	1 hora	El Jefe de compras recibe y analiza los productos cotizados.
8	Autoriza la compra de la mercadería.	Jefe de compras	30 minutos	El Jefe de compras autoriza la compra de mercadería.
14				

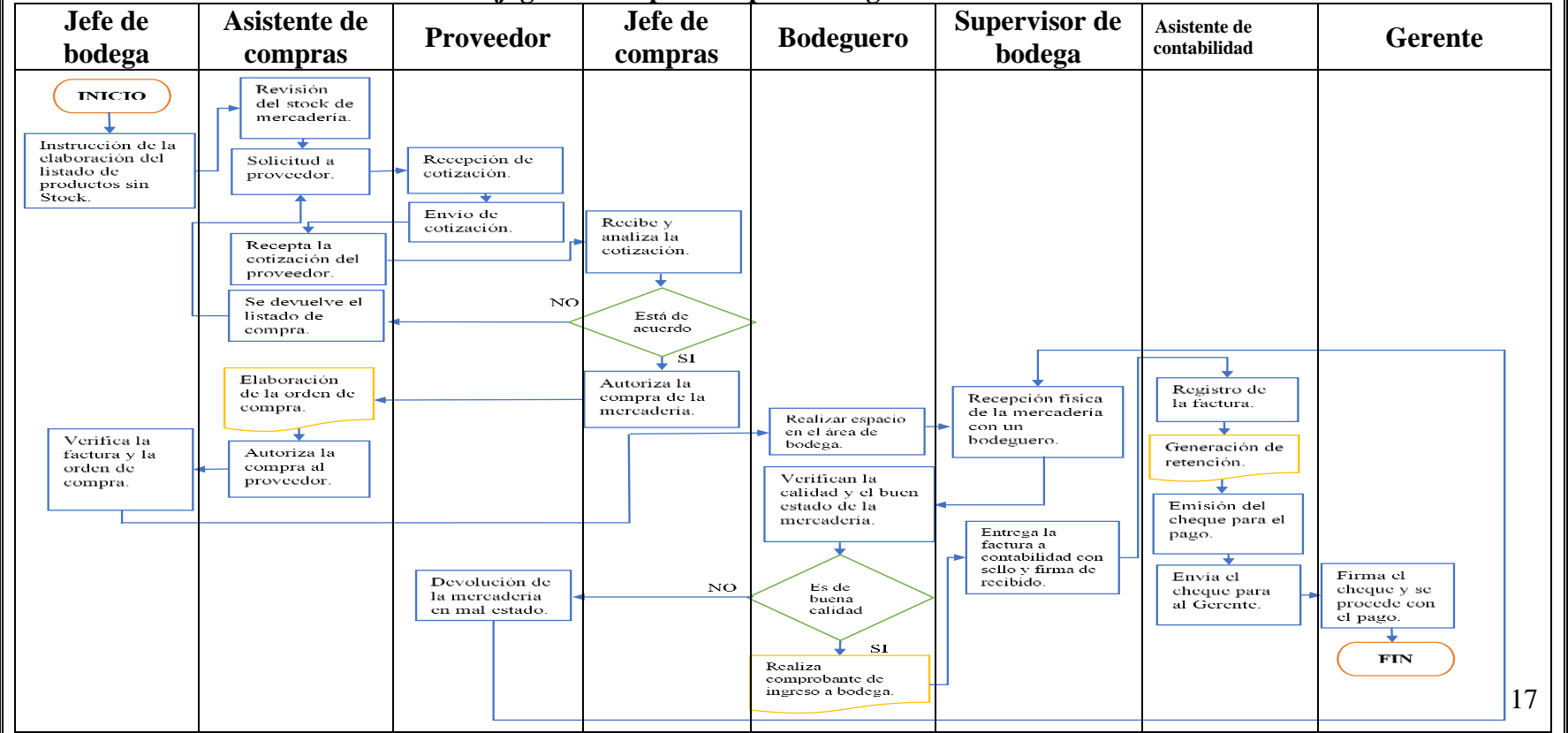
		<h2>Manual de Políticas y Procedimientos de las Entradas y Salidas de las Mercaderías</h2>		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad				
N	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
9	Elaboración de la orden de compra.	Asistente de compra	30 minutos	Elabora la orden de compra de los productos autorizados.
10	Autoriza la compra al proveedor	Asistente de compra	10 minutos	Autoriza al proveedor para la compra de los productos solicitados.
11	Recepción de autorización de compra.	Proveedor	5 minutos	Recibe la autorización por parte del Asistente de compras.
12	Envío de productos autorizados.	Proveedor	30 minutos	Envía los productos autorizados para la venta.
13	Verifica la factura y la orden de compra.	Jefe de bodega	1 hora	El Jefe de bodega verifica con la orden de compra, la mercadería solicitada.
14	Realizar espacio en el área de bodega.	Bodeguero	1 horas	Los bodegueros organizan el lugar donde se va almacenar la mercadería.
15	Recepción física de la mercadería con un bodeguero.	Supervisor de Bodega	30 minutos	El supervisor de bodega recibe la mercadería simultáneamente con un bodeguero.
16	Verifican la calidad y el buen estado de la mercadería.	Bodeguero	1 hora	El bodeguero será el responsable de contar la mercadería y que se encuentre en buen estado.
17	Devolución de la mercadería en mal estado.	Supervisor de bodega	1 hora	El supervisor de bodega devuelve la mercadería al proveedor por el mal estado del producto.
				15


		Manual de Políticas y Procedimientos de las Entradas y Salidas de las Mercaderías		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad				
N	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
18	Realiza comprobante de ingreso a bodega.	Bodeguero	30 minutos	El bodeguero se encargará del documento de ingreso a bodega con los datos requeridos fecha de vencimiento, cantidad y descripción.
19	Entrega la factura a contabilidad con sello y firma de recibido.	Supervisor de bodega	15 minutos	El Supervisor de bodega instruye a Asistente de Contabilidad, para que proceda con el registro de la factura.
20	Registro de la factura.	Asistente de contabilidad	10 minutos	Registra la factura al sistema contable.
21	Generación de retención.	Asistente de contabilidad	5 minutos	Una vez el registro, genera la retención.
22	Emisión del cheque para el pago.	Asistente de contabilidad	10 minutos	Se procede con la emisión del cheque para su pago.
23	Envía el cheque para al Gerente.	Asistente de contabilidad	10 minutos	Envía el cheque al Gerente para la debida firma.
24	Firma el cheque y se procede con el pago.	Gerente	Varia	El gerente firma el cheque y procede con el pago al proveedor.
				16




Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería


Flujograma del proceso para el Ingreso de mercadería




	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad			
<h2 style="margin: 0;">Sección III</h2> <h3 style="margin: 0;">Egreso de Mercadería</h3>			

2021

	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad			
13. Políticas y procedimientos para el despacho de mercadería			
<p>Políticas para el despacho de mercadería</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que la solicitud de salida, la mercadería sea legal y debidamente autorizada. ▪ El Jefe de bodega atenderá únicamente las requisiciones de mercadería que estén facturadas y no de forma verbal. ▪ Cuando se requiera un acuerdo para las condiciones de pago y descuentos, se deberá contar con la autorización del gerente general. ▪ Verificar las existencias antes de proceder con la entrega del pedido, con la finalidad de asegurarse de cumplir con la entrega completa. ▪ El Jefe de bodega y Supervisor de bodega deberán archivar copias de control de salida, para verificaciones futuras. ▪ El Jefe de bodega deberá llevar el control de salida de mercadería y de bodega en forma: diaria e identificado por fechas. ▪ Mantener en orden el archivo de todos los documentos de soporte, tanto de la compra, como de la venta y demás movimientos económicos, que se genere dentro de la compañía. 			

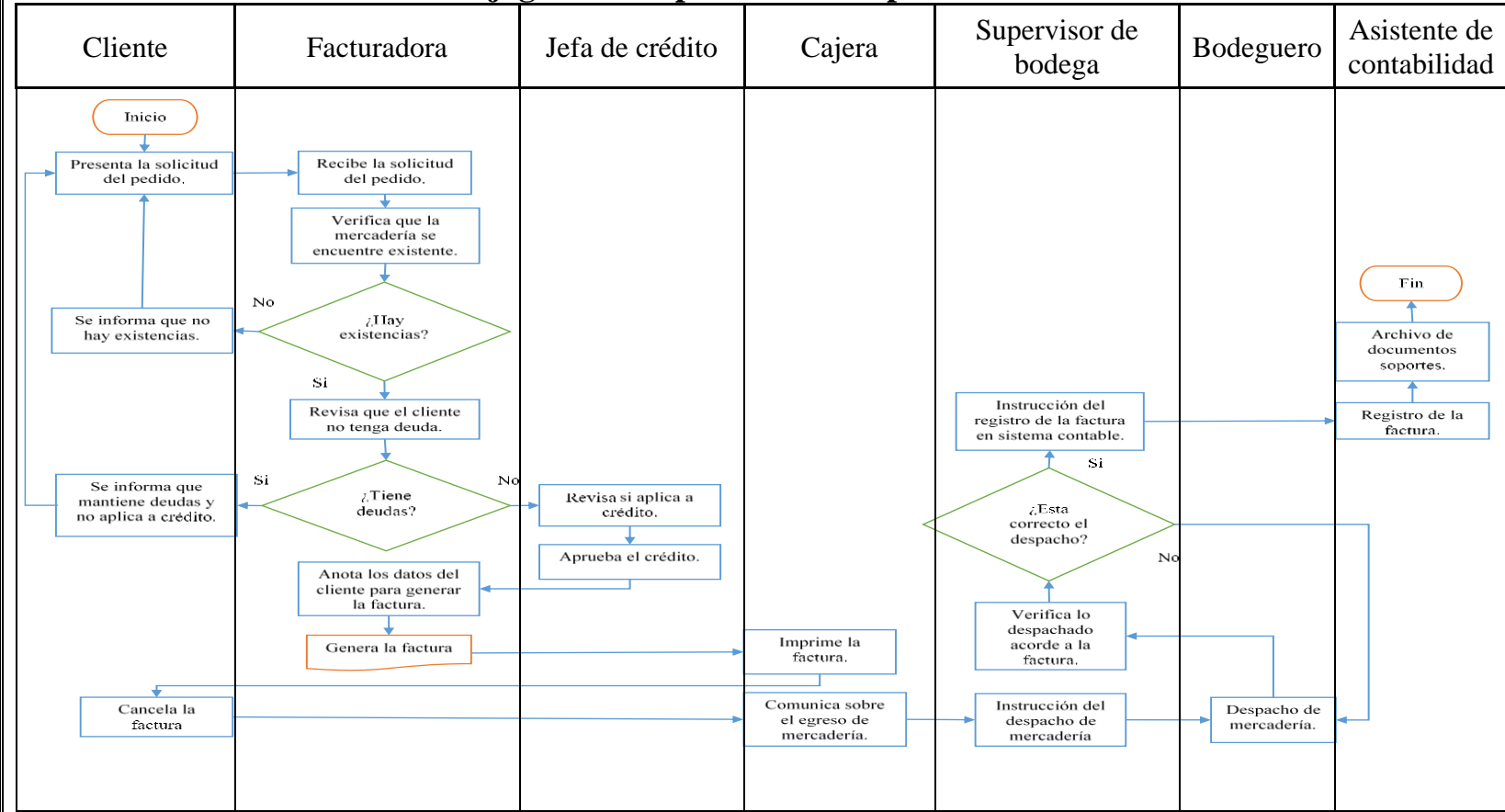
		Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Contabilidad				
14. Procedimientos para el despacho de mercadería				
Nro.	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1	Presenta la solicitud del pedido.	Cliente	5 minutos	El cliente entrega a la facturadora la solicitud del pedido que requiere.
2	Recibe la solicitud del pedido.	Facturadora	15 minutos	Recibe el pedido por parte del cliente.
3	Verifica que la mercadería se encuentre existente.	Facturadora	20 minutos	Verifica que la mercadería se encuentre en existencias, caso contrario se le informa al cliente.
4	Revisa que el cliente no tenga deuda.	Facturadora	10 minutos	La facturadora revisa que el cliente, no mantenga deuda con la compañía, caso contrario se le informa al cliente.
5	Aprobación del crédito.	Jefa de crédito	10 minutos	La jefa de crédito aprueba el crédito para el despacho.
6	Anota los datos del cliente para generar la factura.	Facturadora	15 a 30 minutos	Le toman los datos para generar la factura.
7	Genera la factura.	Facturadora	15 a 30 minutos	Se genera factura del cliente.
8	Imprimir la factura.	Cajera	10 minutos	La cajera receipta el número de proforma, procede a imprimir la factura
9	Pago de la factura.	Cliente	10 minutos	El cliente cancela la factura generara.


		Manual de Políticas y Procedimientos de las Entradas y Salidas de las Mercaderías		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Despacho				
Nro.	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
10	Comunicación del egreso de mercadería.	Cajera	10 minutos	La cajera entrega la copia de la factura y comunica al supervisor de bodega, sobre el egreso de la mercadería.
12	Instrucción del despacho de mercadería.	Supervisor de bodega	10 minutos	El supervisor de bodega instruye a al bodeguero para el despacho de mercadería.
13	Despacho de mercadería.	Bodeguero	15 a 30 minutos	Procede a despachar la mercadería.
14	Verifica lo despachado acorde a la factura.	Supervisor de bodega	20 minutos	El supervisor de bodega verifica lo que despacho el bodeguero, procede a firmar la factura y ponerle el sello de entregado, caso contrario, se vuelve a despachar.
15	Instrucción del registro de la factura en sistema contable.	Supervisor de bodega	30 minutos	El supervisor de bodega entrega la copia de la factura e instruye al asistente de contabilidad para el registro en el sistema contable.
16	Registro de la factura.	Asistente de contabilidad	10 minutos	El asistente de contabilidad registra la factura.
17	Archivo de documentos soportes.	Asistente de contabilidad	10 minutos	Se archivan todos los documentos soportes sobre la factura del egreso de mercadería.
				21




Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería


Flujograma del proceso de despacho de mercadería





 Codipromasa C.A.	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			
Sección IV Control del Área de Bodega			


2021

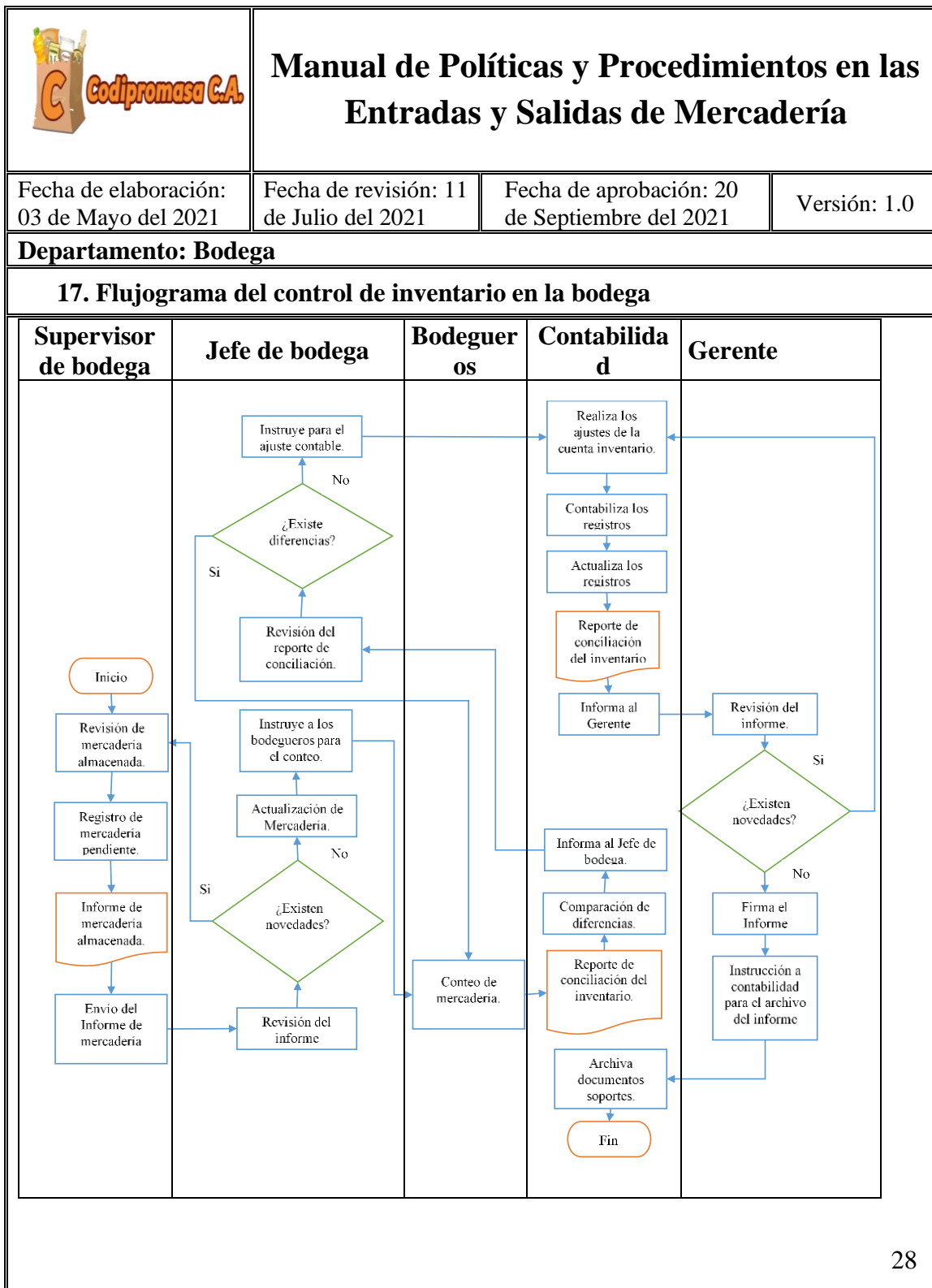
	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			
15. Políticas y procedimientos para el control del área de bodega			
<p>Política en el control del inventario de bodega</p> <p>Dentro de las políticas definidas para el control de inventario de bodega, se tienen las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Supervisor de bodega deberá revisar periódicamente, el estado físico de los artículos almacenados con poca rotación, a fin de evitar caducidad, daño, merma y plantearle al Jefe de bodega, medidas de precaución al respecto. ▪ El Gerente realizara el cronograma de control interno, tomar las decisiones y mantener una estructura organizacional del área de almacenaje y de las unidades de venta disponible. ▪ El Jefe y Supervisor de bodega, serán los responsables de conservar el adecuado procedimiento de registro y despacho de inventario. ▪ El Supervisor de bodega deberá efectuar revisiones periódicas sorpresivas y de forma aleatoria, para reconocer cualquier merma o pérdida, tomando medidas al respecto. <p style="text-align: right;">23</p>			


			
Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería			
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo desecho de producto, deberá ser debidamente documentado en un acta de desecho, autorizada por el Supervisor de bodega y proveedor. ▪ Registrar los documentos oficiales de compra, ingreso y salida, devolución, corrección, para su estricto control que permita desarrollar el sistema de inventario. ▪ El personal de bodega debe ser capacitado al menos un día antes de la fecha programada de la toma de inventario físico. ▪ Realizar estudios de las condiciones y espacios del área de bodega para la distribución de las existencias que ingresen al lugar. ▪ El Jefe de bodega debe coordinar de manera periódica, controles de inventario para la validación de las unidades producidas, que permitan tomar decisiones ante posibles daños en las existencias de bodega. ▪ El Supervisor de bodega deberá instruir al encargado del área de contabilidad la efectucción de los ajustes pertinentes en la toma de inventarios, siempre y cuando sea el caso. 			
			24

		Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega				
16. Procedimientos para el control de inventario.				
N ^a	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1	Revisión de mercadería almacenada.	Supervisor de bodega	40 minutos	Revisa que toda la mercadería esté debidamente ingresada y almacenada hasta el día anterior al conteo.
2	Registro de mercadería pendiente.	Supervisor de bodega	25 minutos	El Supervisor de bodega se asegura que toda la mercadería entregada hasta el día anterior al conteo, se haya registrado en los documentos de salida.
3	Informe de mercadería almacenada.	Supervisor de bodega	30 minutos	Elabora el informe de mercadería almacenada en la bodega y lo envía al Jefe de bodega para su revisión.
4	Recepción del informe	Jefe de bodega	30 minutos	El Jefe de bodega recibe el informe y lo revisa.
5	Actualización de Mercadería.	Jefe de bodega	20 minutos	El Jefe de bodega verifica que todos los registros de inventario, se encuentren debidamente actualizados en la bodega un día antes del conteo.
6	Instruye a los bodegueros	Jefe de bodega	30 minutos	Instruye a los bodegueros para el conteo físico.
7	Conteo de mercadería.	Bodegueros	1 día	Inician con el conteo físico, en conjunto con la hoja de toma de inventarios.
8	Reporte de conciliación del inventario físico y del sistema.	Contabilidad	30 minutos	Procede con la descarga del reporte de conciliación de diferencias en inventario físico y en mayor contable.

		Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega				
N ^a	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
9	Comparación de diferencias.	Contabilidad	30 minutos	Compara los datos del conteo del reporte descargado para detectar diferencias en inventario e informa al Jefe de bodega.
10	Revisión del reporte de conciliación.	Jefe de bodega	30 minutos	Especifica las observaciones detectadas de las diferencias encontradas realizado en el primer conteo, para volver a realizar un conteo adicional.
11	Conteo adicional de mercadería.	Bodegueros	6 horas	Realización del conteo adicional solo con los productos especificados por el Jefe de bodega.
12	Reporte actualizado de conciliación del inventario.	Contabilidad	30 minutos	Procede con la descarga del reporte actualizado de la conciliación de inventario.
13	Comparación de diferencias actualizado	Contabilidad	30 minutos	Compara los datos del conteo del reporte descargado actualizado para detectar diferencias en inventario e informa al Jefe de bodega.
14	Revisión del reporte actualizado de conciliación.	Jefe de bodega	30 minutos	Especifica las observaciones detectadas de las diferencias encontradas realizado en el segundo conteo.

		Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021		Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
Departamento: Bodega				
N ^a	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
15	Ajuste de la cuenta inventario.	Contabilidad	2 hora	Realiza los ajustes respectivos en la cuenta inventario de productos terminados para mantener saldos razonables.
16	Contabiliza y actualiza los registros realizados.	Contabilidad	30 minutos	Contabiliza y actualiza los registros realizados en los ajustes de productos que mantenían irregularidades.
17	Informe de Toma de inventarios.	Contabilidad	1 hora	Elaboración del informe de Toma de inventario para la revisión del Gerente de la compañía.
18	Revisión del informe.	Gerente	1 día	Revisa y firma el informe de Toma de inventario.
19	Instrucción a contabilidad para el archivo del informe de inventario.	Gerente	30 minutos	Instruye a contabilidad dicho informe aprobado con firma y sello para su archivo.
20	Archiva documentos soportes.	Contabilidad	1 hora	Se archiva los soportes de la toma inventarios para llevar un control adecuado.



	Manual de Políticas y Procedimientos en las Entradas y Salidas de Mercadería		
Fecha de elaboración: 03 de Mayo del 2021	Fecha de revisión: 11 de Julio del 2021	Fecha de aprobación: 20 de Septiembre del 2021	Versión: 1.0
18. Consideraciones finales			
<p>La examinación orientada en las políticas y procedimientos de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A., ante las inconsistencias encontradas, originados de un mal procedimiento, se fundamenta la suma importancia del control progresivo y periódico del inventario de mercadería, desde su almacenamiento, como en los procedimientos de entradas y salidas, optando por prevalecer la transparencia, confiabilidad de la información financiera de la compañía.</p> <p>Se sugiere que las revisiones periódicas, se las realicen constantemente, de esta manera, se salvaguardará el activo más importante que tiene la compañía, que es el inventario de mercaderías.</p>			
29			

5.15. Conclusiones Parciales del Capítulo

Este último capítulo, confirma y diagnostica la viabilidad de la compañía en estudio, teniendo en cuenta que puede reconocer que existen diferentes escenarios en los que una compañía puede actuar en términos de control de sus inventarios. Después de eso, reflejará las sugerencias presentadas, teniendo en cuenta las necesidades encontradas en los estudios de diagnóstico en esta dirección. Se ha propuesto un manual de normas y procedimientos para el control interno de las entradas y salida de inventario de mercadería de la Distribuidora de Productos de Consumo Masivo CODIPROMASA C.A.

La compañía concluyo que, al aplicar el manual de procedimiento, puede mejorar las diferentes funciones y procedimientos de una manera severa. El recurso de los inventarios en la compañía, es probable que sean salvaguardados, protegidos y mediados ante un control periódico, teniendo así un manual exitoso.

Referencias

- Alvarado, J. F. (2015). *Contabilidad Gubernamental*. Grupo Editorial Patria.
- Álvaro, J. A. (2001). *Sistema de indicadores para la mejora y el control integrado de la calidad*. Publicacions de la Universitat Jaume I.
- Amat, O. (2017). *Contabilidad y finanzas para dummies Rústica*. Barcelona, España: Dummies.
- Andrade, R. (2003). *Legislación económica del Ecuador*. Editorial Abya Yala.
- Arter, D. (2003). *Auditorías de calidad para mejorar su comportamiento*. España: Edigrafos .
- Asenjo, A. (2014). *Academia*. Obtenido de Origen del Catering:
https://www.academia.edu/9104769/ORIGEN_DEL_CATERING?auto=download
- Atupaña , B. V., & Estrada, E. G. (2012). *AUDITORÍA OPERATIVA ALA EMPRESA TEXTIL “GC CORP” DE LA CIUDADDE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO*. Riobamba.
- Ayala, J. (2001). *Economía del sector público mexicano*. UNAM.
- Ayala, L. E. (2015). *Gerencia de Mercadeo*. Obtenido de 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*.

Obtenido de Competencias del mercado:

http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php/Competencias_del_mercado

Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica*. Profit.

Benjamín, E. (2007). *Auditoría administrativa*. México: Pearson .

Bernal , C. A. (2006). *Metodología de la Investigación* 2da edición. Pearson.

Bernal, C. (2012). *Metodología de investigación*. Colombia : terca edicion pearson.

Bernal, M. (2011). *Contabilidad, Sistema Y Gerencia*.

Blanco, Y. (2016). *Auditoría integral: Normas y procedimientos*. Colombia:
Ecoediciones.

Bueno, M. I. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Librería
Editorial Dykinson.

Buey, P. (2016). *Auditoría fiscal: concepto y metodología*. México: instituto de
estudios fiscales.

Camacho, P. L. (2018). *La contabilidad nacional: teoría y métodos*. Editorial Abya
Yala.

Ceballos, F. (2016). *Universidad Pedro de Valdivia*. Obtenido de Outsourcing,
outplacement y benchmarking:

<http://www.ulasalle.edu.bo/es/images/ulasalle/postgrado/geastioncapitalhumano2016/modulo10/Diapositivas-de-Clases.pdf>

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

Cepeda, G. (2011). *Auditoría y control interno*.

cervantes, M. (2015). *Guía de auditoría a resultados de programas mediante la revisión al desempeño*. México: función pública.

Cobeña, M. (2019). *Procedimientos de control interno de los inventarios de mercaderías*. Guayaquil: Instituto Tecnológico Bolivariano.

Comamala, J. P. (2013). *Auditoría enfoque teórico*. México: Ediciones de la U.

Cordoba, M. (2011). *FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS*. España: ECOE.

Cruz. (2016). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en NIA*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios*. España : IC Editorial.

D'Angelo, S. (2008). *Población y Muestra*. Obtenido de 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)

Delgado García, A., & Oliver Cuello, R. (2008). *Los procedimientos en el ámbito tributario*. Editorial UOC.

Drouet, K. (2016). *Análisis del control del inventario*. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana.

Druncker. (2010). *La gestión del marketing, producción y calidad en las Pymes*.

Duran, Y. (2012). *Administración de Inventarios*. Venezuela: vision gerencial.

Egg, A. (1992).

Elliott, J. (2002). *La investigación-acción en educación*. Ediciones Morata.

Epicuro. (29 de Septiembre de 2013). *La Revista* . Obtenido de 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*.

Estupiñán, R. (2014). *Contabilidad y Auditoría*. En R. Estupiñán. Quito: Universidad Católica de Loja.

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. En S. Fernández. Costa Rica: Editorial Tecnológica de Costa Rica.

Fernández, J. (2006). *Auditoría integral*. México: IMCP.

Fonseca, O. (2008). *Vademecum Contralor*. Lima, Perú: IICO Publicidad y Matiz.

Frías, M. (2018). *Auditoría operativa para la cuenta inventarios. caso Jobs taller*. Ecuador: PUCESA. Obtenido de Auditoría operativa para la cuenta inventarios. caso Jobs taller.

Gaitán, R. (2015). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera*. México: Ecoe Ediciones.

Galmés, M. A. (3 de Diciembre de 2010). *Universidad de Málaga Tesis Doctoral*. Obtenido de 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 2009 pag 6. UCA Universidad de Cádiz.

García, P. (2006). Introducción a la investigación bioantropológica en actividad física, deporte y salud.

- García, R. d. (2008). *Auditoría de gestión: conceptos y métodos*. España: Editorial Félix Varela.
- Gómez, R. (2016). *DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA EL CONTROL*. Bogotá: Pearson.
- Gómez, S. (2008). *La auditoría operativa en la práctica: técnicas de mejora organizativa*. Colombia: Marcombo.
- Grant, R. (2004). *Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones*. Thomson Civitas.
- Grigorescu, I. (2015). *Evolución y perspectivas de la auditoría financiera en Rumanía y España: un estudio comparativo*. España.
- Gutiérrez, M. (2005). *Técnicas del auditor*. México: comisión IMCP.
- Hernández, J. J. (2006). *Conceptos Básicos de Estadística para Ciencias Sociales*. Delta Publicaciones.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2007). *Fundamentos de metodología de la investigación*. Mc Graw Hill.
- Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Los libros El Nacional.
- Hynes, M. (2014). *Auditoría de legalidad*. Argentina: RAP argentina.

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

Jaime, J. A. (2012). *Introducción a la contabilidad*. Castellón de la plana: Publicacions de la Universitat Jaume I.

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

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

Lara, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Librería-Editorial Dykinson. Derechos de autor.

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

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

López, F. (2018). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en Normas*. IMCP.

Luna, O. F. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. IICO.

Lybrand, C. &. (2017). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Ediciones Díaz de Santos.

Madrid, L. (2014). *Auditoría, calidad, innovación*. Madrid.

- Maestu, J. L. (2007). *El Auditor Y El Registrador Mercantil*. Lima: DIJUSA.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoediciones.
- Martín, J. (15 de Mayo de 2017). *Cerem*. Obtenido de Estudia tu entorno con un PEST-EL: <https://www.cerem.ec/blog/estudia-tu-entorno-con-un-pest-el>
- Martín, M. I. (2016). *UF0347 - Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. Editorial Elearning, S.L.
- Mas, J. (2009). *La auditoría operativa en la práctica: Técnica en la mejora organizativa*. Barcelona: E-libro, corp.
- Maya, E. (2017). *Principios, fundamentos y aspectos generales para la auditorías*. Colombia: Imprenta nacional de colombia.
- Méndez, M. (2015). *La auditoría: concepto, clases y evolución*. Españ: Copyrighth.
- Méndez, R. (2012). *Formulación y Evaluación de proyectos: enfoque para emprendedores (7ma edición ed.)*. Icontec international.
- Méndez, W. (2018). *Evaluación del control interno de una asociación sin fines de lucro en santo domingo*. República Dominicana: UNPHU.
- Miranda, J. J. (2012). *Gestión de proyectos (7ma edición ed.)*. MM.
- Montilla, O., & Herrera, L. (2006). *El deber ser de la auditoría*. Medellín: Ecoediciones Bogotá.

- Morales, A. (2014). *Auditoría de estado*. Guayaquil: Eco ediciones.
- Moreno, F. (2005). *Los problemas de comportamiento en el contexto escolar*. Univ. Autónoma de Barcelona.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de administración de inventarios*. Estados unidos: grupo norma.
- Muñoz, V. (2002). *Técnica de investigación de campo*. México: Ivonne bautista Carmona.
- Namakforoosh, M. N. (2000). *Metodología de la investigación*. Editorial Limusa.
- Navarro, J. (2011). *La regulación de la información contable en España*. EDITUM.
- Ocaña, M. (2018). *La auditoría operativa en la gestión de la Corporación Lindley S.A. Inca Kola, Huaura, 2017*. Huacho–Perú: Universidad San Pedro.
- Orellana, A., & Orellana, M. (2019).
- Orellana, A., & Orellana, M. (2019).
- Páez, A. (9 de octubre de 2014). *PBP Law*. Obtenido de ¿Qué es el Registro Único de Contribuyentes?: <https://www.pbplaw.com/es/que-es-el-ruc/>
- Palacios, L. (2016). *Proceso contable*. Ecuador: International standard book number.
- Palma Vera, M. d., & Sánchez Ojedis, A. A. (2018). *Auditoría operativa al proceso del control interno*. Portoviejo: USGP.

- Pereda, E. (2011). *Manual de auditoría Tributaria*. Perú: Entrelíneas S.R.L.
- Pérez, J., & Merino, M. (2009). *Definición*. Obtenido de Definición de micro empresa: <https://definicion.de/micro-empresa/>
- Pérez, J., & Merino, M. (2009). *Definición de Obtenido de Micro Empresa*:
<https://definicion.de/micro-empresa/>
- Pérez, L. (2004). *Marketing social: teoría y práctica*. Pearson Educación.
- Pérez, R. (2010). *Técnica Contable*. Editex.
- Piloso, A. M. (2018). *Auditoría operativa y su efecto en la razonabilidad financiera de la cooperativa de taxis caja común año 2016-2017*. México: Ecoediciones.
- Prieto, J. (2004). *Proyectos, enfoque gerencial* (2da edición ed.). Colombia: Ecoe Ediciones.
- Pronadri, & Siepa. (1988). Taller para la preparación de proyectos de inversión. SARH. Obtenido de Unidad 5.- Métodos de evaluación del proyecto: <http://web.uqroo.mx/archivos/jlesparza/acpsc137/EvalFin.pdf>
- Puchaicela, D. (2016). *Auditoría financiera*. quito: David Ausubel.
- Puente, W. (2000). *RRPPnet tema: Técnicas de Investigación*. Obtenido de Sitio web: <http://www.rrppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>

QuestionPro. (2019). Obtenido de 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*. Obtenido de <http://www.eumed.net/ce/2009a/amr.htm>

Ramírez, J. (2013). *Auditorías operacionales*. Quito: Ecoediciones.

Ramón, J. (2013). *Auditoría Interna*. México: Pearson educación.

Redacc. (2018). *Genwords*. Obtenido de Marketing Mix: Qué es y Cómo Aplicarlo: <https://www.genwords.com/blog/que-es-marketing-mix>

Reynaga, J. (2010). *Antología de la Estadística*. Obtenido de <http://paginas.facmed.unam.mx/deptos/sp/wp-content/uploads/2015/11/03REYNAGA1.pdf>

Rivas, G. A. (2017). *Auditoría informática*. Ediciones Díaz de Santos.

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

Román, J. (2019). *ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2019 Proceso de elaboración y expresión*. Ediciones Fiscales ISEF.

Román, J. (2019). *ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2019: Proceso de elaboración y expresión*. Cuba: Ediciones Fiscales ISEF.

Royo, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica*. Profit.

Ruiz, M. (2006). *Valoración de inventarios*. Panamá: Departamentos de ciencias.

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

Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. México: Red tercer milenio s.c.

Santillana, J. (2015). *Sistemas de control interno*. Bogotá: Pearson.

Sapag, N. (25 de Enero de 2016). *Evaluación de proyectos*. Obtenido de EL PROCESO DE ESTUDIO DE UN PROYECTO: <http://evaluacion-proyectos-ua.blogspot.com/2016/01/el-proceso-de-estudio-de-un-proyecto.html>

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

Serna, J. M., González, L. J., & Aristizabal, A. F. (2016). *Sistema de control de inventarios*. Medellín: Antioquia.

Socatelli, M. (2011). *La promoción y la gestión de medios*. Obtenido de <http://www.ucipfg.com/Repositorio/MGTS/MGTS15/MGTSV15-07/semana5/LS5.5.pdf>

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*. Obtenido de 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*. Obtenido de 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*. Obtenido de 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>

Thompson, J. (17 de Abril de 2009). *Todo sobre proyectos*. Obtenido de Estudio de Prefactibilidad: <http://todosobreproyectos.blogspot.com/2009/04/estudio-de-prefactibilidad.html>

Torres. (2008). *La auditoría operativa en la práctica*. Bogotá: Marcombo.

Vara, R. (2017). *Normas de auditoría generalmente aceptadas*. Perú.

- Varela, F. X. (5 de Marzo de 2015). *Técnicas de Investigación: Procedimientos del Trabajo Manual del Investigador* . Obtenido de <https://manualdelinvestigador.blogspot.com/2015/03/tecnicas-de-investigacion.html>
- Vargas, C. M. (2016). *Contabilidad. Análisis de Cuentas*. Costa Rica: EUNED.
- Vasquez, J. (23 de Agosto de 2015). *La importancia de un estudio técnico de un proyecto*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Temas-Variados/La-importancia-de-un-estudio-t%C3%A9cnico-de-un/2696632.html>
- Velázquez, L. (2012). *Elaboración de una cédula como instrumento de gestión de inventarios*. México: Fes zaragoza.
- Ventura, S. (2008). *Contabilidad general y tesorería*. Editorial Paraninfo.
- Vidalpro. (2018). *VIDALPRO CORPORATION*. Obtenido de <https://vidalpro.mx/marketing/modelo-aida/>
- Villar, A. (2020). *Importancia de la evidencia y documentación de auditoría para las empresas*. Colombia : Universidad cooperativa de Colombia.
- Villaruel, E. (2007). *Auditoría operativa*. Quito: Universidad Central.
- Viteri, T. (23 de Febrero de 2016). *EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN IMEDCORP S.A.* Obtenido de EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN IMEDCORP S.A.:

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/10599/1/EL%20CONTROL%20INTERNO%20COMO%20HERRAMIENTA%20PARA%20MEJORAR%20LA%20RENTABILIDAD%20EN%20IMEDCORP%20S.A%20%281%29.pdf>

Yurén, M. T. (2000).

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



Guayaquil, 23 de Octubre 2020

Señores

UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Ing. Auditoría y Contabilidad

Portoviejo, Manabí

Estimados, Por medio de la presente comunicación, autorizo a COBEÑA CALLE MELISSA JAMILEX Y PINCAY VILLAMAR NIXON JAVIER, estudiantes de la carrera de contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, a utilizar información de la compañía para el proyecto denominado AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS MERCADERÍAS DE LA BODEGA AB, EN LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO CODIPROMASA C.A., DURANTE EL PERIODO FISCAL 2020, como condiciones contractuales, los estudiantes se obliga a (1) no divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, artículos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo, le fue suministrada; (2) no proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la compañía durante la duración del proyecto. El estudiante asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

En caso de que alguna(s) de las condiciones anteriores sea(n) infringida(s), los estudiantes quedan sujetos a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a la compañía CODIPROMASA C.A. así como a las sanciones de carácter penal o legal a que se hiciere acreedor.

Atentamente,

SARA SALAZAR
JEFA ADMINISTRATIVA
CODIPROMASA C.A.

Apéndice B



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR, JEFA DE COMPRAS Y ASISTENTE DE COMPRAS DE LA COMPAÑÍA CODIPROMASA C.A.

Los estudiantes Cobeña Calle Melissa Jamilex y Pincay Villamar Nixon Javier, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB, en la distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad.

INDICACIONES: La presente entrevista tiene la finalidad de obtener información, para conocer cómo se realizan los procedimientos de control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de las bodegas AB para comprobar los saldos reflejados en los estados financieros.

Siga las instrucciones siguientes:

- Lea detenidamente cada pregunta
- Utilice bolígrafo azul de preferencia

DESARROLLO:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

Entrevista dirigida al jefe de bodega

- **¿Considera que un eficiente control interno de inventarios ayudará a reflejar los saldos reales en los estados financieros en la compañía?**
- **¿Considera que es necesario realizar un seguimiento al control interno existente en la compañía?**
- **¿Se realizan conteos físicos y periódicos de inventarios en la compañía?**
- **¿Considera que se brinda una información adecuada y viable en la identificación de los objetivos, estrategias y procedimientos que se enfocan en el inventario de mercadería?**
- **¿Conoce usted sí el departamento de bodega AB y contabilidad, después de cualquier compra, registran los productos?**

Apéndice C



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

ENTREVISTA AL PERSONAL QUE CONFORMA EL ÁREA DE BODEGA AB DE LA COMPAÑÍA CODIPROMASA C.A.

La realizan los estudiantes Cobeña Calle Melissa Jamilex y Pincay Villamar Nixon Javier, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Auditoría operativa al procedimiento del control interno de las entradas y salidas de las mercaderías de la bodega AB, en la distribuidora de productos de consumo masivo CODIPROMASA C.A., para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad.

INDICACIONES: La presente entrevista tiene la finalidad de obtener información necesaria, para conocer cómo se realizan los procedimientos de control interno para que se puedan reflejar los saldos en los estados financieros, detectar áreas para realizar mejoras concretas.

Siga las instrucciones siguientes:

- Lea detenidamente cada pregunta
- Analice las alternativas de contestación
- Utilice bolígrafo azul de preferencia

- Marque su respuesta con un visto

DESARROLLO:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

Entrevista dirigida al jefe administrativo

- **¿Se está incluyendo toda la información de los procedimientos?**
- **¿Los estados financieros reflejan la realidad económica de la compañía?**
- **¿Realizan revisiones de cada transacción para constatar la exactitud de cifras?**
- **¿La presentación de los estados financieros tiene el nivel de confiabilidad para sus colaboradores?**