



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

**UNIDAD DE POSGRADO**

**MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto de investigación previa la  
obtención del Grado Académico de  
Magíster en Contabilidad y Auditoría.

**TEMA**

“AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL COMISARIATO SUPER  
UNO CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2017”.

**AUTORA**

ING. JÉSSICA PAOLA VALENCIA PÁRRAGA

**DIRECTORA**

ING. JANET FRANCO CEDEÑO, M.Sc.

**QUEVEDO - ECUADOR**

**2020**

## **CERTIFICACIÓN**

Ing. Janet Franco Cedeño M.Sc., Directora del Proyecto de Investigación previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría.

### **CERTIFICA**

Que la ING. JÉSSICA PAOLA VALENCIA PÁRRAGA, ha cumplido con la elaboración del Proyecto de Investigación titulado: AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL COMISARIATO SUPER UNO CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2017, el mismo que se encuentra apto para la presentación y sustentación respectiva.

Quevedo, 09 de marzo del 2020

---

Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

**DIRECTORA**

## **AUTORÍA**

Los criterios, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones expuestas en el presente trabajo de investigación son de total y exclusiva responsabilidad de la autora.

---

**Ing. Jessica Paola Valencia Párraga**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo de investigación:

A Dios por la vida, la salud, el amor y ser el guía principal en mi existencia.

A mi papá Walter por darme la vida y ser ese angelito que me guía en cada paso que doy, por darme las fuerzas suficientes para continuar fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

A mis padres, por sus sabias enseñanzas con cariño y orgullo.

A mi novio, quien me apoyo moralmente.

A mis hermanos para que de una u otra forma les sirva como ejemplo de superación y también a las futuras generaciones para que esta obra sirva de guía y reafirme la educación de mi país Ecuador.

## **AGRADECIMIENTO**

A la Unidad de posgrado de Universidad Técnica Estatal de Quevedo UTEQ, por haberme dado la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos y formarme en el ámbito profesional.

Al Ing. Carlos Martínez, por incentivar me en esta nueva meta quien, con sus conocimientos, su experiencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

A mis estimadas Dras. Janet Franco M.Sc., y Mariela Andrade Arias M.Sc., por compartir sus sabios conocimientos y orientarme en el presente estudio.

A quienes conforman El Comisariato Súper Uno, por permitirme realizar el estudio de campo y proporcionar información significativa referente al objeto de estudio.

A todas las personas que me apoyaron en el transcurso de la carrera de posgrado, mis más sinceros agradecimientos.

## **PRÓLOGO**

La investigación tiene como objetivo identificar los motivos que generan los problemas continuos en la organización, su progreso comprende en situar temas importantes, referentes a las variables implicadas. En este trabajo de investigación se encuentra formada información renovada sobre la importancia de la auditoría operativa, basada en diferentes autores, información de la evaluación sobre el control al área del inventario de la empresa, análisis de índices financieros e indicadores de gestión para medir la rentabilidad que obtiene la empresa para la obtención de las metas y objetivos empresariales. Al obtener la información relatada, se podrá realizar un informe con las observaciones detectadas, realizar conclusiones de los hallazgos encontrados, formular recomendaciones que contribuyan a mejorar la toma de decisiones. Este trabajo de investigación permite conocer la incidencia de la Auditoria Operacional al área de Inventario y su impacto en la rentabilidad del Comisariato Súper Uno, documento que ha sido desarrollado como requisito previo a la obtención del Título de Magister en Contabilidad y Auditoría, y que servirá a los Posgradistas y demás profesionales contar con una herramienta de investigación respecto a la Auditoría de Gestión aplicada en una empresa dedicada al comercio.

Srta. Juana Gordillo Loyola.

Gerente Propietaria del Comisariato Súper Uno.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El Comisariato Súper Uno, dedicada al expendio de sus productos a todo el Cantón El Empalme, ubicada en El Empalme - Velasco Ibarra (EL EMPALME) AV. Manabí 122 y Vicente Rocafuerte. El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general evaluar la Auditoría Operacional al área de inventario y su incidencia en la rentabilidad del Comisariato Súper Uno cantón El Empalme año 2017. Se fundamentó en la investigación descriptiva, exploratoria y explicativa en la que se determinó el grado de eficiencia y eficacia en el que se desarrolla la gestión operativa de la empresa; además, se utilizó los métodos deductivo, inductivo e histórico con hechos ocurridos en el comisariato. Se utilizaron instrumentos necesarios para la recolección de la información, como cuestionarios, guías de observación, papeles de trabajo, matriz de riesgo, lista de chequeo, revisión de archivos, etc. La evaluación del control interno, el 55% de sus colaboradores conocen los procedimientos y manejo de inventarios de manera empírica, no cuentan con un manual de procedimientos; lo que presenta un nivel de confianza de 62% (moderado) y un nivel de riesgo del 38,8% (alto). Respecto a la evaluación del control interno en los departamentos de compras y ventas mediante el COSO I se obtuvo un nivel aceptable medio de riesgo en la auditoría de gestión, en la evaluación de la gestión operativa de los procesos realizados dentro del comisariato debido a la falta de control en los recursos económicos, se aplicó índices de rentabilidad operacional en el cual alcanzó un incremento en el 2018 del 1,82 al 1,92%; la rentabilidad neta se incrementa del 1,55 al 1,64%. Se recomienda establecer un manual de procedimientos para el control de inventarios, que controle, estructure, formalice y automatice la forma en que se ejecutan las operaciones del comisariato, para mejorar sus procesos y optimizar recursos.

### **Palabras Clave:**

Auditoría Operacional. Inventario. Rentabilidad

## **ABSTRACT**

The Super Uno Commissariat, dedicated to the sale of its products throughout the Canton El Empalme, located in El Empalme - Velasco Ibarra (EL EMPALME) AV. Manabí 122 and Vicente Rocafuerte. The present research work has the general objective of evaluating the Operational Audit of the inventory area and its impact on the profitability of the Super Uno Commissariat in El Empalme canton in 2017. It was based on descriptive, exploratory and explanatory research in which the degree was determined of efficiency and effectiveness in which the operational management of the company is developed; In addition, deductive, inductive and historical methods were used with events that occurred at the commissary. Instruments necessary for the collection of information were used, such as questionnaires, observation guides, working papers, risk matrix, checklist, file review, etc. The evaluation of internal control, 55% of its collaborators know the procedures and inventory management empirically, they do not have a procedures manual; which presents a confidence level of 62% (moderate) and a risk level of 38.8% (high). Regarding the evaluation of internal control in the purchasing and sales departments through COSO I, an average acceptable level of risk was obtained in the management audit, in the evaluation of the operational management of the processes carried out within the commissary due to the lack of control over economic resources, operational profitability indices were applied in which it reached an increase in 2018 from 1.82 to 1.92%; Net profitability increases from 1.55 to 1.64%. It is recommended to establish a manual of procedures for inventory control, which controls, structures, formalizes and automates the way in which the operations of the commissary are executed, to improve its processes and optimize resources.

### **Keywords:**

Operational Audit, Inventory, Cost effectiveness.

# ÍNDICE

|                                                            | Pág. |
|------------------------------------------------------------|------|
| PORTADA.....                                               | i    |
| CERTIFICACIÓN .....                                        | ii   |
| AUTORÍA .....                                              | iii  |
| DEDICATORIA .....                                          | iv   |
| AGRADECIMIENTO .....                                       | v    |
| PRÓLOGO.....                                               | vi   |
| RESUMEN EJECUTIVO.....                                     | vii  |
| ABSTRACT.....                                              | viii |
| ÍNDICE .....                                               | ix   |
| ÍNDICE DE TABLAS .....                                     | xiv  |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS.....                                    | xv   |
| INTRODUCCIÓN .....                                         | xvi  |
| CAPÍTULO I .....                                           | 1    |
| MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN .....                 | 1    |
| 1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA ..... | 2    |
| 1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA.....               | 3    |
| 1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....                         | 4    |
| 1.3.1 Problemas Derivados.....                             | 4    |
| 1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....                         | 5    |
| 1.5 OBJETIVOS .....                                        | 5    |
| 1.5.1 General.....                                         | 5    |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.5.2 Específicos .....                                      | 5  |
| 1.6 JUSTIFICACIÓN .....                                      | 6  |
| CAPÍTULO II.....                                             | 7  |
| MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....                       | 7  |
| 2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL .....                          | 8  |
| 2.1.1 Auditoria Operativa .....                              | 8  |
| 2.1.2 Informe de Auditoría .....                             | 8  |
| 2.1.2 Inventario .....                                       | 9  |
| 2.1.2. Inventario Físico .....                               | 9  |
| 2.1.3 Rotación de inventario .....                           | 10 |
| 2.1.4 Control de inventario .....                            | 11 |
| 2.1.5 Proceso de inventario.....                             | 11 |
| 2.1.6 Rentabilidad .....                                     | 12 |
| 2.1.7 Productividad .....                                    | 12 |
| 2.1.8 Bodega .....                                           | 13 |
| 2.1.9 Gestión de Inventario .....                            | 14 |
| 2.1.10 Eficiencia .....                                      | 14 |
| 2.1.11 Eficacia .....                                        | 15 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....                              | 15 |
| 2.2.1 Auditoría operativa .....                              | 15 |
| 2.2.1.1 Definición .....                                     | 15 |
| 2.2.1.2 Beneficios de la Auditoría Operativa .....           | 16 |
| 2.2.1.3 Importancia de la Auditoría Operativa. ....          | 17 |
| 2.2.1.4 Etapas de la Auditoría.....                          | 17 |
| 2.2.1.5 Riesgos de Auditoría.....                            | 18 |
| 2.2.1.6 Hallazgos de auditoría .....                         | 18 |
| 2.2.1.7 Papeles de Trabajo .....                             | 19 |
| 2.2.1.7.1 Características de los Papeles de Trabajo .....    | 19 |
| 2.2.1.7.2 Propósitos de los papeles de trabajo .....         | 22 |
| 2.2.1.7.3 Estructura General de los Papeles de Trabajo ..... | 22 |
| 2.2.1.7.4 Clases de Papeles de Trabajo.....                  | 23 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.1.8 Marcas de Auditoría e Índices de Referencia .....                  | 24 |
| 2.2.1.9 Informe de Auditoría .....                                         | 25 |
| Tipos de Opinión .....                                                     | 26 |
| 2.2.2 Modelo Coso I .....                                                  | 26 |
| 2.2.2.1 Definición de Control Interno .....                                | 27 |
| 2.2.2.2 Componentes del Coso I .....                                       | 28 |
| 2.2.3 Inventario .....                                                     | 29 |
| 2.2.3.1. Importancia de inventario .....                                   | 29 |
| 2.2.3.2 Sistemas de Registro de Inventario .....                           | 30 |
| 2.2.3.3 Clasificación de inventario.....                                   | 31 |
| 2.2.3.4 Objetivos generales de los inventarios .....                       | 32 |
| 2.2.3.5 Administración De Inventarios .....                                | 33 |
| 2.2.3.6 Administración de Inventarios en el Área Contable .....            | 33 |
| 2.2.3.7 Análisis de la N.I.C. N. 2 INVENTARIOS .....                       | 33 |
| 2.2.3.8 Medición de los Inventarios según (N.I.C. 2 INVENTARIOS).....      | 35 |
| 2.2.3.8.1 Valor Neto Realizable .....                                      | 35 |
| 2.2.3.8.2 Costo de los Inventarios .....                                   | 36 |
| 2.2.3.8.3 Costo de adquisición.....                                        | 36 |
| 2.2.3.8.4 Costo de transformación .....                                    | 36 |
| 2.2.3.8.5 Costos indirectos fijos.....                                     | 37 |
| 2.2.3.8.6 Costos Indirectos variables .....                                | 37 |
| 2.2.3.8.7 Proceso de Producción .....                                      | 38 |
| 2.2.3.8.8 Otros Costos .....                                               | 38 |
| 2.2.3.9 Sistema de Medición de Inventarios .....                           | 39 |
| 2.2.3.9.1 Método de Costo Estándar .....                                   | 39 |
| 2.2.3.9.2 Método de los Minoristas.....                                    | 39 |
| 2.2.3.9.3 Formulas del Costo .....                                         | 39 |
| 2.2.3.9.4 Método del Costo Promedio .....                                  | 40 |
| 2.2.4 Indicadores financieros .....                                        | 40 |
| 2.2.4.1 Clasificación por el área objeto de análisis .....                 | 41 |
| 2.2.4.1.1 Suficiencia patrimonial o Cobertura patrimonial de Activos ..... | 41 |
| 2.2.4.1.2 (Patrimonio + resultados) / Activos inmovilizados.....           | 41 |
| 2.2.4.1.3 Solvencia.....                                                   | 41 |

|                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.4.1.4 Calidad de activos.....                                                                                              | 42 |
| 2.2.4.1.5 Activos improductivos netos/total activos .....                                                                      | 42 |
| 2.2.4.1.6 Activos productivos/total activos .....                                                                              | 43 |
| 2.2.4.1.7 Activos productivos/ pasivos con costo .....                                                                         | 43 |
| 2.3 FUNDAMENTACIÒN LEGAL.....                                                                                                  | 43 |
| CAPÍTULO III.....                                                                                                              | 47 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....                                                                                          | 47 |
| 3.1 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN .....                                                                               | 48 |
| 3.1.1 Método inductivo.....                                                                                                    | 48 |
| 3.1.2 Método estadístico.....                                                                                                  | 48 |
| 3.2 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN .....                                                                | 48 |
| 3.2.1 Población y muestra .....                                                                                                | 49 |
| 3.2.2 Técnicas de investigación .....                                                                                          | 50 |
| 3.2.3 Instrumentos de la Investigación.....                                                                                    | 51 |
| 3.3 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO .....                                                                                        | 51 |
| 3.4 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....                                                                                            | 52 |
| 3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS .....                                                                                             | 52 |
| CAPÍTULO IV .....                                                                                                              | 53 |
| RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....                                                                                                   | 53 |
| 4.1.1. Análisis de la entrevista al gerente .....                                                                              | 54 |
| 4.1.2. Tabulación, análisis e interpretación de la encuesta realizada al personal que labora en el comisariato Súper Uno. .... | 60 |
| 4.1.3. Discusión .....                                                                                                         | 65 |
| 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2.....                                                                                                | 67 |
| 4.2.6. Discusión .....                                                                                                         | 72 |
| 4.2.7. Control Interno de los inventarios .....                                                                                | 74 |
| 4.2.7 Discusión .....                                                                                                          | 80 |
| 4.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3.....                                                                                                | 81 |
| 4.3.4. Discusión .....                                                                                                         | 84 |
| 4.3.5. Indicadores de Rentabilidad. ....                                                                                       | 86 |
| 4.3.5. Discusión .....                                                                                                         | 93 |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| CAPÍTULO IV .....                    | 94  |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES ..... | 94  |
| 5.1 CONCLUSIONES .....               | 95  |
| 5.2 RECOMENDACIONES .....            | 97  |
| BIBLIOGRAFÍA .....                   | 99  |
| ANEXOS .....                         | 103 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|                                                                                                                | Págs. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Tabla 1.</b> Calificación del control interno de los inventarios.....                                       | 60    |
| <b>Tabla 2.</b> Nivel de conocimientos para la aplicación de procedimientos.....                               | 61    |
| <b>Tabla 3.</b> Frecuencia de capacitación de los trabajadores .....                                           | 63    |
| <b>Tabla 4.</b> Importancia del diseño de un modelo de gestión de inventario.....                              | 64    |
| <b>Tabla 5.</b> Políticas y procedimientos de Inventarios .....                                                | 67    |
| <b>Tabla 6.</b> Tiempo en que se realiza la compra de mercadería .....                                         | 68    |
| <b>Tabla 7.</b> Documento que respalda el ingreso de mercadería a bodega .....                                 | 69    |
| <b>Tabla 8.</b> Documentos se respalda la salida de mercadería de las bodegas.....                             | 70    |
| <b>Tabla 9.</b> Tiempo en que se realiza el inventario físico .....                                            | 71    |
| <b>Tabla 10.</b> Influencia del control interno de los inventarios en la rentabilidad del<br>comisariato ..... | 81    |
| <b>Tabla 11.</b> Afectación de relación con proveedores, clientes, empleados y accionistas .                   | 82    |
| <b>Tabla 12.</b> Sanciones aplicadas al personal por faltantes de mercadería .....                             | 83    |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|                                                                                                    | Págs.     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Gráfico 1. El control Interno .....</i>                                                         | <i>61</i> |
| <i>Gráfico 2. Nivel de conocimientos para la aplicación de procedimientos .....</i>                | <i>62</i> |
| <i>Gráfico 3. Frecuencia de capacitación a los trabajadores .....</i>                              | <i>63</i> |
| <i>Gráfico 4. Importancia del diseño de un modelo de gestión de inventario .....</i>               | <i>65</i> |
| <i>Gráfico 5. Políticas y Procedimientos de Inventarios .....</i>                                  | <i>67</i> |
| <i>Gráfico 6. Tiempo en que se realiza la compra de mercadería .....</i>                           | <i>69</i> |
| <i>Gráfico 7. Documento que respalda el ingreso de mercadería a bodega .....</i>                   | <i>70</i> |
| <i>Gráfico 8. Documentos que respaldan la salida de mercadería de la bodega .....</i>              | <i>71</i> |
| <i>Gráfico 9. Tiempo en que se realiza el inventario físico .....</i>                              | <i>72</i> |
| <i>Gráfico 10. Control Interno en la Rentabilidad .....</i>                                        | <i>81</i> |
| <i>Gráfico 11. Afectación de relación con proveedores, clientes, empleados y accionistas .....</i> | <i>82</i> |
| <i>Gráfico 12. Sanciones aplicadas al personal por faltantes de mercadería .....</i>               | <i>84</i> |

## INTRODUCCIÓN

La creciente expansión de comisariatos en el Ecuador ha tenido como resultados la creación de nuevas plazas de trabajo para sectores específicos de la población donde antes los negocios como despensas y mini mercados, que comercializaban productos al detalle eran los únicos medios de las empresas para llegar al consumidor final.

La evolución de las empresas especialmente en el Empalme durante los últimos años, presentan una experiencia positiva que les han permitido alcanzar un mayor crecimiento sostenido. La aplicación de una Auditoría Operativa permitirá mejorar internamente y contribuir al desarrollo de las empresas, beneficiando aquellos segmentos vulnerables de la sociedad que actualmente no han sido incluidos, o están poco vinculados a nivel nacional y por tanto reciben limitado apoyo financiero que les permitan elevar su bienestar y nivel de vida.

El camino más viable resulta la implementación de mejoras en la empresa que incrementen la productividad y el uso eficiente de los recursos. Dentro de este ámbito, el manejo del inventario es un factor que influye en la reducción de costos de las empresas, por tanto, se convierte en un aspecto tan importante para obtener mejores utilidades y beneficios para la organización.

El desarrollo de esta investigación está orientado a presentar una propuesta fundamentada y documentada, que permita a los propietarios del comisariato “Súper Uno” fortalecer el control interno, esto para proteger los activos utilizados en las actividades de la empresa,

generar información oportuna y exacta, y establecer normas y procedimientos internos; con el fin de mejorar las actividades que se realizan en cuanto al manejo y conservación de los inventarios, lo cual está perjudicando la rentabilidad, productividad, transparencia en los rubros de existencia y costo de ventas en los estados financieros.. Para esto la presente tesis tiene el siguiente contenido:

**Capítulo I:** Lo compone el marco contextual de la investigación, ubicación y contextualización de la problemática, situación actual de la problemática, problema de la investigación, delimitación del problema, justificación, cambios esperados.

**Capítulo II:** Contiene el marco teórico de la investigación en el cual se describen los fundamentos de varios autores señalando los conceptos, aspectos legales y teorías en las que se ha apoyado esta tesis.

**Capítulo III:** Aquí se detalla la metodología de la investigación, los materiales y métodos utilizados en la investigación. Además, el conjunto de técnicas e instrumentos que permitieron recabar la información para analizar el problema planteado.

**Capítulo IV:** En los resultados se detalla los papeles de trabajo, análisis y hallazgos encontrados dentro de la Auditoría.

**Capítulo V:** se emite las conclusiones y recomendaciones de la investigación, alineadas a los objetivos propuestos inicialmente.

**Capítulo VI:** se estipula la bibliografía y linkografía plasmada en el marco teórico en forma ordenada para mayor comprensión.

**Capítulo VII:** se exponen los cuestionarios de control interno, certificados que dan fe del trabajo realizado y las fotografías de la investigación

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

*Creer en ti mismo – La confianza  
es tu llave hacia el éxito.*

***Germán Moreno***

## **1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA**

Comisariato Súper Uno Propietaria Srta. Juana Beatriz Gordillo Loyola, Guayas, El Empalme - Velasco Ibarra (EL EMPALME) AV. Manabí 122 y Vicente Rocafuerte, inicio sus actividades económicas venta al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en supermercado con fecha 02 de septiembre del 1999, de categoría mediana obligada a llevar contabilidad, entidad que a través de varios años se ha mantenido en el mercado del cantón El Empalme, aportando con la sociedad en el desarrollo económico y productivo.

El Comisariato Súper Uno es una empresa con reconocimiento y posicionamiento de mercado gracias a las bondades que presenta de sus productos eso se refleja en precios bajos y una alta gama de productos, debido a la magnitud de operaciones que realiza y el mercado competitivo en que se desenvuelve.

Se cree que existen dificultades en el manejo del inventario, las entradas salidas y transferencias de mercancías se realizan de manera empírica, esto afecta a la rentabilidad. También se estima que carece de cumplimiento en los manuales de funciones y débil capacitación a los encargados de cada área, por tal motivo no garantiza el desempeño eficaz y efectivo de las actividades realizadas por los colaboradores de la empresa perjudicando a la productividad de la misma. Se aprecia un inoportuno control físico de inventarios ya que no se realiza de manera periódica, impidiendo una adecuada planeación para la reposición del stock.

Se observa una débil rotación del inventario reflejado en el mantenimiento excesivo de existencias y a la presencia de un inventario sin movimientos los mismos que conllevan problemas de liquidez.

## **1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA**

En la actualidad Comisariato Súper Uno, estimula el crecimiento económico en el cantón El Empalme, brindando oportunidades de trabajo a los ciudadanos. Algunos de los problemas que enfrenta esta empresa es el inadecuado registro sobre las entradas, salidas y transferencias de mercancías, carecen de especificaciones las entradas de productos ya sean entradas por compras (factura) o entradas por otros conceptos (obsequios, bonificación pronto pago, combos, etc.) En cuanto a las salidas de mercancías automáticamente al realizar las ventas se disminuyen del sistema los productos, sin embargo, los procesos de baja por robo, productos defectuosos Etc., quedan en stand by, afectando a la rentabilidad de la empresa ya que no se tiene un valor confiable sobre ingresos, egresos.

Por otra parte, la débil capacitación a los empleados se ve afectada en el proceso de almacenamiento de los productos generando gastos operativos altos y el incumplimiento del manual de funciones baja la productividad ya que los trabajadores realizan sus actividades de manera deficiente. El inoportuno control físico de inventario impide asegurar en forma confiable que los productos físicos existentes en el comisariato sean iguales a las existencias en el sistema contable kardex, lo cual genera una inadecuada planeación para la reposición de stocks, impide la transparencia de los rubros de

existencias y costo de ventas en los estados financieros. La débil rotación del inventario impide saber con exactitud el número de veces que un inventario es consumido en un periodo determinado, afectando a la toma de decisiones y a la liquidez de la empresa.

Una vez analizado todos los problemas que conlleva un mal manejo de inventarios se tomó en consideración realizar una auditoria operativa para medir la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas en el manejo del inventario del Comisariato Súper Uno, año 2017.

### **1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

¿Cómo impacta la Auditoria Operacional al área de Inventario en la rentabilidad del Comisariato Súper Uno, Cantón El Empalme?

#### **1.3.1 Problemas Derivados**

- ✓ ¿De qué manera incide el nivel de conocimiento del personal operativo en el manejo de los inventarios?
- ✓ ¿Cómo afecta el deficiente control interno de inventarios en los resultados del Comisariato?
- ✓ ¿Qué determina la baja rentabilidad en el Comisariato Super Uno, en la gestión con los proveedores, accionistas, empleados y clientes?

## **1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

**CAMPO:** Auditoria Operativa.

**ÁREA:** Inventario

**LUGAR:** Cantón El Empalme AV. Manabí 122 y Vicente Rocafuerte.

**TIEMPO:** 2017

**LINEA DE INVESTIGACIÓN:** Rentabilidad de la Empresa.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 General**

Evaluar la incidencia de la Auditoria Operacional al area de inventario y su rentabilidad del Comisariato Súper Uno, cantón El Empalme.

### **1.5.2 Específicos**

Determinar el nivel de conocimiento que tiene el personal y su incidencia en el manejo de inventario.

Identificar la aplicación de métodos de control de inventario del comisariato Súper Uno del cantón El Empalme.

Relacionar la rentabilidad y su repercusión en la gestión de los proveedores del Comisariato Súper Uno.

## **1.6 JUSTIFICACIÓN**

El comisariato se ve en la necesidad de realizar una Auditoria Operativa que ayude a optimizar el manejo del inventario, con la finalidad de que cada área operativa cumpla con sus responsabilidades. En el comisariato Súper Uno cuya actividad principal es la compra y venta de artículos terminados, y por tal motivo es importante realizar una Auditoria Operativa en los manejos del inventario y así conocer la rentabilidad de la empresa. Este proceso de Auditoria contribuirá a obtener un adecuado manejo con la finalidad de optimizar los recursos disponibles buscando eficiencia, eficacia y economía de sus actividades. A través de los resultados de la investigación intentamos promover al progreso de las actividades operativas en el manejo del inventario.

La aplicación de los controles respectivos de los inventarios en toda empresa, son un instrumento que fortalece la custodia de los bienes tangibles dispuestos para la venta en los cuales están invertidos una gran parte del capital de la compañía, por ello la importancia del estudio y fortalecimiento de la Auditoria Operativo.

Finalmente la investigación que se propone se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, los directivos de la empresa están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que la investigación lo amerite, se tiene la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos el tiempo es suficiente para su desarrollo, y sobre todo se tiene la voluntad para cumplir con el trabajo y lograr las metas planteadas.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

*Nadie fabrica un candado sin  
llave, así Dios no te da problemas  
sin soluciones.*

***Paulo Coelho***

## **2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL**

### **2.1.1 Auditoria Operativa**

La auditoría operativa tiene por objeto la revisión de los sistemas administrativos de la empresa. Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones, identificando y revisando profundamente aquellas áreas consideradas como críticas, efectuado con la finalidad de verificar y evaluarlas. **(Galgano, 2015, pág. 69).**

La auditoría operacional enfoca en la forma como se llevan a cabo las actividades al momento de efectuar el examen y como podrían ser mejoradas dichas actividades. Las mejoras pueden ser específicamente en las actividades o en los procesos gerenciales que las dirigen. La auditoría operacional concentra sus actividades en las áreas consideradas más críticas e importantes. **(Gutierrez, 2016, pág. 96).**

### **2.1.2 Informe de Auditoría**

Documento físico producto de la ejecución de una auditoría y del análisis de los componentes de un rubro o cuenta específica, sobre la cual se emite una opinión profesional **(Serrano, 2016, pág. 56).**

El informe de Auditoria es producto final que los auditores proporcionan a los altos ejecutivos sobre opiniones de los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría. Es un

documento muy exacto cuyo fin es comunicar exactamente el carácter y las limitaciones de la responsabilidad asumida por el auditor **(Fonsati, 2016, pág. 25)**.

### **2.1.2 Inventario**

Se considera inventario de mercaderías aquellas existencias de artículos que se encuentran en las bodegas y que aún no han sido vendidas. Es decir que se denomina inventario al stock de bienes que tienen como destino ser vendidos, los mismo que deben estar en perfectas condiciones para que el inventario cuente con una valoración real ya que forman parte de los principales ingresos de la compañía **(Fierro, 2015, pág. 58)**.

Un inventario es definible como aquel conjunto de bienes, tanto muebles como inmuebles, con los que cuenta una empresa para comercializar. De este modo, con los elementos del inventario es posible realizar transacciones, tanto de compra como de venta, así como también es posible someterlos a ciertos procesos de elaboración o modificación antes de comercializar con ellos. **(Abuludi, 2016, pág. 86)**.

### **2.1.2. Inventario Físico**

Es un tipo de inventario que conlleva en el registro información concerniente al peso y medida de los artículos que forman parte del almacén. El conteo puede desarrollarse a partir de la materia prima utilizada para el transporte y transformación de productos para la venta **(Fierro, 2015, pág. 29)**.

Es el inventario real. Es contar, pesar, o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes. Que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valoradas de las exigencias. Cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído. La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer a los auditores de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal **(Esquivel, 2015, pág. 54).**

### **2.1.3 Rotación de inventario**

Rotación de inventarios “La rotación del inventario es la cantidad de veces que el inventario debe ser reemplazado durante un determinado período de tiempo, generalmente un año. Uno de los indicadores más comúnmente utilizados en la gestión de inventarios, ya que refleja la eficacia general de la cadena de suministro, desde el proveedor hasta el cliente. Este indicador se puede calcular para cualquier tipo de inventario (materiales y provisiones, 29 trabajos en curso, productos terminados, o todos combinados) y puede ser utilizado tanto para el sector minorista como el fabricante” **(Ruiz, 2015, pág. 25).**

La rotación del inventario o rotación de existencias es uno de los parámetros utilizados para el control de gestión de la función logística o del departamento comercial de una empresa. La rotación, en este contexto, expresa el número de veces que se han renovado las existencias durante un período, normalmente un año. **(Abuludi, 2016, pág. 56).**

#### **2.1.4 Control de inventario**

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Sistemas que utilizan las empresas para registrar las cantidades de mercancías existentes y para establecer el costo de la mercancía vendida. Existen básicamente dos sistemas para llevar a cabo los registros de inventario: el sistema periódico y el sistema perpetuo. **(Guamina, 2015, pág. 74).**

Con el pasar del tiempo, los avances tecnológicos y las exigencias empresariales los procesos y técnicas contables han evolucionado. Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador, pero, es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial **(Jimenez, 2015, pág. 26).**

#### **2.1.5 Proceso de inventario**

Al recibir un envío: Se le someterá a verificación para comprobar si está en orden y en buenas condiciones, si el producto está dañado o no se recibió el número de paquetes requeridos. Se debe hacer la salvedad correspondiente inmediatamente y no se podrá dar recibo de conformidad por él envío, esto es esencial sin tomar en cuenta si el transporte

es aéreo, marítimo o terrestre, como se podría exigir para dar fuerza a cualquier reclamo resultante sobre envíos ocultos **(Leon, 2015, pág. 89)**.

Son existencias que se tienen a medida que se añade mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima bruta, la que llegara a conformar ya sea un subensamble o componente de un producto terminado; mientras no concluya un proceso de fabricación, ha de ser inventario en proceso. **(Guamina, 2015, pág. 25)**.

#### **2.1.6 Rentabilidad**

Beneficio obtenido que se ha generado por las actividades operativas y económicas de una determinada empresa. La rentabilidad se calcula en función de un capital total involucrado o invertido y se expresa en porcentajes; así, por ejemplo, si un capital de cien mil dólares genera un beneficio de diez mil dólares en un año se dice que se tiene una rentabilidad del diez por ciento anual **(Cabeza, 2016, pág. 54)**.

La rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente capital de trabajo, siendo los índices de rentabilidad los que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlos. **(Fonseca, 2016, pág. 36)**.

#### **2.1.7 Productividad**

La productividad es la relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción. También puede ser

definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema. En realidad, la productividad debe ser definida como el indicador de eficiencia que relaciona la cantidad de recursos utilizados con la cantidad de producción obtenida **(Anaya, 2015, pág. 69).**

La productividad implica la mejora del proceso productivo. La mejora significa una comparación favorable entre la cantidad de recursos utilizados y la cantidad de bienes y servicios producidos. **(Rojas, 2016, pág. 45).**

#### **2.1.8 Bodega**

Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercadería. La formulación de una política de inventario para un departamento de almacén depende de la información respecto a tiempos de adelantes, disponibilidades de materiales, tendencias en los precios y materiales de compras, es la fuente mejor de esta información. **(Fernandez, 2016, pág. 85).**

Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, se deben establecer resguardo físico adecuados para proteger los artículos de algún daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios defectuosos y a robos. Los registros se deben mantener, lo cual facilitan la localización inmediata de los artículos **(Anaya, 2015, pág. 54).**

### **2.1.9 Gestión de Inventario**

La gestión de inventarios se incluye dentro de la rama de la contabilidad de costes y se define como la administración adecuada del registro, compra y salida de inventario dentro de la empresa. **(Boubeta, 2015, pág. 32).**

Una empresa suele mantener un número mínimo de stock para hacer frente a aumentos de demanda, de la misma forma que también tiene que disponer del material necesario para continuar con la producción y que no se produzca ninguna pausa en la actividad **(Anaya, 2015, pág. 78).**

### **2.1.10 Eficiencia**

Es cuando se realizan las actividades de manera satisfactoria, aprovechando de manera oportuna todos los recursos para lograr los objetivos, se entiende que existe eficiencia cuando se utilizan menos recursos para lograr lo propuesto o cuando con los mismos recursos se consigue lograr más objetivos. **(Gitman, 2014, pág. 14).**

Se refiere a la utilización óptima de los recursos dentro de una organización, considerando los objetivos de la misma. En conclusión, eficiencia es obtener el mejor rendimiento usando la mínima cantidad de recursos que tiene la empresa para poder conseguir los objetivos institucionales. **(Campedo, 2015, pág. 54).**

### **2.1.11 Eficacia**

Es hacer lo que la organización previamente se propuso, es decir, alcanzar los objetivos y metas sin tomar en cuenta la utilización de los recursos. **(Negron, 2013, pág. 48).**

Trata de lograr los objetivos y metas propuestas por la entidad, puede estar expresada en términos de calidad, cantidad y tiempo mediante la preparación adecuada de una planificación confiable y oportuna. **(Campedo, 2015, pág. 47).**

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría operativa**

#### **2.2.1.1 Definición**

Auditoría Operativa es un examen crítico e imparcial de la administración de una empresa, para determinar la eficacia con la que logra sus objetivos establecidos y la eficiencia con la que utiliza y obtiene recursos **(Arias, 2014, pág. 12).**

Los Autores manifiestan que auditoría operativa es un diagnóstico realizado de manera profesional para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de una determinada empresa, con la finalidad de emitir un criterio pertinente en relación a los controles que se efectúan. Podemos distinguir las tres definiciones básicas en las que

radica la auditoría operacional, según lo mencionado por **(Arias, 2014, pág. 56)** se detalla a la auditoria operativa en:

- **Eficiencia:** Se refiere a la utilización óptima de los recursos dentro de una organización, considerando los objetivos de la misma. En conclusión, eficiencia es obtener el mejor rendimiento usando la mínima cantidad de recursos que tiene la empresa para poder conseguir los objetivos institucionales.
- **Eficacia:** Trata de lograr los objetivos y metas propuestos por la entidad, puede estar expresadas en términos de calidad, cantidad y tiempo mediante la preparación adecuada de una planificación confiable y oportuna. Se refiere a los fines que persigue la empresa, es decir cumplir con los objetivos y metas dentro de un periodo determinado.
- **Economía:** Considera los objetivos y políticas de la empresa con la finalidad de adquirir los recursos necesarios a un bajo costo, y usarlos en sus operaciones.

#### **2.2.1.2 Beneficios de la Auditoría Operativa**

La aplicación de una auditoría operativa planificada y ejecutada adecuadamente puede brindar ciertos beneficios a la empresa, de acuerdo a lo indicado por **(Barahona, 2013, pág. 87)**, se manifiestan los siguientes:

- Proporciona una evaluación del cumplimiento de los objetivos, políticas y procedimientos.
- Identifica aspectos relevantes que pueden contribuir a la disminución de costos de la empresa.
- Evalúa la eficiencia de las operaciones de la empresa teniendo en consideración la relación entre la productividad real y la productividad esperada.
- Recomienda planes de acción alternativos que contribuyan al mejoramiento económico y administrativo de la empresa

#### **2.2.1.3 Importancia de la Auditoría Operativa.**

La aplicación de una auditoría operativa es importante porque permite evaluar los controles ejecutados por la alta administración de la entidad y quienes hagan de jefes inmediatos, para concluir si fueron los más idóneos de acuerdo a los objetivos pre-establecidos. Se puede realizar en cualquier departamento porque se trata de evidenciar que su proceso de operación cumpla con los parámetros determinados internamente (Campedo, 2015, pág. 69).

#### **2.2.1.4 Etapas de la Auditoría**

Las etapas de la auditoría comprenden las etapas de planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados (Arias, 2014, pág. 23).

Dentro de un proceso de auditoría, siempre se debe contar con la preparación adecuada y pertinente de cada una de las etapas mencionadas, de acuerdo con las normativas y regulaciones legales que competen **(Espinoza, 2015, pág. 23)**.

#### **2.2.1.5 Riesgos de Auditoría**

Específicamente, cuando se trata de riesgos de auditoría, se define que el profesional auditor pueda expresar una opinión de auditoría inapropiada, directamente se encuentra en función de errores materiales y riesgos de detección.

Dentro de la elaboración adecuada de una auditoría, se debe identificar los componentes de los riesgos de auditoría indicadas por **(Espinoza, 2015, pág. 84)** son las siguientes:

-  Riesgo inherente.
-  Riesgo de control
-  Riesgo de detección

#### **2.2.1.6 Hallazgos de auditoría**

Referirse al término “hallazgo de auditoría”, se determina cuando el auditor identifica las debilidades del control interno de la empresa, abarcando hechos y situaciones específicas que debidamente serán comunicados a los responsables de la empresa **(Ruiz, 2015, pág. 89)**.

### **2.2.1.7 Papeles de Trabajo**

El análisis de los datos consiste, a través de determinadas técnicas, en constatar los hechos, los procedimientos o los resultados objeto de la auditoría, este análisis se plasma en un documento que los auditores denominan papeles de trabajo, documentos de trabajo **(Barahona, 2013, pág. 85).**

Los papeles de trabajo son aquellos documentos que elabora el profesional en la ejecución de la auditoría, pues representan la evidencia de análisis y verificaciones en las que se basa para dar su opinión **(Serrano, 2016, pág. 57).**

#### **2.2.1.7.1 Características de los Papeles de Trabajo**

Todos los papeles de trabajo aceptables manifiestan algunas características en común, aunque las preferencias personales por la forma de dichos papeles difieren entre los auditores **(Blanco, 2016, pág. 45).**

**Utilidad.** - El cliente presenta al auditor un voluminoso cuerpo de evidencias de contabilidad para someterlo a examen. Este caudal de evidencia no está organizado para conducir a una opinión sobre los datos de contabilidad sintetizados por los estados financieros **(Blanco, 2016, pág. 45).**

El auditor utiliza los papeles de trabajo para organizar y sintetizar esta evidencia, a fin de configurar con ella una forma de fácil obtención sobre la cual sustentar su dictamen. Los

papeles de trabajo son, pues, su registro permanente de las pruebas que utilice para elaborar y fundamentar su dictamen **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

**Adecuación.** - Los papeles de trabajo deben contener suficiente evidencia comprobatoria para permitir una razonable base sobre la cual el socio responsable pueda emitir un dictamen en relación con los estados financieros del cliente. Los papeles deben estar sistemáticamente organizados, ya sea por orden alfabético, numérico, por fecha, o por algún otro sistema de inmediata y fácil comprensión **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

Es indispensable que estén completos y contengan toda la evidencia necesaria. Toda la evidencia de auditoría presentada debe ser consistente y sin contradicción interna. Cualesquiera diferencias en la evidencia deben ser aclaradas, resueltas y explicadas a satisfacción. Cada hoja de trabajo debe llevar índices de referencia cruzada, a fin de relacionarla con cualquier otra hoja pertinente para futura consulta **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

**Uniformidad.** - Existen muchas formas adecuadas para los papeles de trabajo, pero es aconsejable adoptar una sola forma aceptable, en el caso de cualquier firma de auditores en la cual 1) más de un socio se encargue de supervisar las auditorías de personal o staff, o bien 2) que tenga a más de una persona en el equipo de auditoría **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

En cada conjunto o juego de papeles de trabajo, la evidencia de auditoría deberá estructurarse en la misma forma. El empleo de un formato común ahorra tiempo de

preparación, además de permitir que los datos contenidos en cada hoja sean más accesibles a todos los miembros de la firma. La uniformidad facilita la revisión de la auditoría **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

**Naturaleza.** - Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de papeles de trabajo estandarizados (por ejemplo, listas de control, cartas machote, organización estándar de papeles de trabajo) puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

**Confidencialidad.** - De la misma manera que los libros, registros y documentos de la contabilidad respaldan y comprueban los balances y los estados financieros de las empresas, así también los papeles de trabajo constituyen la base del dictamen que el contador público rinde con relación a esos mismos balances y estados financieros **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

**Propiedad.** - Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado; pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen **(Blanco, 2016, pág. 45)**.

#### **2.2.1.7.2 Propósitos de los papeles de trabajo**

Como una acumulación de toda la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo tienen varias funciones. Según lo dispuesto por **(Maldonado, 2015, pág. 29)** menciona que los propósitos principales de estos son:

- Ayudar a organizar y coordinar las muchas fases de la revisión de auditoría.
- Proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría.
- Servir como respaldo de la opinión del auditor.

#### **2.2.1.7.3 Estructura General de los Papeles de Trabajo**

Según **(Maldonado, 2015, pág. 29)** indica que los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la compañía sujeta a examen
- Área que se va a revisar
- Fecha de auditoría
- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada
- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo

- Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- Fuente de obtención de la información
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica deben concordar con las sumarias y estas con el balance de comprobación.

#### **2.2.1.7.4 Clases de Papeles de Trabajo**

De acuerdo con **(Maldonado, 2015, pág. 29)** el cual dice que se les acostumbra clasificar desde dos puntos de vista:

##### **Por su uso:**

Papeles de uso continuo.

Papeles de uso temporal.

##### **Por su contenido:**

Hoja de trabajo.

Cédulas sumarias o de resumen.

Cédulas de detalle o descriptivas.

Cédulas analíticas o de comprobación.

### 2.2.1.8 Marcas de Auditoría e índices de Referencia

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite (**Arenas, 2016, pág. 33**).

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero. Así los relativos a caja estarán primero, los relativos a cuentas por cobrar después, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden. Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos (**Arenas, 2016, pág. 33**).

A continuación, se presenta un ejemplo de índices usando el método alfabético-numérico por ser el de uso más generalizado en la práctica de la auditoría. En este sistema las letras simples indican cuentas de activos, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital y las decenas indican cuentas de resultados:

| SÍMBOLO | SIGNIFICADO                          |
|---------|--------------------------------------|
| ∩       | Sumado (vertical y horizontal)       |
| .       | Cumple con atributo clave de control |
| £       | Cotejado contra libro mayor          |
| ?       | Cotejado contra libro auxiliar       |

|                       |                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------|
| ¥                     | Verificado físicamente                            |
| »                     | Cálculo matemático verificados                    |
| W                     | Comprobante de cheque examinado                   |
| @                     | Cotejado contra fuente externa                    |
| A-Z                   | a N/A Pr                                          |
| H1-n                  | Hallazgo de auditoria                             |
| Hallazgo de auditoria | Hallazgo de control interno                       |
| P/I                   | Papel de trabajo proporcionado por la Institución |

**Fuente:** (Arenas, 2016, pág. 33).

#### **2.2.1.9 Informe de Auditoría**

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión (Iñamagua, 2016, pág. 56).

Es un documento preparado por el equipo auditor que se obtiene como producto del trabajo realizado, en el cual se emite una opinión del diagnóstico de una empresa determinada (Serrano, 2016, pág. 26).

## **Tipos de Opinión**

### **Opinión estándar**

El informe que sea preparado con este tipo de opinión, expresa que los estados financieros han sido preparados y presentados razonablemente, en todos los aspectos, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, como la Contabilidad Gubernamental (Iñamagua, 2016, pág. 56).

### **Opinión modificada**

Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; Cuando no se pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material (Iñamagua, 2016, pág. 56).

### **2.2.2 Modelo Coso I**

COSO se refiere a las siglas Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, es un sistema de control interno que tiene como finalidad identificar, evaluar y dar una respuesta inmediata a los riesgos de todas las actividades empresariales que pueden dar lugar a fraudes o errores (Alvarado, 2016, pág. 63).

Una institución sea pública o privada está sujeta a una serie de riesgos y lo más recomendable es minimizar los mismos por medio de controles, dentro de los cuales participan todos los empleados, porque la alta administración monitorea y da seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del control interno, el resto del personal es quien los emplea y pone al descubierto su desenvolvimiento en su puesto de trabajo demostrando a su vez sus valores éticos **(Alvarado, 2016, pág. 63).**

#### **2.2.2.1 Definición de Control Interno**

el Control interno como un proceso que adaptado adecuadamente es de mucha ayuda para todos y cada uno de los funcionarios de una entidad, y este nos puede ayudar a que la empresa lleve un control adecuado de todas sus operaciones proporcionando seguridad razonable para el cumplimiento de objetivos y la protección de los recursos institucionales **(Alvarado, 2016, pág. 63).**

En base a la definición expuesta se puede decir que, control interno es un proceso ejecutado por la alta dirección que lo utilizan como medida para otorgar seguridad razonable al cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se logran cuando todos los empleados hayan efectuado sus funciones de manera correcta y en el tiempo requerido bajo las políticas internas **(Angamarca, 2014, pág. 47).**

#### **2.2.2.2 Componentes del Coso I**

Según (**Guarquilla, 2016, pág. 59**) el COSO está integrado por cinco componentes que son los siguientes:

##### **a) Ambiente de Control**

Se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales

##### **b) Evaluación de riesgos**

Es identificar y analizar los riesgos que amenazan con obstruir el correcto funcionamiento de la entidad, evitando la consecución de los objetivos propuestos.

##### **c) Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos que permiten mitigar los riesgos encontrados y de esta manera brindan una seguridad razonable sobre la consecución de los lineamientos establecidos por la alta administración

#### **d) Información y comunicación**

Es un elemento transcendental a la hora de tomar decisiones, porque según la información que se tenga y si es oportunamente comunicada se podrá reaccionar a tiempo a los eventos suscitados con acciones favorables a los intereses de la entidad.

#### **e) Monitoreo**

Son las actividades de supervisión ejercidas por la alta administración para verificar el cumplimiento del sistema de control interno

### **2.2.3 Inventario**

Se considera inventario de mercaderías aquellas existencias de artículos que se encuentran en las bodegas y que aún no han sido vendidas. Es decir que se denomina inventario al stock de bienes que tienen como destino ser vendidos, los mismos que deben estar en perfectas condiciones para que el inventario cuente con una valoración real ya que forman parte de los principales ingresos de la compañía (**Rincon, 2016, pág. 45**).

#### **2.2.3.1. Importancia de inventario**

Los inventarios en muchos de los casos no se encuentran en un nivel optimo para las necesidades de las empresas. Es decir, no debe ser tan alto el inventario ya que este generaría una amortización innecesaria de capital ya que se podría emplearse con

provecho en otras actividades. En cuanto a nivel bajo del inventario provocaría que la empresa produzca sobre pedido, esto generaría insatisfacción de la demanda del cliente. Por lo cual, la importancia de un inventario es encontrar un nivel óptimo y apropiados para la empresa **(Rincon, 2016, pág. 45).**

#### **2.2.3.2 Sistemas de Registro de Inventario**

Los sistemas de registro de inventario permitidos por la Normas Internacionales de contabilidad, NIC 2, son:

- **Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico**

Sistema que se caracteriza por llevar un control mediante el uso de varias cuentas de manera detallada con la finalidad de ofrecer información consolidada de las mismas. No permite obtener el coste de venta en un momento determinado, por ende, el único procedimiento factible es la toma física de inventarios **(Rincon, 2016, pág. 63).**

- **Sistema de Cuenta Permanente o Inventario Perpetuo:**

Sistema donde se utilizan principalmente tres cuentas (inventario de mercadería, Ventas y Costo de Ventas), mediante la aplicación de “kardex” con la finalidad de determinar el coste del inventario en cualquier momento, sin tener que realizar un inventario físico. No obstante, no queremos decir que se elimina la necesidad de realizarlo para comprobar las existencias registradas en la contabilidad, y dar de baja el inventario obsoleto o faltante.

Este sistema ofrece un mayor control que regula el ingreso y salidas de las mercaderías **(Rincon, 2016, pág. 25).**

Según **(Rincon, 2016, pág. 55).** Manifiesta que el tratamiento técnico del sistema de cuenta permanente, se puede realizar por los siguientes métodos:

- **Método FIFO:** Este método se estima utilizar para aquellos bienes donde el tiempo tiene efectos negativos. Para aquellos productos con vencimiento, estos productos se deben controlar y organizar según su orden de entrada, para planificar su salida.
- **Método Promedio Ponderado:** Consiste en sumar el valor acumulado de las existencias anteriores, el valor de las compras del período y dividirlo por el total de artículos en existencia, el costo se mantiene estable en la medida que varíen los precios en el mercado

### **2.2.3.3 Clasificación de inventario**

**Inventario de seguridad o de reserva.** - Este inventario se mantiene para compensar por circunstancias no planeadas o incrementos de demandas, cabe mencionar si los inventarios fueran pronosticados como seguros este inventario no tendría razón de ser por lo tanto es muy importante contar con este inventario si queremos cumplir con los objetivos de servicio. **Inventario de desacoplamiento.** - Se requieren entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no pueden sincronizarse; esto permite que cada proceso funcione como se planea **(Cabeza, 2016, pág. 42).**

**Inventario en tránsito.** - Se constituye por materiales que avanzan en la cadena de valor, estos materiales son artículos que se han pedido, pero no se han recibido todavía. Este se traslada de proveedores a la empresa, al subcontratista y viceversa, de una operación a otra y de la empresa a los comercios. Cuando sea mayor el flujo por la cadena de valor, mayor será el inventario **(Cabeza, 2016, pág. 42).**

**Inventario de ciclo.** - Resulta cuando la cantidad de unidades compradas o producidas con el fin de reducir los costos por unidad de compra o incrementar la eficiencia de la producción es mayor que las necesidades de la empresa, puede resultar más económico pedir un gran volumen de unidades y almacenar algunas de ellas, para utilizarlas más adelante **(Cabeza, 2016, pág. 42).**

**Inventario de precisión o estructural.** - se acumula cuando una empresa produce más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer la demanda alta. Con frecuencia, este se acumula cuando la demanda es estacional (productos de primera necesidad) **(Cabeza, 2016, pág. 42).**

#### **2.2.3.4 Objetivos generales de los inventarios**

Según **(Guamina, 2015, pág. 12)** menciona que los principales y generales objetivos son:

- Mantener independencia de operaciones.
- Ajustarse a la variación de la demanda de productos.
- Permitir flexibilidad de la programación de la producción.

- Proveer una reserva para la variación en el tiempo de entrega de las materias primas u otros recursos.

#### **2.2.3.5 Administración De Inventarios**

Mediante lo expuesto por **(Leon, 2015, pág. 32)** indica que la administración de inventarios es importante para las siguientes aéreas que conjuntamente se interrelacionan:

- La contabilidad y Finanzas,
- Sistemas de información para la administración.
- Marketing y ventas.
- Operaciones.

#### **2.2.3.6 Administración de Inventarios en el Área Contable**

Para una empresa en lo que tiene que ver en el área de inventarios se analiza las siguientes Normas Internacionales de Contabilidad N.I.C. N. 2 y 11.

#### **2.2.3.7 Análisis de la N.I.C. N. 2 INVENTARIOS**

La norma nos indica como determina el tratamiento contable de los inventarios. Mediante una guía práctica de reconocimiento de costos. La norma tiene como objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Sabiendo que el tema de los inventarios para una empresa es de suma importancia sobre todo para el área de contabilidad en el tema

de la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. **(Leon, 2015, pág. 85).**

La norma se establece como una guía práctica para la determinación de ese costo y también el reconocimiento del gasto del periodo incluyendo el deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable). También establece directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Mediante lo mencionado por **(Leon, 2015, pág. 85)** expone que el alcance establece la aplicación a todos los inventarios y todas las entidades excepto:

- a. Obras en proceso resultantes de contrato de construcción incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.
- b. Instrumentos financieros
- c. Activos biológicos relacionados a actividades agrícolas y producción agrícola en el punto de cosecha o recolección.

Según **(Cabeza, 2016, pág. 65)** indica que la norma no se aplica en medicación de inventarios mantenidos por:

- Productores de bienes agrícolas y forestales, productos agrícolas después de la cosecha y minerales. Para estar exentos deben estar medidos en su valor neto realizable de acuerdo a las practicas establecidas a la industria

- Intermediarios de materias primas que miden sus inventarios a valores razonables restando los costos de ventas.

#### **2.2.3.8 Medición de los Inventarios según (N.I.C. 2 INVENTARIOS)**

##### **2.2.3.8.1 Valor Neto Realizable**

Estimaciones de valor neto realizable se basarán en información confiable con la que se disponga, en el momento de hacerlas sobre el importe por el método que espera realizar los inventarios. Estas estimaciones tendrán las respectivas consideraciones sobre la variación de precios o costos relacionados directamente con los hechos posteriormente al cierre. En medida que estos confirmen las respectivas condiciones existentes al final del periodo que corresponda **(Jimenez, 2015, pág. 52).**

Al realizar las estimaciones del valor neto realizable, se tendrá en consideración el propósito para el que mantiene los inventarios. A continuación, un ejemplo: El V.N.R. del importe de los inventarios que se tienen o mantienen para cumplir con las expectativas Construcciones de edificaciones para el cumplimiento de contratos de ventas inmobiliarias o en su caso por prestación de servicios. Se basa en el precio que se establece en el contrato pactado. **(Jimenez, 2015, pág. 52).**

#### **2.2.3.8.2 Costo de los Inventarios**

Comprende todos los costos derivados de su adquisición y transformación. También se debe considerar otros costos como los incurridos para darles su condición y ubicación.

#### **2.2.3.8.3 Costo de adquisición**

Mediante lo mencionado por **(Jimenez, 2015, pág. 52)** El costo de adquisición de los inventarios comprenderá:

- El precio de compra
- Aranceles por importación, entre otros impuestos (Que no comprendan de efecto tributario)
- Descuentos, rebajas y otras partidas comerciales similares se deducirán para determinar dicho costo.
- Transporte, almacenamiento y otros costos atribuidos directamente a la adquisición de inventarios, materiales o servicios.

#### **2.2.3.8.4 Costo de transformación**

Estos costos se comprenderán los relacionados directamente con las unidades de producción. En base a mano de obra directa, los costos indirectos, fijos o variables. Los mismos que formara parte de la transformación de la materia prima o productos terminados. **(Jimenez, 2015, pág. 52).**

#### **2.2.3.8.5 Costos indirectos fijos**

Su característica es que permanece constantes independientemente del volumen de producción. Ejemplo: amortización y mantenimiento de edificios, equipos de fábrica: costo de gestión y administración de la planta **(Jimenez, 2015, pág. 52).**

Con lo que respecta al proceso de distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación, está en base a la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. (Capacidad normal se refiere a la producción que se espera conseguir en circunstancias normales) siempre y cuando se considere el promedio de varios periodos de producción **(Jimenez, 2015, pág. 52).**

También se debe considerar la pérdida de capacidad que resultan las operaciones proyectadas de mantenimiento. Es decir, los costos indirectos no distribuidos son los gastos del periodo en los que se han incurrido.

#### **2.2.3.8.6 Costos Indirectos variables**

Como indica su nombre son los que varían directamente con el volumen de producción obtenida. Ejemplo materia prima, mano de obra indirecta, etc. Estos se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base de nivel real de uso de los medios de producción **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

#### **2.2.3.8.7 Proceso de Producción**

Este proceso da origen a la elaboración simultánea de más de un producto. Por ejemplo, la Producción de productos principales y subproductos, cuando los costos de cada tipo de producto no sean identificados por separado, se distribuye el costo total entre los productos. Dicha distribución puede basarse en el valor de mercado de los productos. **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

#### **2.2.3.8.8 Otros Costos**

Se refiere a los costos que se incluirán, en el costo de inventarios cuando se haya incurrido o realizado dichos costos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Ejemplo: costos de diseños (costos no derivados de la producción) **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

De acuerdo a **(Jimenez, 2015, pág. 41)** Los gastos del periodo se les consideran a los costos que se excluyen del costo de inventario entre los principales tenemos:

- Las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos correspondientes a producción.
- Los costos de bodegaje o almacenamiento siempre y cuando no sean necesarios en el proceso productivo
- Los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a dar los inventarios su condición y ubicación actuales.

- Los costos de ventas.

### **2.2.3.9 Sistema de Medición de Inventarios**

Establece que el método del costo estándar o el método del minorista, podrán ser utilizados por conveniencia siempre y cuando que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

#### **2.2.3.9.1 Método de Costo Estándar**

Se establece a partir de niveles de consumo en materias primas, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso las revisiones de cálculo se revisarán de forma regular y se cambiara los estándares siempre y cuando las condiciones hayan variado a lo previsto en el método. **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

#### **2.2.3.9.2 Método de los Minoristas**

Se utiliza en el sector comercia al por menor, para la medición de los inventarios se determina deduciendo, del precio de venta del producto un porcentaje del margen bruto para obtener el costo de los inventarios **(Jimenez, 2015, pág. 41).**

#### **2.2.3.9.3 Formulas del Costo**

El costo de los inventarios de productos que se categorizan como no habituales se determinaran atreves de la identificación específica de sus costos individuales. La identificación específica del

costo. Es decir, que cada tipo de costo concreto se distribuye entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios, este es el tratamiento adecuado para los productos que se separan para un proyecto definido. Los cuales, contarán con independencia para las que fueron compradas o producidas. **(Leon, 2015, pág. 22).**

#### **2.2.3.9.4 Método del Costo Promedio**

La fórmula del costo promedio ponderado determina el costo de cada unidad en base al costo de los artículos similares al principio del periodo y del costo de los artículos comprados o producidos durante el periodo **(Leon, 2015, pág. 22).**

#### **2.2.4 Indicadores financieros**

Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de una institución financiera con el propósito de formarse una idea acerca del comportamiento de la institución financiera **(Ramos, 2015, pág. 25).**

Se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una entidad o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso **(Ramos, 2015, pág. 25).**

La interpretación de los resultados que arrojan los indicadores financieros está en función directa a las actividades, organización y controles internos de las instituciones financieras

como también a los períodos cambiantes causados por los diversos agentes internos y externos que las afectan. Son especialmente importantes para proporcionar la situación financiera a los altos directivos de la institución, para determinar la calificación de riesgos y proporcionar a los clientes la Situación financiera de la entidad (**Ramos, 2015, pág. 25**).

#### **2.2.4.1 Clasificación por el área objeto de análisis**

##### **2.2.4.1.1 Suficiencia patrimonial o Cobertura patrimonial de Activos**

La suficiencia de capital se la determina a través de la evaluación del patrimonio neto de la institución financiera y, principalmente, por la composición de su patrimonio técnico (**Ramos, 2015, pág. 26**).

##### **2.2.4.1.2 (Patrimonio + resultados) / Activos inmovilizados**

Este indicador nos dice cuanto de los activos inmovilizados está cubierto por el Patrimonio. Mientras más alto es mejor (**Ramos, 2015, pág. 26**).

##### **2.2.4.1.3 Solvencia**

Es aquel que hace referencia a la relación entre patrimonio técnico constituido con los activos ponderados por riesgo.

Este índice mide el nivel de solvencia en función del patrimonio técnico constituido y la ponderación de riesgo de los activos. La relación, mientras más alta es mejor. Actualmente esta relación está definida en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero en un porcentaje mínimo de 9 (**Ramos, 2015, pág. 26**).

#### **2.2.4.1.4 Calidad de activos**

Se realiza inicialmente, un análisis de la estructura del activo para determinar cuál es la principal actividad que desarrolla la institución y el monto de activos líquidos con los que cuenta (**Ramos, 2015, pág. 26**).

Se efectúa una evaluación cuidadosa de los activos fijos, ya que por lo general constituye inversiones de grandes cantidades, este índice ayuda a evaluar las políticas de la institución financiera con respecto a inversiones, por lo tanto, es un indicador fundamental para evaluar su desempeño (**Ramos, 2015, pág. 26**).

#### **2.2.4.1.5 Activos improductivos netos/total activos**

Mide el nivel de contribución de los activos para la adquisición de activos.

Improductivos. Una relación mayor al 100 % implica el uso de recursos de terceros. La relación mientras más baja es mejor (**Ramos, 2015, pág. 26**).

#### **2.2.4.1.6 Activos productivos/total activos**

Este índice mide la eficiencia de la institución en la colocación de activos productivos. Mientras más alta es la relación mejor es la calidad de los activos de la institución (Ramos, 2015, pág. 26).

#### **2.2.4.1.7 Activos productivos/ pasivos con costo**

Este índice mide la eficiencia y el riesgo en la colocación de los recursos captados, la relación mientras más alta es mejor (Ramos, 2015, pág. 26).

### **2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**Normas Internacionales de Contabilidad (NIC No.2), párrafo 6:** “Inventarios son activos: a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vista a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios. La normativa manifiesta que las existencias se consideran como activo que pueden ser vendidos en un período determinado (Alvarez, 2015, pág. 15).

**Normas Internacionales de Contabilidad (NIC No.2), párrafo 28:** “El coste de las existencias puede no ser recuperable en caso de que las mismas estén dañadas, si han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído.

Asimismo, el coste de las existencias puede no ser recuperable si los costes estimados para su terminación o su venta han aumentado **(Alvarez, 2015, pág. 15).**

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el coste sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso **(Alvarez, 2015, pág. 15).**

La normativa manifiesta que el inventario deteriorado de manera parcial o total no es apto para la venta, por lo tanto, debe ser disminuido en el rubro de inventario el valor que corresponda al costo de estos daños **(Alvarez, 2015, pág. 15).**

En el **Reglamento para la aplicación de la ley de Régimen Tributario, en el Art. 28, numeral 8**, se establece que:

Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga **(Alvarez, 2015, pág. 15).**

**Norma Internacional de Auditoría y Aseguramiento (NIAA No. 300): Planeación de Actividades, en sus ítems 7 y 8 determina que:**

7. El auditor deberá establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

8. según **(Alvarez, 2015, pág. 15)** dice que, al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor deberá:

-  Identificar las características del trabajo que definen su alcance;
-  Confirmar los objetivos de los informes del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran;
-  Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo;

**Norma Internacional de Auditoría y Aseguramiento (NIAA No. 500): Evidencia de Auditoría, Consideraciones específicas en su ítem 4:**

4 Si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, respecto a la existencia y condición del inventario por medio de lo expuesto por **(Alvarez, 2015, pág. 15)** se define que:

-  Presencia en el conteo físico del inventario.

- ✚ Evaluar las instrucciones y procedimientos de la administración para registrar y controlar los resultados del conteo físico del inventario.
- ✚ Observar la realización de procedimientos de conteo de la administración.
- ✚ Realizar pruebas selectivas del recuento realizado.

**Norma Internacional de Auditoría y Aseguramiento (NIAA No. 310):** Uso del conocimiento del Negocio, determina que:

Un conocimiento del negocio es un marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional. Comprender el negocio y usar esta información apropiadamente ayuda al auditor según **(Alvarez, 2015, pág. 15)** para:

- ✚ Evaluar riesgos e identificar problemas.
- ✚ Planear y desempeñar la auditoría en forma efectiva y eficiente.
- ✚ Evaluar evidencia de auditoría.

**CAPÍTULO III**  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

*Siempre es demasiado pronto para  
rendirse.*

***Norman V. Peale***

### **3.1 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación de carácter cuali-cuantitativo se aplicó los siguientes métodos:

#### **3.1.1 Método inductivo**

La presente investigación se empleo el método inductivo, ya que permitió analizar cada una de las actividades que se realizan en los puestos de trabajo del Comisariato Súper Uno, para determinar sus características con el fin de llegar a tener una visión general de la empresa.

#### **3.1.2 Método estadístico**

Por medio de este método estadístico, se pudo obtener datos cuantitativos con el fin de procesarlos para obtener información, interpretarla y formar nuestro propio criterio acerca de los resultados objeto de esta investigación.

### **3.2 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN**

En relación con el problema existente en los procesos del comisariato Súper Uno, se pudo constatar los mecanismos de control que se aplican para la detección de los riesgos económicos. Para ello se desarrolló los siguientes pasos que califican un examen específico.

### 3.2.1 Población y muestra

#### Población

El siguiente proceso de auditoria operativa se tomó como población a todos los trabajadores del Comisariato Súper Uno.

#### Muestra

La población al ser finita y accesible no es necesario aplicar alguna fórmula para determinar la muestra, ver (cuadro 1).

**Tabla 1. Población Comisariato Súper Uno**

| DESCRIPCIÓN                                  | NÚMERO    |
|----------------------------------------------|-----------|
| Gerente – Propietaria                        | 1         |
| Administrador                                | 1         |
| Contador                                     | 1         |
| Cajeras                                      | 4         |
| Percheros, bodegueros, trabajador en general | 11        |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>18</b> |

**Fuente:** Comisariato Súper Uno

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

### **3.2.2 Técnicas de investigación**

#### **Observación**

La observación, como técnica de investigación, consiste en ver y oír los hechos y fenómenos que queremos estudiar, y se utiliza fundamentalmente para conocer hechos, conductas y comportamientos colectivos.

En el Comisariato Súper Uno, se aplicó esta técnica para examinar detenidamente cómo se ejecutan las actividades y a la vez examinar documentadamente como son los procesos efectuados para de esta manera obtener mayor información útil.

#### **Entrevista**

La entrevista es un tipo de interacción verbal que, a diferencia de la conversación espontánea, suele tener un objetivo predeterminado que consiste en obtener información sobre hechos, personas o culturas. La entrevista se emplea en diversos campos profesionales.

Se efectuó la entrevista con Srta. Juana Gordillo Gerente- Propietaria de Comisariato Súper Uno, con la finalidad de obtener información, datos o hechos sobre el problema y la hipótesis.

### 3.2.3 Instrumentos de la Investigación

El auditor luego de recolar la información de la muestra seleccionada, procede a resolver los problemas detectados del comisariato Súper Uno, los instrumentos apropiados para la recolección de datos son:

**Selección.** - Seleccionar todos los instrumentos necesarios para la elaboración de la Auditoria en el comisariato Súper Uno.

**Aplicar.** – Luego de haber realizado la selección de instrumentos el siguiente paso es la realizar la aplicación de las variables dentro del comisariato Súper Uno.

**Preparar.** – Después de aplicar las variables se realizará la presentación de los problemas encontrados dentro del comisariato Súper Uno.

### 3.3 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

Como primer paso fundamental para la elaboración del marco teórico es extraer y recopilar la información relevante y necesaria en base a nuestro problema de investigación. La revisión literaria debe ser muy selecta, es importante en primera instancia hacer una buena detección de la literatura y otros documentos importantes en la investigación.

### 3.4 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Dentro del Comisariato Súper Uno se procederá a organizar una serie de datos empleando diversas fuentes de información, que permite la resolución de problemas o la toma de decisiones, entre los cuales tenemos:

**La entrevista.** - El cual busca obtener información exacta del entrevistado, de acuerdo a su experiencia dentro de la empresa.

**El experimento.** - Se basa en la experiencia del personal del comisariato sobre la realidad que viven dentro de la misma, es un proceso planificado de observación.

### 3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Una vez concluidas las etapas de colección y procesamiento de datos se inician con una de las más importantes fases de una investigación: el análisis de datos. En esta etapa se determinará como analizar los datos y que herramientas de análisis estadístico son adecuadas para éste propósito. Esta actividad consiste en establecer inferencias sobre las relaciones entre las variables estudiadas para extraer conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

*“Buscad leyendo y hallareis  
meditando”*

***San Juan de la Cruz.***

## **RESULTADOS**

Una vez aplicada la técnica e instrumentos de investigación para la recolección de la información pertinente, la cual nos proporciona la ayuda necesaria para analizar el manejo de control del inventario del Comisariato Súper Uno y así dar cumplimiento al objetivo planteado al inicio de la investigación.

### **4.1. OBJETIVO EPECÍFICO 1.**

**Nivel de conocimiento que tiene el personal y su incidencia en el manejo de inventario.**

#### **4.1.1. Análisis de la entrevista al gerente**

La entrevista va dirigida a la Gerente Srta. Juana Beatriz Gordillo Loyola, con el propósito de recopilar información relevante sobre el Comisariato Súper Uno, la entrevista fue basada a una serie de ítems las cuales se procede a realizar a continuación:



**JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS**  
**Auditores & Asesores**  
**Guayacán Lotización “ Los Laureles”**

**Ref.: AB3**  
**Pág.: 1/3**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

| Ítem | Pregunta                                                                                                                                                             | Valor |   | Respuesta                                                                                                                                                                       | Análisis                                                                                                                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | ¿Cuenta la empresa con políticas de control para inventarios dispuestos por el Gerente?                                                                              | Si    |   | El gerente del Comisariato ha mantenido conversación con los empleados sobre el manejo de inventario, todo procedimiento que realizan es verbalmente sin documento de respaldo. | Toda disposición dispuesta por el gerente es verbalmente.                                                                                                  |
|      |                                                                                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |
| 2    | ¿Para manejar el área de inventario los empleados son capacitados?                                                                                                   | Si    |   | El personal que trabaja en el comisariato reciben instrucciones minuciosas de lo que tienen que hacer. Ellos no reciben capacitaciones.                                         | Las instrucciones que se dan al personal que maneja inventario son manifestadas verbalmente. Ellos se basan en la experiencia más que en la parte técnica. |
|      |                                                                                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |
| 3    | ¿El área inventario es controlada regularmente?                                                                                                                      | Si    | X | La revisión lo realizan mensualmente para verificar el stock de mercadería.                                                                                                     | Dicha revisión permite tener controlado el stock de mercadería, aunque existe anomalías que no se pueden explicar.                                         |
|      |                                                                                                                                                                      | No    |   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |
| 4    | Utilizan estos métodos para controlar el inventario (Consumo de último periodo, Consumo de promedio Móvil, Método de ABC, Máximos y Mínimos, Teoría Justo a Tiempo). | Si    |   | Solo realizan revisión física de mercadería                                                                                                                                     | No conocen los métodos de control de inventario                                                                                                            |
|      |                                                                                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Revisado por:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.



**JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS**  
**Audidores & Asesores**  
**Guayacán Lotización “ Los Laureles”**

**Ref.: AB3**  
**Pág.: 2/3**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

| Ítem | Pregunta                                                                                             | Valor |   | Respuesta                                                                                                                     | Análisis                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5    | Utiliza algún procedimiento de auditoria para el mejoramiento del comisariato.                       | Si    | X | La empresa no ha sido expuesta a ninguna auditoria solo se realiza verificaciones físicas de la mercadería.                   | La no aplicación de auditoria impide a descubrir las deficiencias de inventario.                                  |
|      |                                                                                                      | No    |   |                                                                                                                               |                                                                                                                   |
| 6    | La mercadería llega en el tiempo estimado.                                                           | Si    |   | Por errores en el despacho la mercadería no llega en el tiempo acordado.                                                      | Existen problemas de despachos y por tal motivo no llega los productos a tiempo.                                  |
|      |                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                               |                                                                                                                   |
| 7    | Para realizar las compras utiliza el método estadístico.                                             | Si    | X | El comisariato no cuenta con algún método estadístico para realizar las compras, solo se maneja a la experiencia de venta.    | No existe sistema informático, ni manual para la adquisición de los pedidos la cual admita el proceso de compras. |
|      |                                                                                                      | No    |   |                                                                                                                               |                                                                                                                   |
| 8    | Por motivo de inexistencia de mercadería se ha perdido alguna venta.                                 | Si    |   | Claro en varias ocasiones los clientes no quieren el pedido o cancelan los pedidos, porque no llega en tiempo acordado.       | La insuficiencia de stock de mercadería hace que la venta se anule y por ende hay pérdidas.                       |
|      |                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                               |                                                                                                                   |
| 9    | ¿Cuándo no despachan la mercadería les han llamado la atención manifestando la pérdida del producto? | Si    |   | Cuando ha existido este tipo de anomalías es porque los vendedores realizan mal el pedido y por ende hay confusión en bodega. | Falta de comunicación entre el vendedor y el bodeguero.                                                           |
|      |                                                                                                      | No    | X |                                                                                                                               |                                                                                                                   |

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Revisado por:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.



**JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS**  
**Auditores & Asesores**  
**Guayacán Lotización “ Los Laureles”**

**Ref.: AB3**  
**Pág.: 3/3**

**ENTREVISTA AL GERENTE**

| Ítem | Pregunta                                                                                        | Valor |   | Respuesta                                                                                                                                                      | Análisis                                                                                                                                                                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10   | Los clientes han recibido la mercadería con retraso por problemas de inexistencia del producto. | Si    | X | A los clientes no les agrada recibir la mercadería con retraso. Los vendedores deberían estar más atentos en lo referente al stock de mercadería.              | Las entregas con retrasos causan pérdidas para el comisariato porque los clientes no quieren pagar el valor acordado en factura.                                                |
|      |                                                                                                 | No    |   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
| 11   | ¿Conoce su estado actual de inventario?                                                         | Si    |   | En la actualidad se desconoce cuál es el stock que mantiene el comisariato, salvo el caso que sea inicio de mes ya que es cuando se hace el inventario físico. | Como no conocen el real stock de mercadería esto ocasiona a que tampoco exista un método de costeo para los productos y por ende no se puede determinar el valor de inventario. |
|      |                                                                                                 | No    | X |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
| 12   | ¿Conoce el promedio de ganancia bruta en venta?                                                 | Si    | X | Por lo general se obtiene cada mes la diferencia de compra y venta.                                                                                            | Todo el proceso de facturación de la compra del mes lo realiza de forma empírica. Los valores aproximados y la fecha de facturación son diferentes.                             |
|      |                                                                                                 | No    |   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
| 13   | ¿Sabe cuál es el margen de venta de cada producto?                                              | Si    |   | No se lo puede calcular porque las ventas que realizan son diferentes y aplican distintos descuentos. Y por otra parte hay promociones en las compras.         | No se emplea el respectivo calculo por inexperiencia y la carencia de un sistema informativo que facilite el acceso a los datos.                                                |
|      |                                                                                                 | No    | X |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Revisado por:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

**Análisis significativo de la entrevista empleada al Gerente del Comisariato “Súper Uno”**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Auditores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> | <b>Ref.:</b><br><b>AB3</b> |
| <b>ELABORADO POR:</b> Ing. Jessica Valencia <b>Fecha:</b> 21-08-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |                            |
| <b>REVISADO POR:</b> Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                            |
| <p>Una vez concluida la entrevista a la Srta. Gerente del comisariato Súper Uno se puede mencionar que de las 13 preguntas efectuadas 6 de ellas arrojaron datos negativos.</p> <p>Los 6 datos negativos obtenidos es por las diferentes falencias que posee la empresa las cuales atraen diversas dificultades como son las siguientes: El comisariato Súper Uno es una empresa muy conocida por toda la localidad ofertando sus productos de calidad, pero cabe recalcar que posee informalidad en el área de inventario porque no cuenta con políticas de control que ayude a los empleados a saber más sobre el tema, otro inconveniente que tiene es que los empleados no se encuentran debidamente capacitados para manejar el área, ellos se basan en la experiencia más que en la parte técnica, cabe recalcar que el comisariato no posee un debido método que control de inventario que facilite conocer el stock de mercadería.</p> <p>Dentro del comisariato existe un software que es la parte fundamental de toda organización, mediante el cual sobresalen diferentes tipos de falencias que perjudican a la empresa, se puede mencionar que existe informalidad en el manejo del área de inventario, también no presentan manuales de puesto bien estructurados, manuales de inducción e instructivo de bodega.</p> |                                                                                                                          |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                    |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p align="center"><b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br/> <b>Audidores &amp; Asesores</b><br/> <b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b></p> | <p align="center"><b>Ref.:</b><br/><br/><b>AB3</b></p> |
| <b>ELABORADO POR:</b> Ing. Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    | <b>Fecha:</b> 21-08-19                                 |
| <b>REVISADO POR:</b> Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                                                        |
| <p>Por otra parte, la emisión de facturas impresas y las notas de entrega muestran series tipos de anomalías las cuales afectan directamente a parte de la bodega y al ingreso que se tiene dentro de la empresa, cabe recalcar que no existe guía de remisión.</p> <p>La Srta. Gerente nos indica que jamás se ha dado algún tipo de capacitación dentro del comisariato y que la carga de funciones se lo emplea verbalmente. El comisariato no ha sido expuesto a ningún tipo de auditoria y por ende los correctivos se encuentran ausentes, no existe métodos contables de control de inventario y esto ocasiona a que el comisariato desconozca el valor actual, o el valor por mercadería; esto ocasiona que la entrega de la mercadería tenga retrasos y exista pérdidas en las ventas, disminuyendo así los ingresos y aumentando los costos.</p> <p>Cabe recalcar estrategias positivas entre las cuales indican que dentro del comisariato se realiza un control mensual de stock en bodega y la Srta. Gerente siempre está supervisando el margen bruto de la utilidad. Pero el control que realizan, es solo para conocer la disponibilidad de mercadería más, no para analizar las posibles causas de la diferencia o perdidas.</p> |                                                                                                                                                    |                                                        |

#### 4.1.2. Tabulación, análisis e interpretación de la encuesta realizada al personal que labora en el comisariato Súper Uno.

Se aplicó una encuesta a las 18 personas que laboran en el comisariato Súper Uno, el cuestionario contenía 12 preguntas, las cuales se ha distribuido acorde a los objetivos específicos planteados, a continuación de acuerdo a la información obtenida y constatada a través del contacto y dialogo con los trabajadores.

##### 4.1.2.1. ¿Cómo califica usted el control interno de los inventarios, puesto en práctica por los administradores del comisariato Súper Uno?

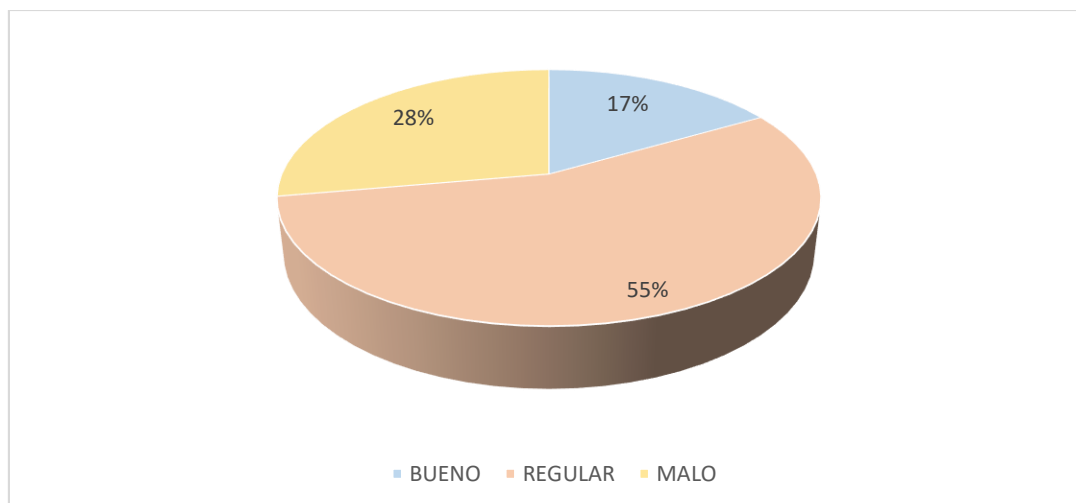
**Tabla 1.** Calificación del control interno de los inventarios

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|--------------|---------------------|---------------------|
| BUENO        | 3                   | 17%                 |
| REGULAR      | 10                  | 56%                 |
| MALO         | 5                   | 28%                 |
| Total        | 18                  | 100,00%             |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 1.** *El control Interno*



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Como podemos observar, del total de la población encuestada el 55% califican a el control interno de los inventarios como regular, y el 28% de la población lo califica como malo y el 17% como bueno. Por ende, se puede deducir que el control interno que se lleva para el manejo y control de los inventarios no es adecuado.

**4.1.2.2. ¿Cómo evalúa el nivel de conocimiento que posee el talento humano, en cuanto a la aplicación de procedimientos de manejo y control de los inventarios?**

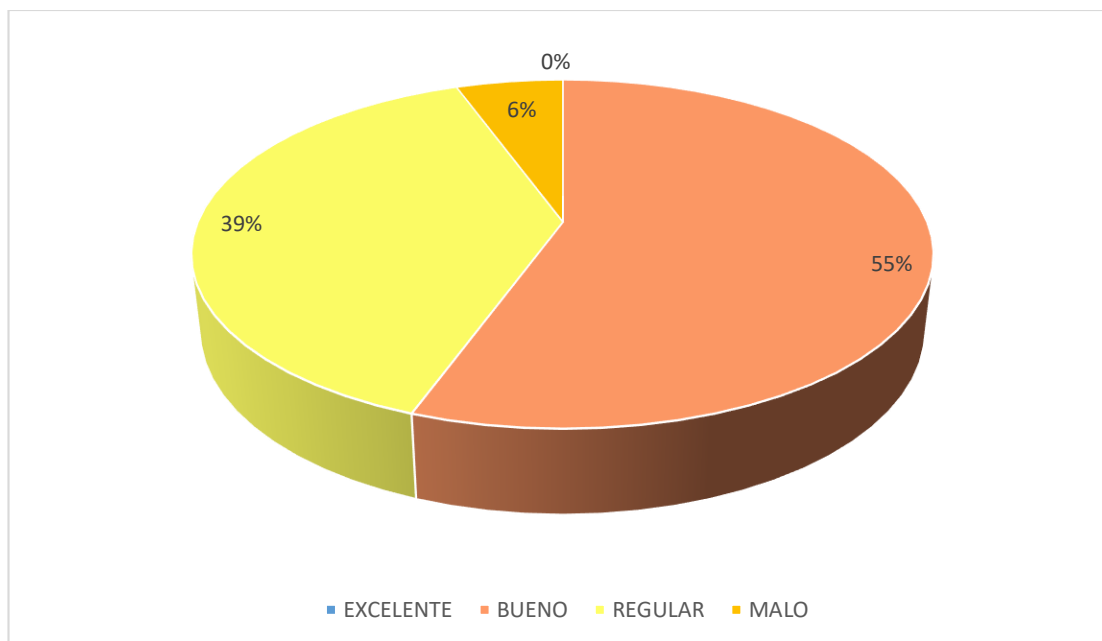
**Tabla 2.** *Nivel de conocimientos para la aplicación de procedimientos*

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|--------------|---------------------|---------------------|
| EXCELENTE    | 0                   | 0%                  |
| BUENO        | 10                  | 55%                 |
| REGULAR      | 7                   | 39%                 |
| MALO         | 1                   | 6%                  |
| Total        | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 2.** Nivel de conocimientos para la aplicación de procedimientos



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Como podemos observar, del total de personas encuestadas el 55% consideran que el manejo y control de los inventarios por los trabajadores del comisariato es buena, y que sólo el 6% considera que es mala, se puede observar que la aplicación adecuada de los procedimientos y políticas en cuanto al manejo y control de los inventarios están relacionados entre sí con los planteado por la administración las cuales deben ser las apropiadas al giro ordinario del negocio, para que su aplicación sea eficiente y no presentar problemas en la gestión de inventarios.

4.1.2.3. ¿Con que frecuencia el comisariato capacita a sus trabajadores?

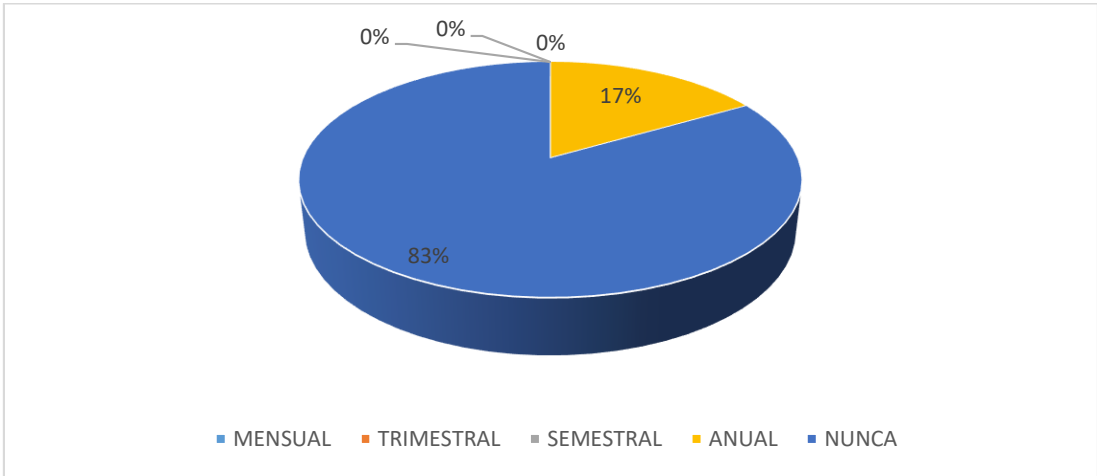
**Tabla 3.** Frecuencia de capacitación de los trabajadores

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA<br>RELATIVA |
|--------------|---------------------|------------------------|
| MENSUAL      | 0                   | 0%                     |
| TRIMESTRAL   | 0                   | 0%                     |
| SEMESTRAL    | 0                   | 0%                     |
| ANUAL        | 3                   | 17%                    |
| NUNCA        | 15                  | 84%                    |
| Total        | 18                  | 100%                   |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 3.** Frecuencia de capacitación a los trabajadores



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** El 83% de los trabajadores encuestados nos indicaron que no son capacitados en ningún momento, ni por los administradores o por terceros, prestando servicios profesionales, y solo el 15% nos manifestaron que, al término del año en el inventario

físico de cierre del ejercicio económico, el jefe de bodega les manifiesta los puntos más importantes en cuanto a los procedimientos. Siendo los trabajadores parte fundamental para que la compañía cumpla con los objetivos propuestos, estos deben ser capacitados ya que al tener ellos conocimientos sólidos en cuanto al área en el que se desempeñan, pueden dar a conocer sus puntos de vista, los mismos que aportarían mucho en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de metas propuestas. Además, si no hay una preparación adecuada, los administradores no pueden explotar todas las actitudes y aptitudes de cada uno de sus trabajadores.

#### 4.1.2.4. ¿Considera usted que es importante el diseño de un modelo de gestión, para el control y manejo de los inventarios en el Comisariato Súper Uno?

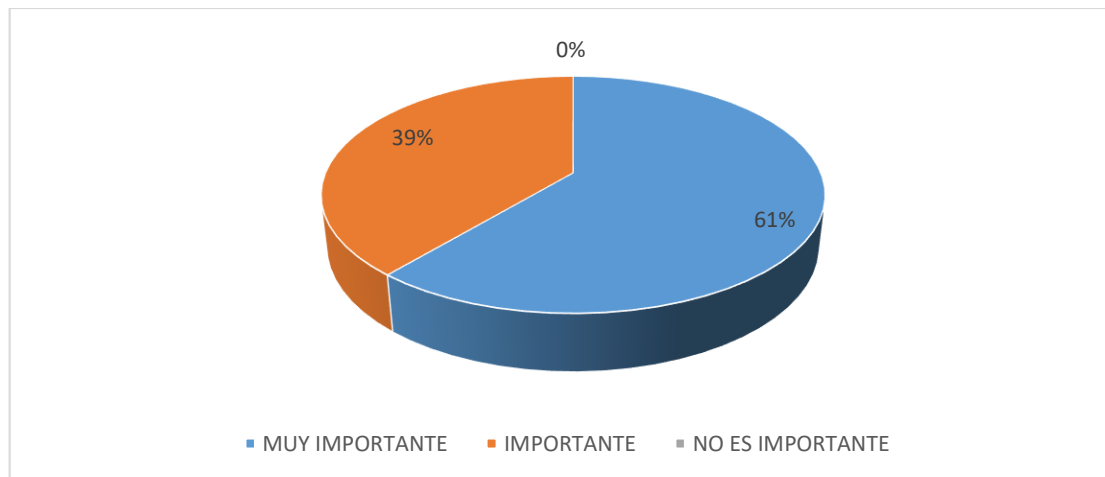
**Tabla 4.** Importancia del diseño de un modelo de gestión de inventario

| ALTERNATIVAS     | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA<br>RELATIVA |
|------------------|---------------------|------------------------|
| MUY IMPORTANTE   | 11                  | 61,11                  |
| IMPORTANTE       | 7                   | 38,89                  |
| NO ES IMPORTANTE | 0                   | 0,00                   |
| Total            | <b>18</b>           | <b>100,00</b>          |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 4.** Importancia del diseño de un modelo de gestión de inventario



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** El 100% de los trabajadores encuestados consideran que es importante el diseño de un modelo de gestión para el manejo y control adecuado de los inventarios.

#### 4.1.3. Discusión

Con respecto a los resultados obtenidos en la investigación El 85.7% de los empleados indican desconocer la existencia de políticas de control de inventario. Esto fue confirmado en la entrevista efectuada al gerente, quien expone que se le realiza una inducción verbal al empleado, pero no se ha elaborado un manual de procesos y funciones internas en la empresa que sea entregado a cada empleado, mientras que **(Ayala, 2016)**, en su tesis de grado titulada “El sistema de control interno y su incidencia en los registros administrativos contables y financieros de la empresa casa comercial “Adrián” S.A. en el cantón La Maná provincia de Cotopaxi”, para la implantación del manual y mejoramiento del control interno es necesario sintetizar los puestos, relaciones y funciones a través de

un organigrama; seguido **(Porret, 2010)** el cual manifiesta que mediante la entrevista en la Distribuidora “San José” todo proceso es organizado, la primera pauta a seguir es la de enumerar y definir todas aquellas actividades necesarias para la consecución del fin propuesto. La ordenación de dichas actividades, juntamente con la distribución de los recursos necesarios (personas y medios materiales) configura lo que se denomina estructura de la empresa; a su vez **(Ramon, 2015)**, en su Tesis de Grado titulada “Evaluación a los procedimientos del control interno y su incidencia en el sistema contable de la empresa Agromanobanda hnos., del ciclo fiscal 2010, cantón Quevedo”, encontró un problema similar, determinando la importancia de elaborar o rediseñar un manual de políticas administrativas para distribuir a cada colaborador de la empresa su responsabilidad en cada área.

## 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

**Identificar la aplicación de métodos de control de inventario del comisariato Súper Uno del cantón El Empalme.**

**4.2.1. ¿Los procedimientos y políticas relacionadas con el control y manejo de los inventarios, son de conocimiento del personal que labora en la compañía?**

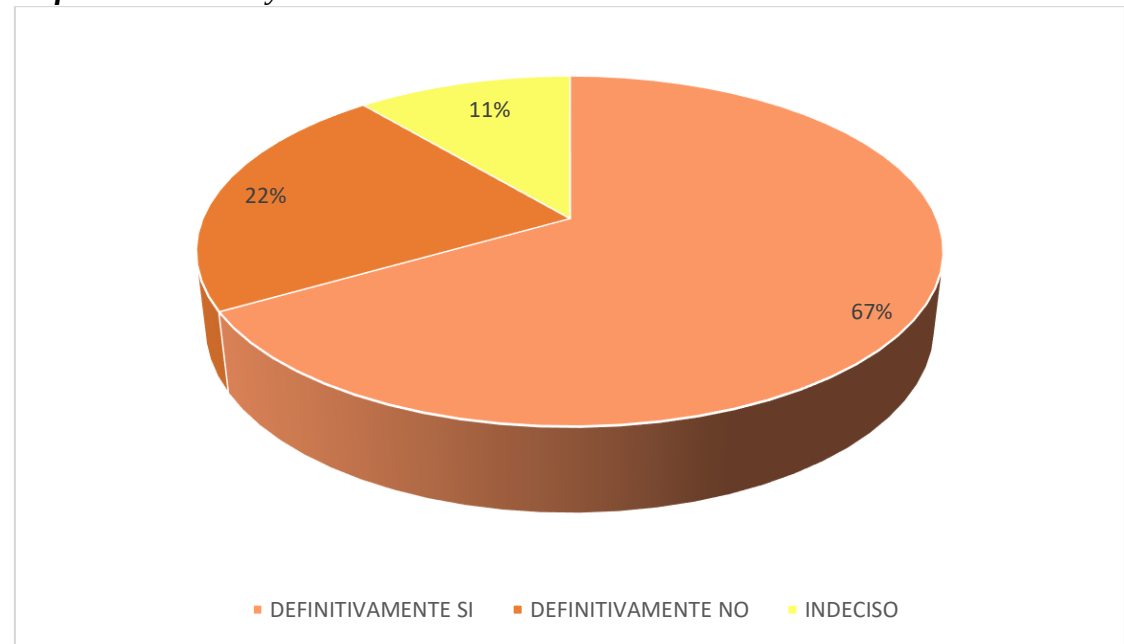
**Tabla 5.** Políticas y procedimientos de Inventarios

| ALTERNATIVAS       | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|--------------------|---------------------|---------------------|
| DEFINITIVAMENTE SI | 12                  | 67%                 |
| DEFINITIVAMENTE NO | 4                   | 22%                 |
| INDECISO           | 2                   | 11%                 |
| Total              | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 5.** Políticas y Procedimientos de Inventarios



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Del total de las personas encuestadas se determinó que el 67% de los trabajadores del comisariato, tienen conocimiento de los procedimientos en el manejo de los inventarios y sólo el 11% estuvieron indecisos con respecto a esta pregunta del cuestionario se recalca que a pesar de que existen procedimientos que son puestos a conocimiento de los trabajadores, puede ser, que no sean los apropiados.

#### 4.2.2. ¿Las compras de mercadería cada que tiempo se realizan?

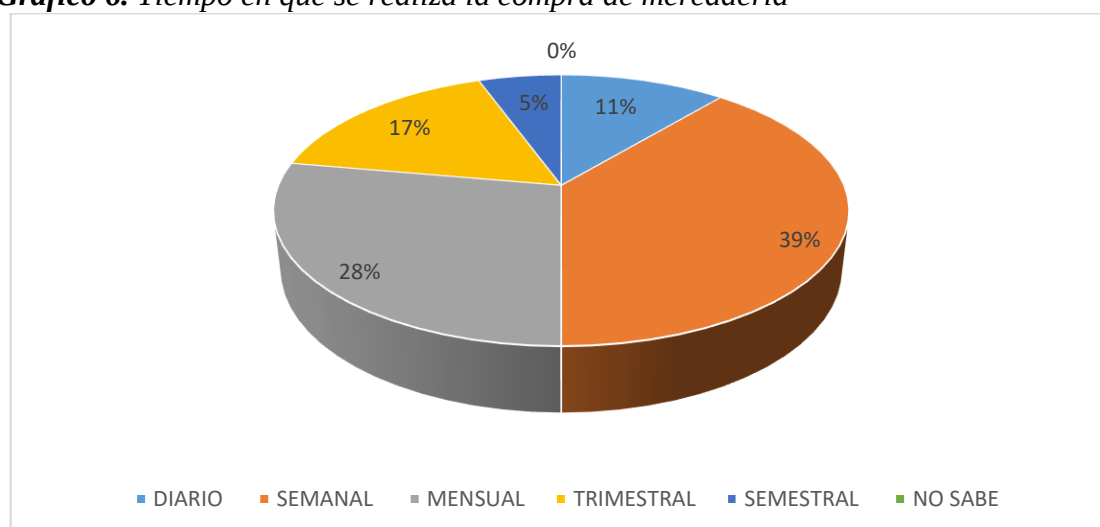
**Tabla 6.** *Tiempo en que se realiza la compra de mercadería*

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA<br>RELATIVA |
|--------------|---------------------|------------------------|
| DIARIO       | 2                   | 11%                    |
| SEMANAL      | 7                   | 39%                    |
| MENSUAL      | 5                   | 28%                    |
| TRIMESTRAL   | 3                   | 17%                    |
| SEMESTRAL    | 1                   | 5%                     |
| NO SABE      | 0                   | 0%                     |
| Total        | <b>18</b>           | <b>100,00</b>          |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 6.** Tiempo en que se realiza la compra de mercadería



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Como podemos observar, de total de los trabajadores encuestados el 39% nos supieron indicar que la compra de mercadería se realiza de manera semanal y sólo el 5% indicaron que las compras se las realiza cada seis meses. Al realizar la compañía compras semanalmente, hay dos maneras de interpretar esto, la primera que se tiene una demanda por parte de los clientes y la segunda que el comisariato no se abastece de mercadería suficiente por lo cual está obligado a adquirir mercadería a más de la semana, para cumplir con sus clientes.

#### 4.2.3. ¿Con qué documentos se respalda el ingreso de mercadería a la bodega?

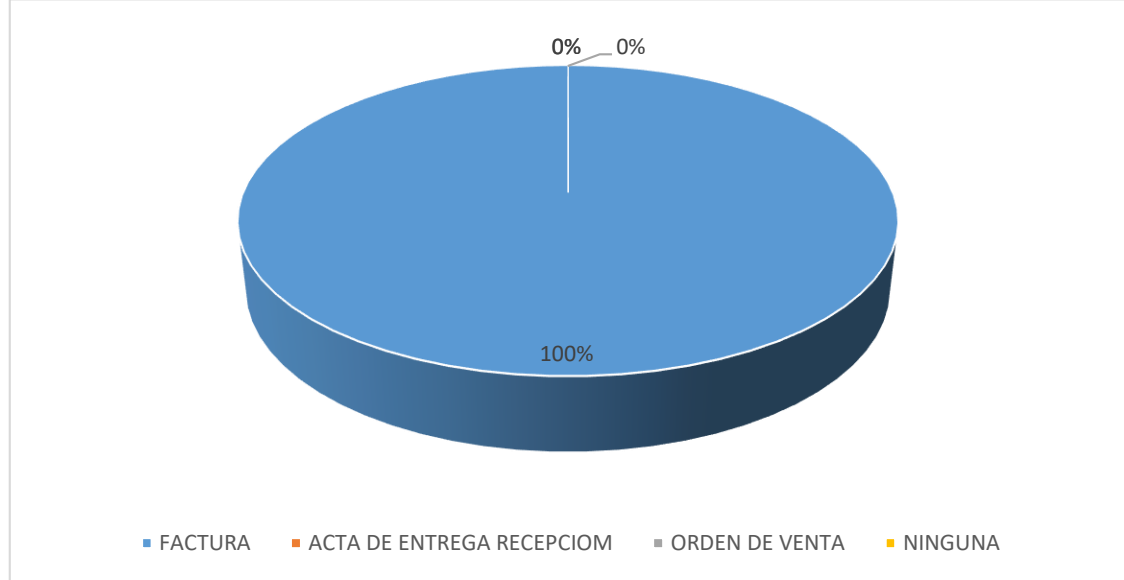
**Tabla 7.** Documento que respalda el ingreso de mercadería a bodega

| ALTERNATIVAS              | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|---------------------------|---------------------|---------------------|
| FACTURA                   | 18                  | 100%                |
| ACTA DE ENTREGA RECEPCION | 0                   | 0%                  |
| ORDEN DE VENTA            | 0                   | 0%                  |
| NINGUNA                   | 0                   | 0%                  |
| Total                     | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 7.** Documento que respalda el ingreso de mercadería a bodega



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Como podemos observar, todos los trabajadores encuestados nos revelaron que el ingreso de la mercadería a bodega tiene como documentación de respaldo la factura emitida por el proveedor.

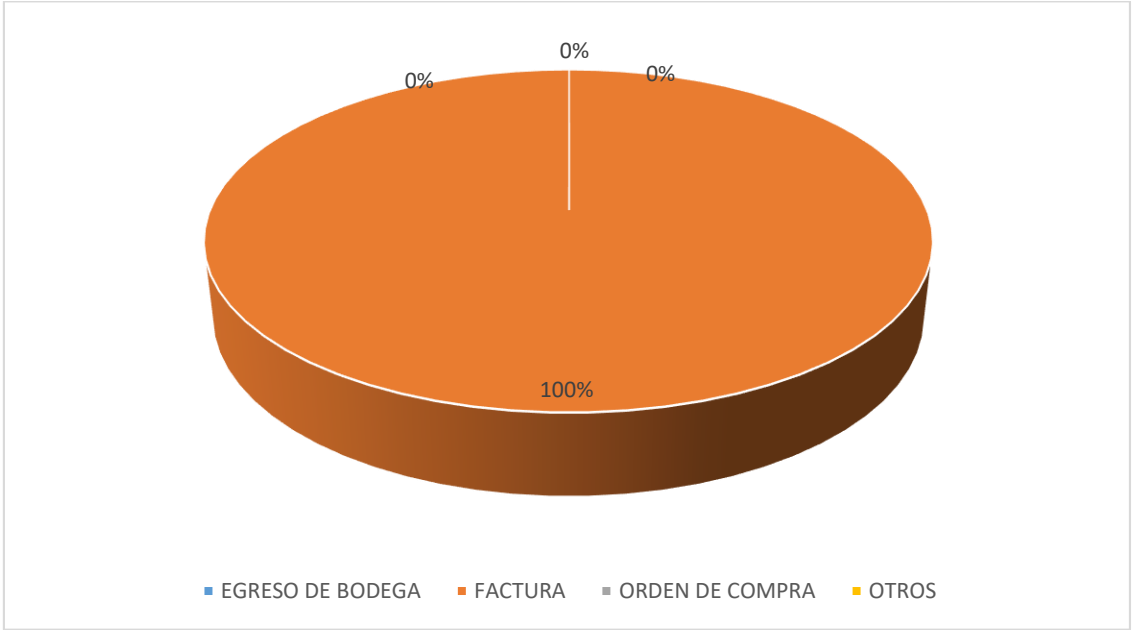
**4.2.4. ¿Con que documentos se respalda la salida de mercadería de las bodegas?**

**Tabla 8.** Documentos se respalda la salida de mercadería de las bodegas

| ALTERNATIVAS     | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|------------------|---------------------|---------------------|
| EGRESO DE BODEGA | 0                   | 0%                  |
| FACTURA          | 18                  | 100%                |
| ORDEN DE COMPRA  | 0                   | 0%                  |
| OTROS            | 0                   | 0%                  |
| Total            | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 8.** Documentos que respaldan la salida de mercadería de la bodega



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** El 100% de los trabajadores encuestados manifestaron que la salida de mercadería de bodega se respalda con la factura emitida por el Comisariato Súper Uno

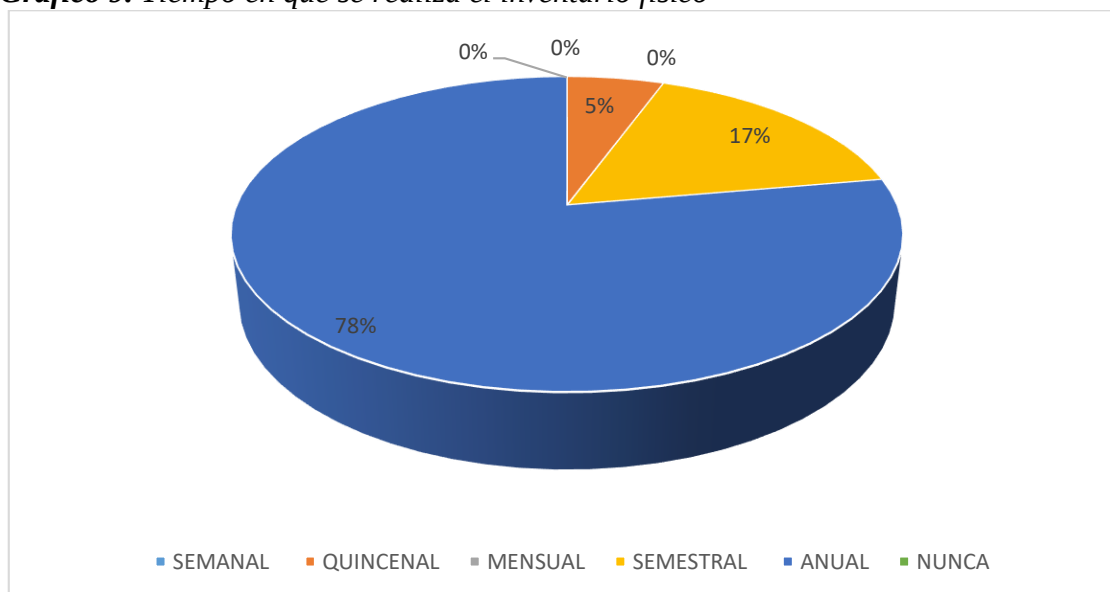
**4.2.5. ¿Cada qué tiempo se realiza el inventario físico de la mercadería?**

**Tabla 9.** Tiempo en que se realiza el inventario físico

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|--------------|---------------------|---------------------|
| SEMANAL      | 0                   | 0%                  |
| QUINCENAL    | 1                   | 5%                  |
| MENSUAL      | 0                   | 0%                  |
| SEMESTRAL    | 3                   | 17%                 |
| ANUAL        | 14                  | 78%                 |
| NUNCA        | 0                   | 0%                  |
| Total        | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 9.** Tiempo en que se realiza el inventario físico



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Del total de los trabajadores encuestados, se determinó que el 78% indicó que el inventario físico se lo realiza una vez cada año y del 17% restante el 5% revela que el inventario se realiza de manera quincenal.

#### 4.2.6. Discusión

Con respecto a los resultados obtenidos en la investigación El 85.7% de los empleados indican desconocer la existencia de políticas de control de inventario. Esto fue confirmado en la entrevista efectuada al gerente, quien expone que se le realiza una inducción verbal al empleado, pero no se ha elaborado un manual de procesos y funciones internas en la empresa que sea entregado a cada empleado, mientras que (Ayala, 2016), en su tesis de grado titulada “El sistema de control interno y su incidencia en los registros administrativos contables y financieros de la empresa casa comercial “Adrián” S.A. en el

cantón La Maná provincia de Cotopaxi”, para la implantación del manual y mejoramiento del control interno es necesario sintetizar los puestos, relaciones y funciones a través de un organigrama; seguido **(Porret, 2010)** el cual manifiesta que mediante la entrevista en la Distribuidora “San José” todo proceso es organizado, la primera pauta a seguir es la de enumerar y definir todas aquellas actividades necesarias para la consecución del fin propuesto. La ordenación de dichas actividades, juntamente con la distribución de los recursos necesarios (personas y medios materiales) configura lo que se denomina estructura de la empresa; a su vez **(Ramon, 2015)**, en su Tesis de Grado titulada “Evaluación a los procedimientos del control interno y su incidencia en el sistema contable de la empresa Agromanobanda hnos., del ciclo fiscal 2010, cantón Quevedo”, encontró un problema similar, determinando la importancia de elaborar o rediseñar un manual de políticas administrativas para distribuir a cada colaborador de la empresa su responsabilidad en cada área.

#### 4.2.7. Control Interno de los inventarios

|    |                                                                                              | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Audidores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |       | <b>Ref.:</b><br><br><b>CE1</b>                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</b>                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                                                                                                          |
| Nº-                                                                                 | PREGUNTAS                                                                                    | RESPUESTAS                                                                                                               |    |     | PONDERACIÓN |       | OBSERVACIÓN                                                                                                              |
|                                                                                     |                                                                                              | SI                                                                                                                       | NO | N/A | CALIF       | PUNT. |                                                                                                                          |
| <b><u>AMBIENTE DE CONTROL</u></b>                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                                                                                                          |
| 1                                                                                   | ¿En el comisariato hay segregación de funciones para el buen desempeño de los trabajadores?  | X                                                                                                                        |    |     | 0           | 6     | Cuentan con funciones, pero no las aplican                                                                               |
| 2                                                                                   | ¿Dentro del comisariato existe normativas para la recepción y almacenamiento de materiales?  |                                                                                                                          | X  |     | 3           | 6     | Solo aplican instrucciones verbales                                                                                      |
| 3                                                                                   | ¿El comisariato cuenta con manuales de procesos en lo referente a las actividades de ventas? | X                                                                                                                        |    |     | 5           | 6     | Manuales internos y verbales.                                                                                            |
| <b><u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u></b>                                                  |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                                                                                                          |
| 4                                                                                   | ¿Revisan los productos en mal estado?                                                        | X                                                                                                                        |    |     | 5           | 6     | Revisan los productos las personas encargada en el área establecida, pero igual se han presentado errores en el sistema. |
| 5                                                                                   | ¿Reciben los productos con factura?                                                          | X                                                                                                                        |    |     | 7           | 7     | La entregan junto con la mercadería                                                                                      |
| 6                                                                                   | Cuenta con supervisores en el área de venta                                                  |                                                                                                                          | X  |     | 4           | 6     | No existe área de venta. Pero solo realizan la verificación de facturas que dan los vendedores.                          |
|  |                                                                                              | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Audidores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |       | <b>Ref.:</b><br><br><b>CE2</b>                                                                                           |

| CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN               |                                                                                                          |           |    |     |             |       |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|-----|-------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                                       | PREGUNTAS                                                                                                | RESPUESTA |    |     | PONDERACIÓN |       | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                   |
|                                          |                                                                                                          | SI        | NO | N/A | CALIF       | PUNT. |                                                                                                                                                                               |
| <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u></b>     |                                                                                                          |           |    |     |             |       |                                                                                                                                                                               |
| 7                                        | Las tomas físicas de inventario se realizan periódicamente.                                              | X         |    |     | 7           | 7     | La realizan cada mes                                                                                                                                                          |
| 8                                        | El comisariato cuenta con sistemas de identificación para los diferentes productos existentes.           |           | X  |     | 3           | 7     | No cuentan con etiquetas ni datos de los producto.                                                                                                                            |
| 9                                        | Las personas que realizan el inventario físico están debidamente instruidas para realizar el inventario. |           | X  |     | 0           | 7     | No esta instruida solo cuentan con la experiencia que tiene trabajando en el comisariato y los consideran suficientes para habilitar al personal en el control de inventario. |
| <b><u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u></b> |                                                                                                          |           |    |     |             |       |                                                                                                                                                                               |
| 10                                       | Se presentan informes para observar el grado de control que mantenga la empresa.                         |           | X  |     | 0           | 7     | Solo realizan el control visual.                                                                                                                                              |
| 11                                       | Las solicitudes de compras de mercadería son debidamente autorizadas.                                    | X         |    |     | 7           | 7     | Por el Gerente – Propietario                                                                                                                                                  |
| 12                                       | Los clientes conocen las políticas de ventas de la empresa.                                              |           | X  |     | 5           | 7     | No conocen sobre las políticas                                                                                                                                                |

|  |                                                                      | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |            | <b>Ref.:</b><br><br><b>CE3</b>                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</b>                                                 |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |            |                                                                       |
| N°                                                                                | PREGUNTAS                                                            | RESPUESTA                                                                                                          |    |     | PONDERACIÓN |            | OBSERVACIÓN                                                           |
|                                                                                   |                                                                      | SI                                                                                                                 | NO | N/A | CALIF       | PUNT.      |                                                                       |
| <b><u>SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</u></b>                                           |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |            |                                                                       |
| 13                                                                                | Se realizan seguimiento a los procesos de ventas.                    | X                                                                                                                  |    |     | 5           | 7          | Cada mes hacemos el inventario físico.                                |
| 14                                                                                | Se emplean comparaciones mensuales de las ventas con las anteriores. | X                                                                                                                  |    |     | 6           | 7          | Se hacen las comparaciones cuando realizan las declaraciones al SRI.  |
| 15                                                                                | Se comprueba que el control que se realiza se cumpla a cabalidad.    |                                                                                                                    | X  |     | 5           | 7          | Solo cuando hay disponibilidad de tiempo se realiza esta supervisión. |
|                                                                                   | <b>TOTAL</b>                                                         |                                                                                                                    |    |     | <b>62</b>   | <b>100</b> |                                                                       |
| <b>ELABORADO POR:</b><br>Ing. Jessica Valencia                                    |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |            |                                                                       |
| <b>REVISADO POR:</b><br>Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                           |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |            |                                                                       |
| <b>FECHA:</b><br>18-08-2019                                                       |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |            |                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> | <b>Ref.:</b><br><b>AC2</b> |
| <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                            |
| <b>ELABORADO POR:</b> Ing. Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |                            |
| <b>REVISADO POR:</b> Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                            |
| <b>FECHA:</b> 18/08/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                            |
| <b>EVIDENCIA:</b><br><br>Interrogatorio de evaluación a los empleados.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |                            |
| <b>CONDICIÓN:</b><br><br>Los empleados trabajan basados en la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |                            |
| <b>CRITERIO:</b><br><br>La anomalía presentada en el Comisariato es porque carecen de un manual de funciones bien estructurado, y por otra parte no cumplen con las normativas para el correcto almacenamiento de bodega, no cuenta con un sistema de identificación de mercadería y esto hace que exista un déficit en la gestión de control. |                                                                                                                    |                            |
| <b>CAUSA:</b><br><br>Carencia de manual de funciones normativas para el correcto control de inventarios en bodega.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                            |
| <b>EFFECTO:</b><br><br>Débil margen de rentabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                            |
| <b>CONCLUSIÓN:</b><br><br>Una vez aplicado la evaluación a los empleados del comisariato Súper Uno, se presenta la matriz con los hallazgos encontrados y se procede a dar un informe minucioso de las posibles causas de las anomalías que afectan tanto al inventario de mercadería como en la incidencia de la rentabilidad.                |                                                                                                                    |                            |
| <b>RECOMENDACIÓN:</b><br><br>La pronta elaboración de manual de funciones, normativas y sistemas de control, para así obtener resultados reales sobre la rentabilidad de la empresa.                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                            |



**JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Guayacán Lotización “ Los Laureles”**

**Ref.:**  
**AC2a**

### **MEDICIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

**ELABORADO POR:** Ing. Jessica Valencia

**REVISADO POR:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

**FECHA:** 21/08/2019

Una vez concluida la evaluación de control interno se procede a realizar la medición del nivel de confianza y riesgo a la bodega del Comisariato Súper Uno, las cuales se detalla en la siguiente matriz.

| <b>RANGO</b> | <b>RIESGO</b> | <b>CONFIANZA</b> |
|--------------|---------------|------------------|
| 14% - 50%    | ALTO          | BAJA             |
| 51% - 75%    | MODERADO      | MODERADA         |
| 76% - 95%    | BAJO          | ALTA             |

### **FORMULA PARA OBTENER EL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**NIVEL DE CONFIANZA** = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE OPTIMO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{62}{100} = 0.62$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.62 \times 100\% = \mathbf{62.00\%}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100\% - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100\% - 62\%$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \mathbf{38\%}$$

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> | <b>Ref.:</b><br><br><b>AC2b</b> |
| <b>ANÁLISIS MEDICIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                                 |
| <b>ELABORADO POR:</b> Ing. Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |                                 |
| <b>REVISADO POR:</b> Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                 |
| <b>FECHA:</b> 25/08/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                                 |
| <p>Una vez cumplida la evaluación de control interno se procede a determinar que existe un nivel de confianza de 62.00% (moderada) y nivel de riesgo de 38.00% (Alto). Dicho examen refleja que las deficiencias encontradas en el comisariato solicitan el comienzo de un proceso de progreso en el inventario de control interno.</p> <p>Una de los primordiales errores se verifica en el manejo de inventario que posee el comisariato es que el trabajo empleado no lo realizan con la mayor efectividad, por otra parte, no realizan capacitaciones al personal sobre el manejo de la recepción y entrega de mercadería y por ende tienen un déficit conocimiento en el manejo del stock de productos la cual ellos lo realizan de forma empírica. Cabe recalcar que existe poco conocimiento sobre la política que debe tener el comisariato ya que es descrita de manera informal (sin documentación de respaldo) y esto dificulta el conocimiento del proceso interno que debe conocer y aplicar los empleados.</p> <p>No obstante, en el proceso de verificación de documento no se emplea en la recepción de compras ni en la entrega de mercadería, este asunto no aporta aspectos positivos en la entrega de información a los vendedores y a la gerencia sobre el estado de la mercadería. Si tienen la mercadería en orden eso facilita el debido conteo, sin embargo, la presencia física de mercadería no refleja aquellas que están comprometidas para la venta ni la que está por llegar de los proveedores, lo que origina que en ocasiones exista sobre pedidos o escasez.</p> <p>Los aspectos antes indicados permiten determinar las medidas de protección necesarias para mejorar el manejo de bodega en la empresa, los cuales se detallan en el siguiente cuadro.</p> |                                                                                                                    |                                 |

#### 4.2.7 Discusión

Con los resultados obtenidos una vez empleado el control interno al comisariato Súper uno con la tesis de maestría titulada: Auditoría operacional al área de inventario y su incidencia en la rentabilidad del comisariato Súper Uno Cantón El Empalme año 2017, manifiestan que la evaluación de control interno se procede a determinar que existe un nivel de confianza de 62.00% (moderada) y nivel de riesgo de 38.00% (Alto). Dicho examen refleja que las deficiencias encontradas en el comisariato solicitan el comienzo de un proceso de progreso en el inventario de control interno. Mientras que según los resultados de **(Crespo, 2018)** en su tesis titulada Auditoria de gestión y sus efectos en la operatividad financiera de la empresa Agrícola Angueta Guido, del Cantón La Mana año 2016-2017, presenta como resultados un riesgo Inherente Moderado bajo 30.00%, Riesgo de Control Moderado bajo de 25.71% y el Riesgo de Detección Moderado de 64,80%, evidenciando que la empresa no mantiene firmado contratos con varias exportadoras para garantizar la venta de cajas de banano, mejorar los ingresos de la empresa y cumplir con lo establecido en el Copci, lo cual corrobora **(Ruiz Y. , 2015)** presenta como resultados un riesgo inherente del 85,00%, Riesgo de Control de 15,00% y un riesgo de detección del 8,00%; mientras que en la presente investigación obtuvimos un riesgo Inherente 62% y un riesgo de control del 38% determinando un riesgo Moderado; sin embargo (Barral, Bautista, & Molina, 2015) afirma que el control interno en una entidad es el proceso diseñado, implementado y mantenido por aquéllos encargados de la empresa, gestión y otro personal que suministre seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de una entidad en relación a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y la eficiencia de las operaciones, el cumplimiento con las leyes y regulaciones.

### 4.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3.

#### Rentabilidad y su repercusión en la gestión de los proveedores del Comisariato Súper Uno.

##### 4.3.1. ¿Cree usted que el control interno de los inventarios, influye en la rentabilidad que tiene el comisariato?

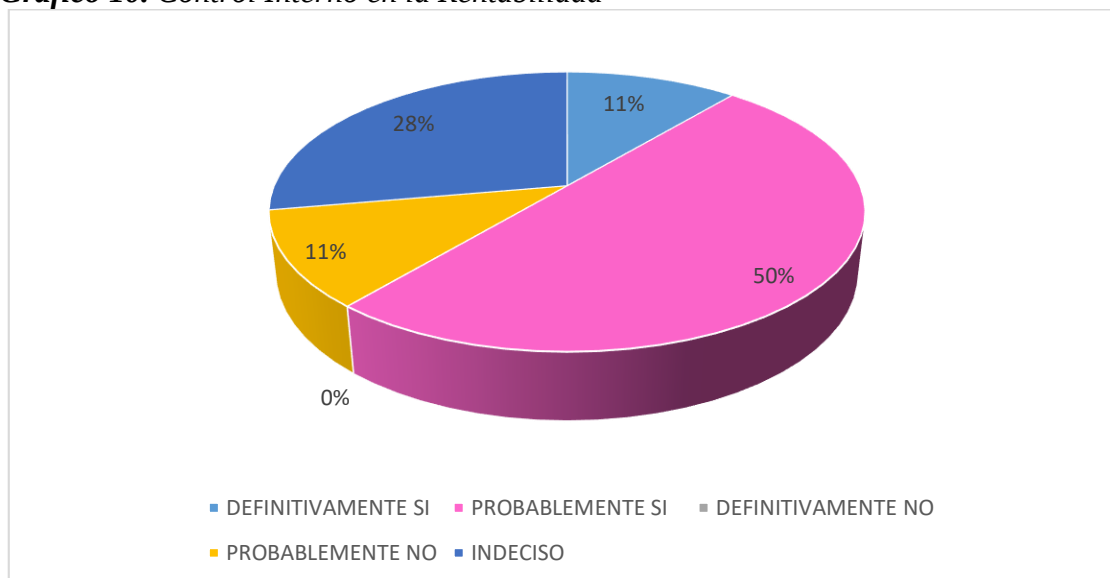
**Tabla 10.** Influencia del control interno de los inventarios en la rentabilidad del comisariato

| ALTERNATIVAS       | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|--------------------|---------------------|---------------------|
| DEFINITIVAMENTE SI | 2                   | 11%                 |
| PROBABLEMENTE SI   | 9                   | 50%                 |
| DEFINITIVAMENTE NO | 0                   | 0%                  |
| PROBABLEMENTE NO   | 2                   | 11%                 |
| INDECISO           | 5                   | 28%                 |
| Total              | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 10.** Control Interno en la Rentabilidad



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** El 50% de la población encuestada considera que es probable que por el inadecuado manejo y control que se les da a los inventarios, el comisariato no obtiene un nivel porcentual de rentabilidad aceptable y un 28% de los encuestados se mostraron indecisos ante esta pregunta. Por tal motivo es bajo nivel porcentual de rentabilidad que tiene el comisariato, se debe al inadecuado manejo y control de los inventarios.

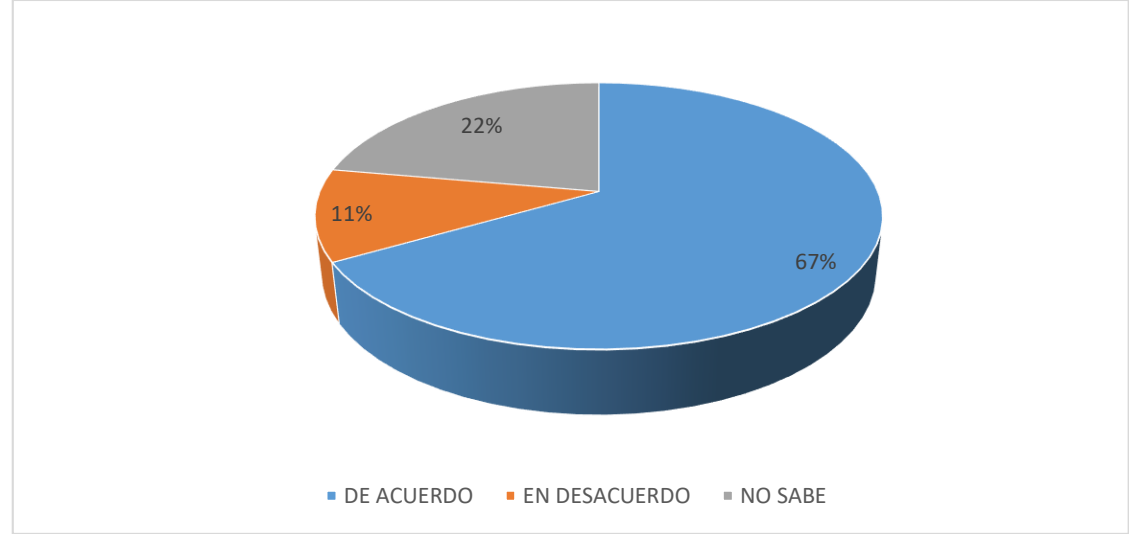
**4.3.2. ¿Considera que el nivel de rentabilidad del comisariato afecta la relación con los diferentes proveedores, clientes, empleados y accionistas?**

**Tabla 11.** *Afectación de relación con proveedores, clientes, empleados y accionistas*

| ALTERNATIVAS  | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|---------------|---------------------|---------------------|
| DE ACUERDO    | 12                  | 67%                 |
| EN DESACUERDO | 2                   | 11%                 |
| NO SABE       | 4                   | 22%                 |
| Total         | 18                  | 100%                |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 11.** *Afectación de relación con proveedores, clientes, empleados y accionistas*



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas  
**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** Del total de los trabajadores encuestados se determinó que el 67% consideran que la relación con los proveedores, clientes, empleados y accionistas se ven afectados con el bajo nivel porcentual de rentabilidad de la compañía. El 11% no están de acuerdo con esto, cabe recalcar que la relación con los usuarios tanto internos como externos se va afectado por el bajo nivel porcentual de rentabilidad debido a que, el comisariato al no contar con suficiente liquidez, no puede adquirir suficiente mercadería para satisfacer la demanda de sus clientes, así mismo por no contar con un porcentaje de rentabilidad aceptable, los trabajadores del comisariato no perciben sus utilidades que por ley les corresponde y esto conlleva a los administradores a terminar contratos laborales y en relación con los accionistas ellos se ven afectados porque no pueden percibir sus dividendos.

#### 4.3.3. ¿Qué tipo de sanciones se aplica al personal de bodega por los faltantes de mercadería?

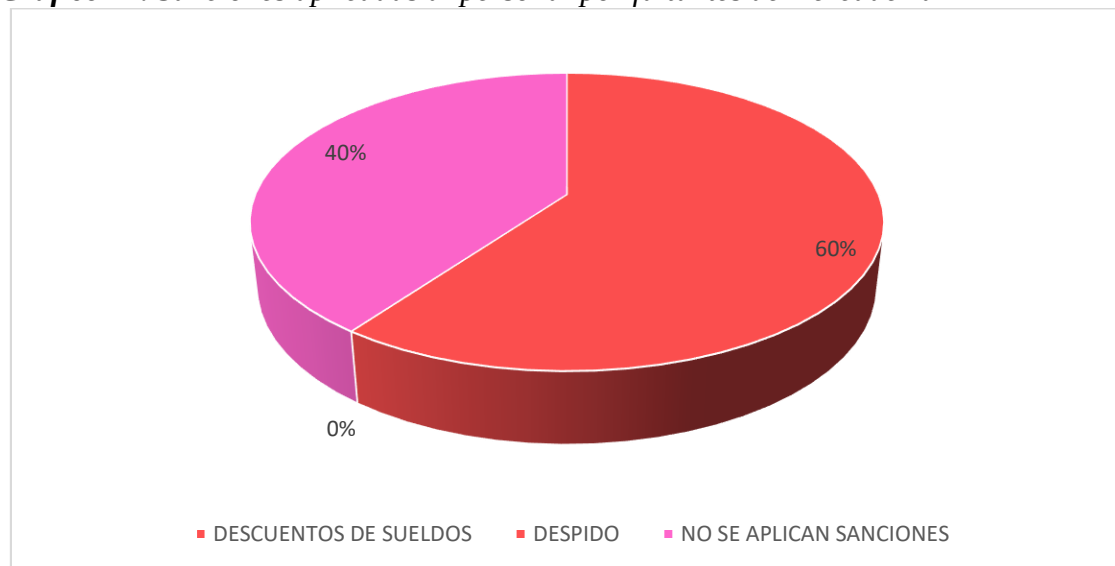
**Tabla 12.** Sanciones aplicadas al personal por faltantes de mercadería

| ALTERNATIVAS            | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|-------------------------|---------------------|---------------------|
| DESCUENTOS DE SUELDOS   | 12                  | 60%                 |
| DESPIDO                 | 0                   | 0%                  |
| NO SE APLICAN SANCIONES | 8                   | 40%                 |
| Total                   | <b>20</b>           | <b>100%</b>         |

**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Gráfico 12.** Sanciones aplicadas al personal por faltantes de mercadería



**Fuente:** Investigación de campo – Encuestas

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Análisis:** El 60% de los trabajadores encuestados revelaron que si después de un inventario físico, se determinan faltantes, los mismos son descontados en el sueldo de los trabajadores y el 40% manifestaron que en muchas ocasiones no se aplica sanción alguna.

#### 4.3.4. Discusión

Con respecto a los resultados obtenidos en la investigación El 85.7% de los empleados indican desconocer la existencia de políticas de control de inventario. Esto fue confirmado en la entrevista efectuada al gerente, quien expone que se le realiza una inducción verbal al empleado, pero no se ha elaborado un manual de procesos y funciones internas en la empresa que sea entregado a cada empleado, mientras que (Ayala, 2016), en su tesis de grado titulada “El sistema de control interno y su incidencia en los registros administrativos contables y financieros de la empresa casa comercial “Adrián” S.A. en el

cantón La Maná provincia de Cotopaxi”, para la implantación del manual y mejoramiento del control interno es necesario sintetizar los puestos, relaciones y funciones a través de un organigrama; seguido **(Porret, 2010)** el cual manifiesta que mediante la entrevista en la Distribuidora “San José” todo proceso es organizado, la primera pauta a seguir es la de enumerar y definir todas aquellas actividades necesarias para la consecución del fin propuesto. La ordenación de dichas actividades, juntamente con la distribución de los recursos necesarios (personas y medios materiales) configura lo que se denomina estructura de la empresa; a su vez **(Ramon, 2015)**, en su Tesis de Grado titulada “Evaluación a los procedimientos del control interno y su incidencia en el sistema contable de la empresa Agromanobanda hnos., del ciclo fiscal 2010, cantón Quevedo”, encontró un problema similar, determinando la importancia de elaborar o rediseñar un manual de políticas administrativas para distribuir a cada colaborador de la empresa su responsabilidad en cada área.

#### 4.3.5. Indicadores de Rentabilidad.

##### Rentabilidad Operacional

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                  | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Auditores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> | <b>Ref.:</b><br><br><b>IR1</b> |
| <b>ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |                                |
| <b>Índice:</b><br><br>Rentabilidad Operacional                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fórmula:</b><br><br>Rent. Operacional = $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas Netas}}$                     |                                |
| <b>Periodo 2017</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Periodo 2018</b>                                                                                                      |                                |
| $\text{Rentab. Operac.} = \frac{47.406,21}{2'603.047,87}$<br><br>Rentab. Operacional =1,82%                                                                                                                                                                                       | $\text{Rentab. Operac.} = \frac{46.355,56}{2'404.219,91}$<br><br>Rentab. Operacional = 1,92%                             |                                |
| <b>Fuente:</b> Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                          |                                |
| <b>Elaborado por:</b> Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                |
| <b>Interpretación:</b><br><br>La rentabilidad Operacional se incrementó del 1,82% al 1,92% entre los periodos 2017 y 2018. Esto permite concluir que las ventas no se incrementaron. Lo que significa que la empresa tiene sus principales deficiencias en los costos operativos. |                                                                                                                          |                                |

### Rentabilidad Neta

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                      | JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS<br>Auditores & Asesores<br>Guayacán Lotización “ Los Laureles” | Ref.:<br><br>IR2 |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |                  |
| Índice:<br><br>Rentabilidad Neta                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fórmula:<br><br>Rent. neta = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$             |                  |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Periodo 2018                                                                                |                  |
| Rentab. Neta. = $\frac{40.295,28}{2'603.047,87}$<br><br>Rentab. Neta = 1,55 %                                                                                                                                                                                                                                         | Rentab. Neta. = $\frac{39.402,23}{2'404.219,91}$<br><br>Rentab. Neta = 1,64%                |                  |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                  |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                  |
| <p><b>Interpretación:</b></p> <p>Los índices de rentabilidad Neta se incrementaron desde 1,55% al 1.64% entre los periodos 2017 y 2018, mostrando el bajo margen de ganancia fina que tiene la empresa.</p> <p>Aunque hay un incremento, debe considerarse que aún resulta muy bajo comparado con otros negocios.</p> |                                                                                             |                  |

### Rentabilidad Sobre Activos

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                        | JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS<br>Auditores & Asesores<br>Guayacán Lotización “ Los Laureles” | Ref.:<br><br>IR3 |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                  |
| Índice:                                                                                                                                                                                                                                 | Fórmula:                                                                                    |                  |
| Rentabilidad de Activo                                                                                                                                                                                                                  | Rent. de Activo = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$                        |                  |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                                                                            | Periodo 2018                                                                                |                  |
| Rent. de Activo = $\frac{40.295,28}{537.107,46}$                                                                                                                                                                                        | Rent. de Activo. = $\frac{39.402,23}{621.395,00}$                                           |                  |
| Rent. de Activo = 7,50%                                                                                                                                                                                                                 | Rent. de Activo = 6,34%                                                                     |                  |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                                                                            |                                                                                             |                  |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                  |
| Interpretación:                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                  |
| La rentabilidad sobre activos disminuye siendo 6,34% de efectividad en el período 2018; para el 2017 que es de 7,50%. Según estos valores, los activos no han sido altamente rentables, comparados con las tasas de mercado financiero. |                                                                                             |                  |

### Rentabilidad Sobre Patrimonio

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                       | <div>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</div> <div>Auditores &amp; Asesores</div> <div>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</div> | <div>Ref.:</div> <div>IR3</div> |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |                                 |
| <div>Índice:</div> <div>Rentabilidad de Patrimonio</div>                                                                                                                                                                                               | <div>Fórmula:</div> <div>Rent. del Patrimonio = <math>\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio Total}}</math></div>        |                                 |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                                                                                           | Periodo 2018                                                                                                                   |                                 |
| <div>Rentab. Patrimonio = <math>\frac{40.295,28}{314.817,67}</math></div> <div>Rentab. Patrimonio. = 12,80%</div>                                                                                                                                      | <div>Rentab. Patrimonio. = <math>\frac{39.402,23}{449.893,36}</math></div> <div>Rentab. Patrimonio. = 8,75%</div>              |                                 |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                                 |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                 |
| <div>Interpretación:</div> <div>La rentabilidad sobre patrimonio alcanza un 8,75% en el período 2018; para el 2017 12,80%. Según estos valores, la inversión realizada no es altamente rentable, comparados con las tasas de mercado financiero.</div> |                                                                                                                                |                                 |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                               | JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS<br>Auditores & Asesores<br>Guayacán Lotización “ Los Laureles” | Ref.:<br><br>IR4 |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                        |                                                                                             |                  |
| Índice:                                                                                                                                                                        | Fórmula:                                                                                    |                  |
| Rotación de inventario                                                                                                                                                         | Rot. de inventario = $\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventarios}}$                    |                  |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                   | Periodo 2018                                                                                |                  |
| Rot. de inventario = $\frac{2'386.730,34}{212.325,63}$<br><br>Rot. de inventario =11,24%                                                                                       | Rot. de inventario = $\frac{2'183.786,65}{295.632,36}$<br><br>Rot. de inventario = 7,38%    |                  |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                   |                                                                                             |                  |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                |                                                                                             |                  |
| <b>Interpretación:</b><br><br>La rotación de inventario se disminuyó del 11,24% a 7,38% entre los períodos 2017 y 2018. Esto permite concluir que las ventas se incrementaron. |                                                                                             |                  |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                  | JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS<br>Auditores & Asesores<br>Guayacán Lotización “ Los Laureles” | Ref.:<br><br>IR5 |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                           |                                                                                             |                  |
| Índice:                                                                                                                                                                           | Fórmula:                                                                                    |                  |
| Permanencia de inventarios                                                                                                                                                        | Perm. de inventarios = $\frac{360 \text{ Días}}{\text{Rot de Inventarios}}$                 |                  |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                      | Periodo 2018                                                                                |                  |
| Perm. de inventarios = $\frac{360}{11,24}$<br><br>Perm. de inventarios =32,03 días                                                                                                | Perm. de inventarios = $\frac{360}{7,38}$<br><br>Perm. de inventarios = 48.78 días          |                  |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                      |                                                                                             |                  |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                   |                                                                                             |                  |
| Interpretación:<br><br>La permanencia de inventario se aumentó de 32,03 días a 48,78 días entre los períodos 2017 y 2018. Esto permite tener una buena permanencia en las ventas. |                                                                                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                     | JESSICA VALENCIA & ASOCIADOS<br>Audidores & Asesores<br>Guayacán Lotización “ Los Laureles” | Ref.:<br><br>IR6 |
| ANÁLISIS DE INDICADORES DE RENTABILIDAD                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |                  |
| Índice:                                                                                                                                                                                                                              | Fórmula:                                                                                    |                  |
| Índice de inventario a Activo Corriente                                                                                                                                                                                              | I.I.A.C. = $\frac{\text{Inventario}}{\text{Activo Corriente}}$                              |                  |
| Periodo 2017                                                                                                                                                                                                                         | Periodo 2018                                                                                |                  |
| I.I.A.C. = $\frac{212.325,63}{234.887,83}$<br><br>I.I.A.C. =0,90                                                                                                                                                                     | I.I.A.C = $\frac{295.632,36}{317.432,47}$<br><br>I.I.A.C. = 0,93                            |                  |
| Fuente: Comisariato “Súper Uno”. Estado de Pérdidas y Ganancias 2017 y 2018.                                                                                                                                                         |                                                                                             |                  |
| Elaborado por: Jessica Valencia                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |                  |
| <b>Interpretación:</b><br><br>El analisis indice de inventario a activo corriente se aumentó de 0,90 a 0,93 días entre los períodos 2017 y 2018. Esto permite que el comisariato tenga mayor rentabilidad en sus activos corrientes. |                                                                                             |                  |

#### 4.3.5. Discusión

Con relación a los resultados de la aplicación de los índices financieros, se los resultados de **(Tituana, 2015)** en su investigación Análisis Financiero y la Evaluación de los Indicadores de la Gestión, Endeudamiento y Liquidez y la Toma de Decisiones realizada a la Asociación de Pequeños productores Bananeros Nueva Vida Aprobavin concluye que no tienen una herramienta financiera capaz realizar análisis eficiente mediante la utilización de indicadores financieros y así permitir información confiable para los directivos de la organización sobre su liquidez, el grado de endeudamiento y la toma acertada de decisiones; mientras que en la presente investigación obtuvimos un resultado que se incrementaron desde 1,55% al 1.64% entre los periodos 2017 y 2018, y en los activo disminuye un 6,34% de efectividad en el período 2018; para el 2017 que es de 7,50%; La rentabilidad sobre patrimonio alcanza un 8,75% en el período 2013; para el 2012 12,80%, mientras que **(Morales, 2016)** manifiesta lo contrario que en la Empresa Agropecuaria Integral María Angélica el margen de utilidades es aceptable ya que de cada dólar invertido se recupera un 0.51% lo que nos da la pauta que la empresa se está manejando aceptablemente, sobre todo tomando en cuenta que este análisis se lo realizo en temporada baja, lo cual es corroborado por **(Castillo, 2016)** quien manifiesta, el análisis de estados financieros es el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de una empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

**CAPÍTULO IV**

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **5.1 CONCLUSIONES**

Una vez cumplida con la aplicación de la metodología de investigación y de manipular las técnicas de auditoria, se da a conocer las conclusiones del trabajo de investigación aplicada al Comisariato Súper Uno del Cantón el Empalme

### **OE 1. Nivel de conocimiento que tiene el personal y su incidencia en el manejo de inventario.**

Se concluye que en el área de inventario de Comisariato Súper Uno, existen estrategias que conoce el personal para el control de mercadería de manera empírica, debido a que no cuentan con un manual y no han sido capacitados para este proceso.

### **OE 2. Aplicación de métodos de control de inventario del comisariato Súper Uno del cantón El Empalme.**

No existe un método de control de inventario; el inventario físico se lo realiza una vez al año. El ingreso de la mercadería a bodega es según factura que emite el proveedor y la salida de la misma está respaldada por la factura de la venta del comisariato.

**OE 3. Rentabilidad y su repercusión en la gestión de los proveedores del Comisariato Súper Uno.**

El inadecuado manejo y control de los inventarios no permite generar mayor rentabilidad como lo mencionó el 50% del personal. Así también, consideran que la relación clientes, proveedores, empleados y accionistas se ve afectada por el poco ingreso que genera el comisariato.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

A más de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, se debe considerar las siguientes:

### **OE 1. Nivel de conocimiento que tiene el personal y su incidencia en el manejo de inventario.**

Capacitar al personal que labora en el comisariato según la actividad que realizan, además, se sugiere el diseño de un modelo de gestión para el manejo y control del inventario.

### **OE 2. Aplicación de métodos de control de inventario del comisariato Súper Uno del cantón El Empalme.**

Implementar un paquete contable con equipos tecnológicos actualizados para el control, que aseguren la correcta ejecución de los procesos en los registros de inventarios como ingresos, egresos, ajustes y conteos físicos periódicos, para mejorar el nivel de seguridad de la información sobre inventarios aplicando un método según la característica de la mercadería.

### **OE 3. Rentabilidad y su repercusión en la gestión de los proveedores del Comisariato Súper Uno.**

Diseñar estrategias para mejorar la rotación de los inventarios, disminuyendo el número de días de permanencia en bodega, con un buen control de la mercadería se puede detectar cuál de ellas no tiene mayor salida, lo que permitirá actualizar el inventario con nuevas ofertas que tengan más atracción por parte del cliente, así como la forma en que se exhibe la misma, lo que mejorará e incrementará las ventas y su resultado se verá reflejado en el incremento de la rentabilidad.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Abuludi, D. (2016). Diseño de Control Interno Cartera e Inventario. Sevilla, Madrid :  
EdiSevillan.

Alvarado, M. (2016). Propuesta para la implementacion de un Sistema de Control Interno  
basado en el modelo Coso. Cuenca: Universidad Politecnica Salesiana.

Alvarez, H. (27 de Julio de 2015). Normas Internacionales de Auditoria: [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co).  
Obtenido de Normas Internacionales de Auditoria: [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co): [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co)

Anaya, J. (2015). Inventario a la Empresa Productora de Banano. España: ESIC.

Angamarca, R. (2014). Propuesta de elaboracion de un manual de control interno basado  
en el modelo Coso, para los procesos de Control Inventario. Cuenca: Universidad  
Politecnica Salesiana.

Arenas, P. (2016). Auditoria Fiscal. Madrid: Instituto de Estudios Fiscales.

Arias, R. (2014). Auditoria Operativa como instrumento de control en los centros de  
costos (granja de cerdos) sitio 1 maternidad, sitio 2 y 3 crecimiento y engorde.  
Guayaquil: Universidad Politecnica Salesiana.

Ayala, G. (2016). El sistema de Control interno y su incidencia en el registro  
administrativo. La Mana: UTC.

Barahona, A. (2013). Auditoria Operativa. Cuenca: Diaz de Santos.

Blanco, Y. (2016). Normas y Procedimientos de la Auditoria Integral . Mexico: ECUE .

- Boubeta, M. (2015). Introduccion a la Gestion de stocks. Belgica: Ideaspropias.
- Cabeza, D. (2016). Auditoria Operacional a la Administracion de Inventario. España: Marge Books.
- Campedo, M. (2015). Introduccion a la Auditoria Operacional en el area de Inventario en el Comisariato Santa Lucia. España: Bubok Publishing.
- Castillo, J. (2016). Auditoria de Gestion . Mexico: UOC.
- COSO. (15 de Abril de 2015). COSO: [www.coso.org](http://www.coso.org). Obtenido de COSO: [www.coso.org](http://www.coso.org): [www.coso.org](http://www.coso.org).
- Crespo, D. (2018). Auditoria de gestion y sus efectos en la operatividad financiera de la empresa Agricola Angueta Guido, del canton La Mana año 2016-2017. La Mana: Tesis de Grado.
- Escudero, M. (2014). Logistica de Almacenamiento. España: Paraninfo.
- Espinoza, V. (2015). Auditoria Operativa aplicada al departamento de siniestro del bloker de seguros EL SOL S.A. enfocado a la gestion de proceso. Guayaquil: Universidad Politecnica Salesiana.
- Esquivel, M. (2015). Auditoria de gestion como Elemento de Control de las Empresas de Servicios, aplicado al Departamento Financiero - Contable . Quito - Ecuador: Universidad Politecnica Salesiana .
- Fernandez, E. (2016). Concepto de Auditoria. Mexico, Mexico7: Gestipolis.
- Fierro, A. (2015). Contabilidad General. Colombia: ECOE EDICIONES.

- Fonsati, E. (2016). Calidad Total de la Auditoria. Bogota, Colombia : EdiBogota.
- Fonseca, O. (2016). Auditoria Gubernamental Moderna. Barcelona, Madrid: Diaz de Santos.
- Galgano, A. (2015). Mejora Continua. Sevilla, España: Sevillano.
- Gitman, L. (2014). Principios de Administracion Financiera . Mexico: Pearson.
- Guamina, R. (2015). Diseño de un Control Interno - Analisis de Inventario. Ambato, Ecuador : Santillan.
- Guarquilla, L. (2016). Propuesta del diseño de un manual de control interno basado en el modelo COSO I para la gestion del talento humano. Cuenca: Universidad Politecnica Salesiana.
- Gutierrez, M. (2016). Nociones de calidad total - herramientas de Auditoria Operativa. Balderas, Mexico: Primera.
- Iñamagua, A. (2016). Auditoria Financiera al Gobierno Autonomo Descentralizado de Quito. Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Jimenez, A. (2015). Auditoria de Inventario y Manual de Procedimientos de Inventario en Supermercado MM. Costa Rica: Instituto Tecnologico de Costa Rica.
- Leon, J. (2015). Auditoria Operativa a la Gestion del Inventario de la Empresa "Ecuatoriana de Negocio, ECUNE S.A." . Guayaquil: Universidad Politecnica Salesian.

- Maldonado, M. (2015). Auditoria Forense: Prevencion e Investigacion de la Corrupcion Financiera. Quito: Luz de America.
- Morales, F. (2016). Analisis Financiero de Costos de los Sistemas de produccion de la Empresa Agropecuario Integral Maria Angelica. Guayas: UNL.
- Negron, D. (2013). Administracion de Operaciones . Mexico: Cengage.
- Ramos, V. (2015). Auditoria de los Indicadores Financieros de la Banca en el Ecuador Periodo Julio - Diciembre. Quito: Escuela Superior Politecnica del Litoral.
- Rincon, C. (2016). Contabilidad siglo XXI. Bogota: Ecoe.
- Rojas, W. (2016). Sistemas de Control Interno. San Carlos, Guatemala: Universidad Guatemala.
- Ruiz, C. (2015). Auditoria Operativa en una empresa comercial. Bogota: Ecoe.
- Ruiz, Y. (2015). Auditoria de Gestión aplicados a los procesos de Recursos Humanos, Compras y Ventas de la Empresa Electro Richard Ruiz Cia. Ltda. Quito. Quito: Unidades de Fuerzas Especiales ESPE.
- Serrano, M. (2016). Gestion Logistica y Comercial. España: Parainfo.
- Tituana, P. (2015). El Analisis Financiero y la Evaluacion de los Indicadores de la Gestion, Endeudamiento y Liquidez y la toma de Desiciones. Machala: UTM.

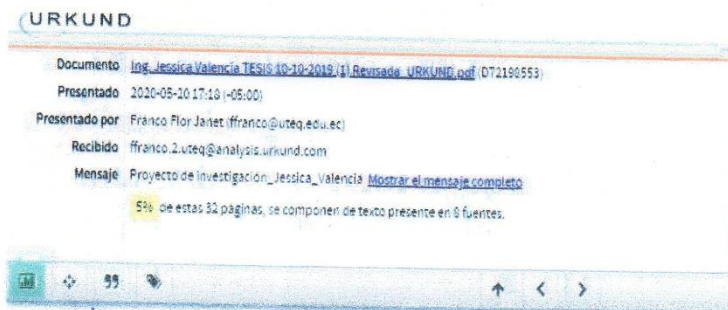
## ANEXOS

### ANEXO 1. Certificado del Urkund

MEMORANDUM No. 001-DPI-POSG-UTEQ-2020

**Para:** Ing. Roque Vivas Moreira, M.Sc.  
DIRECTOR DE POSGRADO  
**De:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.  
**Asunto:** Informe certificación URKUND  
**Fecha:** Quevedo, 21 de mayo del 2020

Adjunto al presente, sírvase encontrar el documento Proyecto de Investigación, titulado **"AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL COMISARIATO SUPER UNO CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2017"**, elaborado por la Ing. **JÉSSICA PAOLA VALENCIA PÁRRAGA**, previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría, fue elaborado bajo mi Dirección, en atención al Memorandum Nro. **UTEQ-COORD.M.CC.EE-2019-04-M.**, de fecha **27 de mayo del 2019**, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento de Grados y Título de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, e incluye el informe de la Herramienta URKUND, el cual avala los niveles de originalidad en un 95% y de similitud en un 5% del proyecto de investigación.



Cordialmente;

Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.  
DIRECTORA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

#### **P.D. Mensaje URKUND**

Que el índice de similitud presentado arriba, no indica en ningún momento la presencia demostrada de plagio o de falta de rigor en el documento.

Puede haber buenas y legítimas razones para que partes del documento analizado se encuentren en las fuentes identificadas.

Es al corrector mismo de determinar la presencia cierta de plagio o falta de rigor averiguando e interpretando el análisis, las fuentes y el documento original.

report@analysis.orkund.com

Documento(s) entregado(s) por: ffranco@uteq.edu.ec

Documento(s) recibido(s) el: 21/05/2020 0:18:00

Informe generado el 21/05/2020 0:20:49 por el servicio de análisis documental de Urkund.

## ANEXO 2. Carta de petición para realizar la Auditoria

El Empalme, 18 de Junio del 2018.

Señores

**UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

**UNIDAD DE POSGRADO**

Presente

De mis consideraciones:

Yo, Juana Beatriz Gordillo Loyola, C.I. N° 120340574-9, **ACPETO** la petición de autorización para realizar el proyecto de investigación a cargo de Ing. Jessica Paola Valencia Párraga, C.I. N° 120630453-5 estudiante de Maestría Contabilidad y Auditoría.

Agradezco de antemano su ayuda ya que de esta manera estoy segura aportará de manera favorable con sus conocimiento para mejorar el bienestar económico de la empresa

Me despido deseándole muchos éxitos.

Atentamente,



Srta. Juana Beatriz Gordillo Loyola

C.I. N° 120340574-9

### ANEXO 3. Carta de autorización de Auditoria

Quevedo, 17 de Junio 2018.

Señorita

Juana Beatriz Gordillo Loyola

**GERENTE PROPIETARIO DE COMISARIATO "SUPER UNO"**

Presente.-

Por medio de la presente solicito a usted de la manera más comedida me permita realizar un proyecto de investigación personal de la problemática existente en la gestión del inventario a fin de aportar con mis conocimientos adquiridos en la Maestría de Contabilidad y Auditoría MBA.

Por la favorable respuesta que se dé a la presente quedo de usted muy agradecida.

  
Ing. Jessica Pabla Valencia Párraga

C.I. N° 120630453-5

POSGRADISTA



*Procede Junio 2018*  
*Beatriz Gordillo*

#### ANEXO 4. Operacionalización de variables

| <b>Variable Independiente: Control Interno a la Rotación de los Inventarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conceptualización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Categorías</b>                                                          | <b>Indicadores</b>                                                                                         | <b>Ítems básicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Técnicas e instrumentos de recolección de información</b>                                 |
| <p><b>Control interno:</b></p> <p>Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y eficiencia en el aprovechamiento los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.</p> | <p>Normatividad</p> <p>Procedimientos</p> <p>Verificación y Evaluación</p> | <p>Aplicación de políticas</p> <p>Establecimiento de ordenamientos</p> <p>Efectividad de los controles</p> | <p>¿Existen políticas claramente definidas para la recepción, almacenamiento y conservación de los inventarios, y estas se han dado a conocer al personal que labora en la empresa?</p> <p>¿Se han definido responsables del control y conservación de la mercadería?</p> <p>¿Existe algún documento de registro en el cual se registre las entradas, salidas y existencias de los productos?</p> | <p>Entrevista con un cuestionario dirigido al personal interno del Comisariato Súper Uno</p> |

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Revisado por:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

| <b>Variable Dependiente: Rentabilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conceptualización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Categorías</b>                                                                                                                                                                | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Ítems básicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Técnicas e instrumentos de recolección de información</b>                                 |
| <p><b>Rentabilidad:</b></p> <p>Es la relación entre la utilidad y la inversión en la cual se incurre para la generación de utilidades, permitiendo medir la efectividad en la utilización de los recursos para el desarrollo de las operaciones, dicha efectividad se verá reflejada en las utilidades obtenidas por concepto de ventas y utilización de inversiones, su categoría y regularidad es la tendencia de las utilidades.</p> | <p>Variación de la utilidad neta</p> <p>Margen de utilidad neta</p> <p>Índice de duración de inventarios</p> <p>Plazo promedio de inventarios</p> <p>Rotación de Inventarios</p> | $\frac{\text{Utilidad 2017} - \text{Utilidad 2016}}{\text{Utilidad 2017}}$<br>$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$<br>$\frac{\text{Inventario Final} \times 30 \text{ días}}{\text{Ventas promedio}}$<br>$\frac{360}{\text{Rotacion de Inventarios}}$<br>$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inv. Promedio de Mercaderias}}$ | <p>¿Considera Ud. que la rentabilidad de la empresa ha sido satisfactoria en el primer semestre 2017?</p> <p>¿Cómo considera Ud. que ha sido la variación de la rentabilidad en los últimos años?</p> <p>¿Cómo califica Ud. la utilidad proveniente de las ventas?</p> <p>¿Cree Ud. que el nivel de inventario afecta a la rentabilidad?</p> <p>¿Considera Ud. que el periodo de almacenamiento del inventario influye en la rentabilidad?</p> | <p>Entrevista con un cuestionario dirigido al personal interno del Comisariato Súper Uno</p> |

**Elaborado por:** Ing. Jessica Valencia

**Revisado por:** Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

## **ANEXO 5. Formato de Entrevista al Gerente**

1. ¿Cuenta la empresa con políticas de control para inventarios dispuestos por el Gerente?
2. ¿Para manejar el área de inventario los empleados son capacitados?
3. ¿El área inventario es controlada regularmente?
4. Utilizan estos métodos para controlar el inventario (Consumo de último periodo, Consumo de promedio Móvil, Método de ABC, Máximos y Mínimos, Teoría Justo a Tiempo).
5. Utiliza algún procedimiento de auditoria para el mejoramiento del comisariato.
6. La mercadería llega en el tiempo estimado.
7. Para realizar las compras utiliza el método estadístico.
8. Por motivo de inexistencia de mercadería se ha perdido alguna venta.
9. ¿Cuándo no despachan la mercadería les han llamado la atención manifestando la pérdida del producto?
10. Los clientes han recibido la mercadería con retraso por problemas de inexistencia del producto.
11. ¿Conoce su estado actual de inventario?
12. ¿Conoce el promedio de ganancia bruta en venta?
13. ¿Sabe cuál es el margen de venta de cada producto?

## **ANEXO 6. Formato de Encuesta a Empleados**

**¿Cómo se califica usted el control interno de los inventarios, puesto en práctica por los administradores del comisariato Súper Uno?**

BUENO .....

REGULAR.....

MALO.....

**¿Cree usted que el control interno de los inventarios, influye a la rentabilidad que tiene el comisariato?**

DEFINITIVAMENTE SI.....

PROBABLEMENTE SI.....

DEFINITIVAMENTE NO.....

PROBABLEMENTE NO.....

INDECISO.....

**¿Los procedimientos y políticas relacionadas con el control y manejo de los inventarios, son de conocimiento del personal que labora en la compañía?**

DEFINITIVAMENTE SI.....

DEFINITIVAMENTE NO.....

INDECISO.....

**¿Cómo evalúa el nivel de conocimiento que posee el talento humano, en cuanto a la aplicación de procedimientos de manejo y control de los inventarios?**

EXCELENTE.....

BUENO .....

REGULAR.....

MALO.....

**¿Considera que el nivel de rentabilidad del comisariato afecta la relación con los diferentes proveedores, clientes, empleados y accionistas?**

DE ACUERDO.....

EN DESACUERDO.....

NO SABE.....

**¿Con que frecuencia el comisariato capacita a sus trabajadores?**

MENSUAL.....

TRIMESTRAL.....

SEMESTRAL.....

ANUAL.....

NUNCA.....

**¿Las compras de mercadería cada que tiempo se realizan?**

DIARIO.....

SEMANAL.....

MENSUAL.....

TRIMESTRAL.....

SEMESTRAL.....

NO SABE.....

**¿Con que documentos se respalda el ingreso de mercadería a la bodega?**

FACTURA.....

ACTA DE ENTREGA RECEPCION.....

ORDEN DE VENTA.....

NINGUNA.....

**¿Con que documentos se respalda la salida de mercadería de las bodegas?**

EGRESO DE BODEGA.....

FACTURA.....

ORDEN DE COMPRA.....

OTROS.....

**¿Cada que tiempo se realiza el inventario físico de la mercadería?**

SEMANAL.....

QUINCENAL.....

MENSUAL.....

SEMESTRAL.....

ANUAL.....

NUNCA.....

**¿Qué tipo de sanciones se aplica al personal de bodega por los faltantes de mercadería?**

DESCUENTOS DE SUELDOS.....

DESPIDO.....

NO SE APLICAN SANCIONES.....

**¿Piensa usted que es importante el diseño de un modelo de gestión, para el control y manejo de los inventarios en el Comisariato Súper Uno?**

MUY IMPORTANTE.....

IMPORTANTE.....

NO ES IMPORTANTE.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

## ANEXO 7. Cuestionario de Control Interno

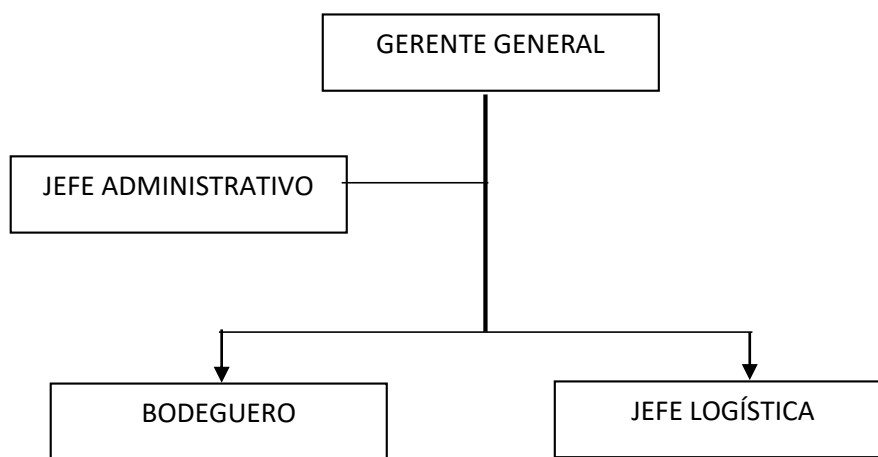
|  |                                                                                              | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Audidores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |       | <b>Ref.:</b><br><b>CE1</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|-------|----------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</b>                                                 |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| N°-                                                                               | PREGUNTAS                                                                                    | RESPUESTAS                                                                                                               |    |     | PONDERACIÓN |       | OBSERVACIÓN                |
|                                                                                   |                                                                                              | SI                                                                                                                       | NO | N/A | CALIF       | PUNT. |                            |
| <b><u>AMBIENTE DE CONTROL</u></b>                                                 |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 1                                                                                 | ¿En el comisariato hay segregación de funciones para el buen desempeño de los trabajadores?  |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 2                                                                                 | ¿Dentro del comisariato existe normativas para la recepción y almacenamiento de materiales?  |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 3                                                                                 | ¿El comisariato cuenta con manuales de procesos en lo referente a las actividades de ventas? |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| <b><u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u></b>                                                |                                                                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 4                                                                                 | ¿Revisan los productos en mal estado?                                                        |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 5                                                                                 | ¿Reciben los productos con factura?                                                          |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |
| 6                                                                                 | Cuenta con supervisores en el área de venta                                                  |                                                                                                                          |    |     |             |       |                            |

|  |                                                                                                          | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>Audidores &amp; Asesores</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |       | <b>Ref.:</b><br><br><b>CE2</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|-------|--------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</b>                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| N°                                                                                | PREGUNTAS                                                                                                | RESPUESTA                                                                                                                |    |     | PONDERACIÓN |       | OBSERVACIÓN                    |
|                                                                                   |                                                                                                          | SI                                                                                                                       | NO | N/A | CALIF       | PUNT. |                                |
| <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u></b>                                              |                                                                                                          |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 7                                                                                 | Las tomas físicas de inventario se realizan periódicamente.                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 8                                                                                 | El comisariato cuenta con sistemas de identificación para los diferentes productos existentes.           |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 9                                                                                 | Las personas que realizan el inventario físico están debidamente instruidas para realizar el inventario. |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| <b><u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u></b>                                          |                                                                                                          |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 10                                                                                | Se presentan informes para observar el grado de control que mantenga la empresa.                         |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 11                                                                                | Las solicitudes de compras de mercadería son debidamente autorizadas.                                    |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |
| 12                                                                                | Los clientes conocen las políticas de ventas de la empresa.                                              |                                                                                                                          |    |     |             |       |                                |

|  |                                                                      | <b>JESSICA VALENCIA &amp; ASOCIADOS</b><br><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b><br><b>Guayacán Lotización “ Los Laureles”</b> |    |     |             |       | <b>Ref.:</b><br><br><b>CE3</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|-------|--------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</b>                                                 |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| N°                                                                                | PREGUNTAS                                                            | RESPUESTA                                                                                                          |    |     | PONDERACIÓN |       | OBSERVACIÓN                    |
|                                                                                   |                                                                      | SI                                                                                                                 | NO | N/A | CALIF       | PUNT. |                                |
| <b><u>SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</u></b>                                           |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| 13                                                                                | Se realizan seguimiento a los procesos de ventas.                    |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| 14                                                                                | Se emplean comparaciones mensuales de las ventas con las anteriores. |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| 15                                                                                | Se comprueba que el control que se realiza se cumpla a cabalidad.    |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
|                                                                                   | <b>TOTAL</b>                                                         |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| <b>ELABORADO POR:</b><br>Ing. Jessica Valencia                                    |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| <b>REVISADO POR:</b><br>Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.                           |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |
| <b>FECHA:</b><br>18-08-2019                                                       |                                                                      |                                                                                                                    |    |     |             |       |                                |

## ANEXO 8. Levantamiento Físico de Inventario

La gerente y el personal que trabaja en el Comisariato Súper Uno son los encargados de revisar y aprobar este procedimiento. El personal inmerso al levantamiento de inventario desde que el cliente realiza la confirmación de pedido/compra hasta que sea despachado y debidamente entregado, deben cumplir este procedimiento.



### GERENTE GENERAL

- Es el encargado de revisar minuciosamente toda la documentación y aprobarla.
- Realiza modificaciones y autoriza cambios del mismo
- Controla toda el área del comisariato

### JEFE DE OPERACIONES

- Es el responsable de revisar y solicitar el proceso de compra y de recepción del producto
- Revisa periódicamente los inventarios realizados al producto

- Es el encargado de implementar ajustes
- Informa al gerente todos los inconvenientes encontrados
- Controla al bodeguero

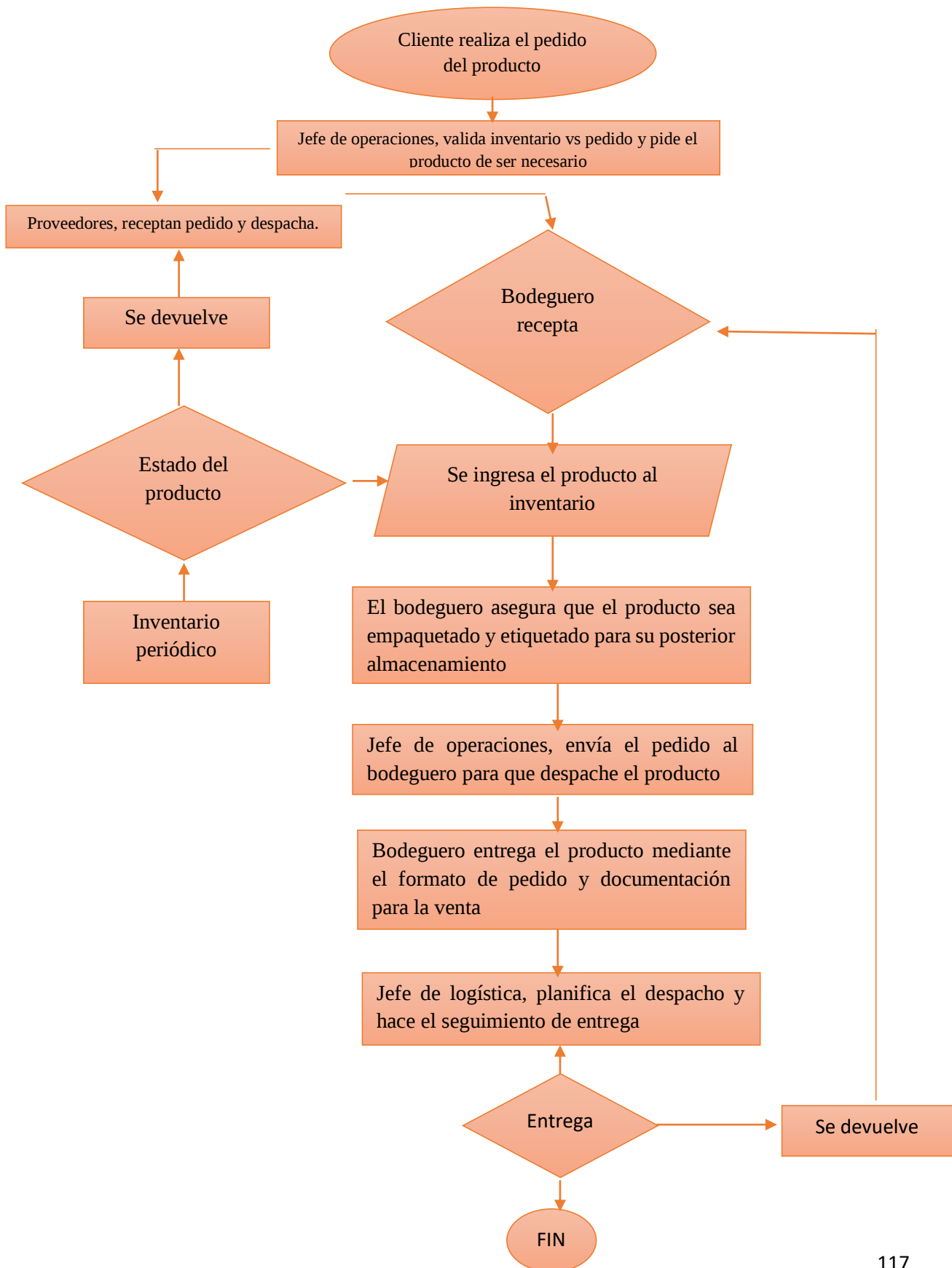
## **BODEGUERO**

- Encargado de recibir correctamente el producto
- Encargado de tener el inventario saneado
- Responsable de organizar el producto
- Informa las anomalías al jefe de operaciones
- Supervisa al personal de bodega

## **JEFE DE LOGÍSTICA**

- Encargado de repartir el producto
- Realiza la facturación
- Informa al jefe de operaciones
- Supervisa al personal de despacho y transporte

## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS



El flujograma sobre el levantamiento de inventario se enfoca en los siguientes parámetros:

Pedido / Compra. – Se certifica la lista de productos para adquirir productos de otra calidad.

Solicitante. - Es la persona encargada de buscar mercadería estableciendo un procedimiento.

Cliente. - Persona común y corriente que necesita comprar un producto.

Proveedores. - Persona encargada de establecer la capacidad del producto dentro del comisariato.

Centro de distribución. - Local distribuido para almacenar productos, en donde se dispone la salida de mercadería para la entrega, ya sea al por mayor y menor.

Reposición. - Aquí se emplea la sustitución de un producto que este faltante, por otro parecido.

Bodeguero. - Personal encargado de la parte operativa del inventario y del manejo sobre el almacenamiento de la mercadería.

Jefe de operaciones. - Persona encargada de realizar la administración, revisión y el debido control de las actividades que maneje la empresa.

Jefe de Logística. – Es la persona encargada de despachar la mercadería, revisar las rutas y entregar la mercadería, para satisfacer las necesidades del cliente.

Facturación. - Documento que es controlado por el SRI, en el cual deber ir llenado de manera correcta los datos del cliente y como es la transacción de compra y venta.

Guía de Remisión. - Documento que es controlado por el SRI, el cual revisa la legitimidad del producto, en la transportación de un lugar a otro, donde registran la cantidad, fecha de la transacción comercial.

Planificación. - Es el encargado de emplear un proceso para la toma de decisiones, cumpliendo los objetivos sean interno y externos.

Recepción. - Garantía del producto antes de su integración al inventario de la empresa, en esta etapa se maneja un control minucioso.

Devolución. - Producto rechazado por no cumplir las expectativas del cliente.

Ingreso. - Registran el producto antes de que sea ingresado al inventario del comisariato.

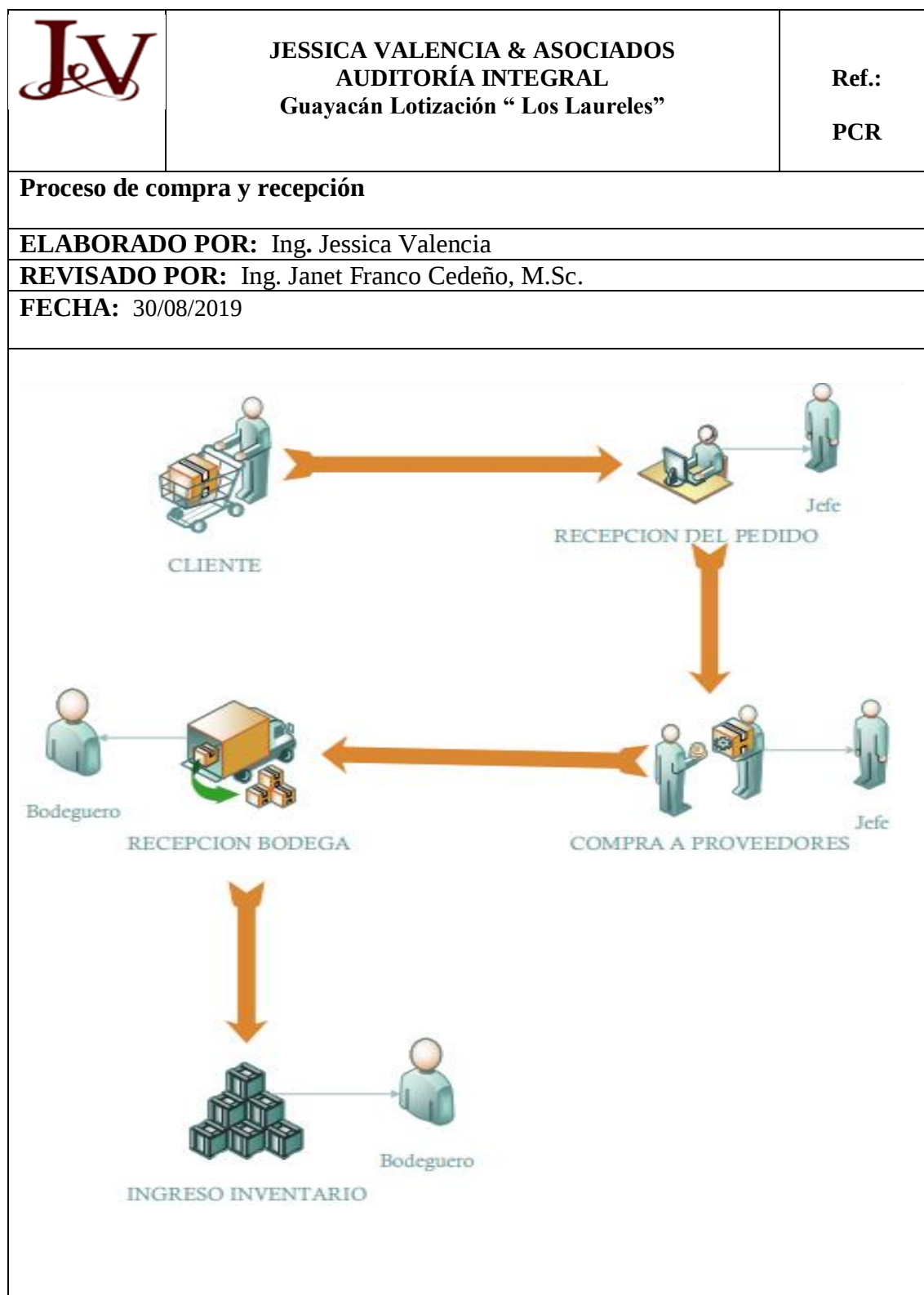
Reporte. - Documento donde se especifica el estado actual de los productos.

Excedente. - Producto sobrante

Faltante. – Falta de producto ingresado al comisariato.

Ajuste. - Ajustar el producto para el proceso de regulación del producto.

## PROCESO DE COMPRA Y RECEPCIÓN



## **PEDIDOS DE CLIENTES**

El encargado de mercadería receipta el pedido de los clientes y procede a revisar el tiempo estimado en el cual será entregado el producto, luego confirma si en inventario existe la mercadería solicitada, verifica la cantidad del producto si cuenta con la cantidad suficiente para suministrar la demanda y con cuanto se deberá hacer la reposición de inventario.

## **PLANIFICACIÓN DE COMPRA**

La parte operativa del comisariato realiza pedidos los diferentes distribuidores de producto de mejor calidad, precio y garantía. Para las reposiciones de inventario se considera adicional al pedido del cliente, los históricos de compra y proyecciones de ventas.

## **RECEPCIÓN DE INVENTARIO**

El personal de bodega organiza con los encargados de recibir la mercadería, implementando el descargue con todos los materiales necesarios para que la mercancía no sea maltratada.

La mercadería que llega al comisariato es verificada que llegue en completo y perfecto estado, el encargado de bodega da visto bueno al producto que llega firmando recepción en la factura y guía de remisión entregada por el Proveedor. En caso de tener dudas, el Bodeguero solicita un recuento del producto para garantizar que lo recibido es lo correcto en cantidades como en calidad.

En caso de que las cantidades recibidas o calidad no estén conformes a lo solicitado, el Bodeguero reporta la diferencia o la observación en la Guía de Remisión del Proveedor y retroalimenta al Jefe de Operaciones para que realice el seguimiento y los ajustes comerciales necesarios, conforme a la negociación, por los faltantes, excedente o producto en mal estado conforme a lo contratado y la procedencia del producto desde los proveedores.



# Comisariato

## *Súper Uno*

N° 000000001

### Registro de Ingreso a Bodega

Proveedor:
Fecha:
Hora:

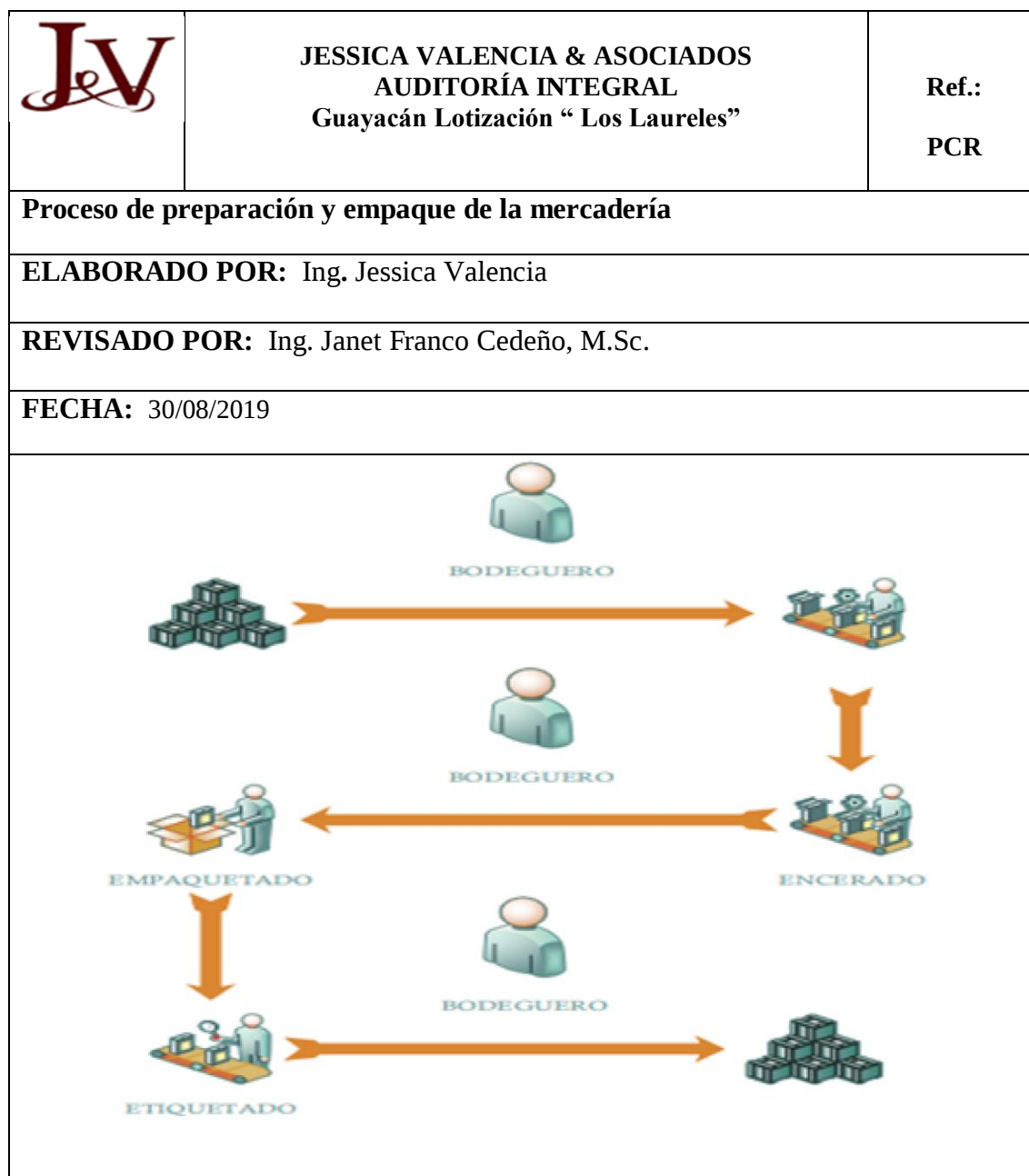
| Producto | Cantidad Gavetas | Cantidad Kilos | Precio                | Total a Pagar |
|----------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|
|          |                  |                |                       |               |
|          |                  |                |                       |               |
|          |                  |                |                       |               |
|          |                  |                |                       |               |
|          |                  |                |                       |               |
|          |                  |                | <b>Total a Pagar:</b> |               |

Observación:

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Vehículo:     | Placas:         |
| Recibido por: | Autorizado por: |

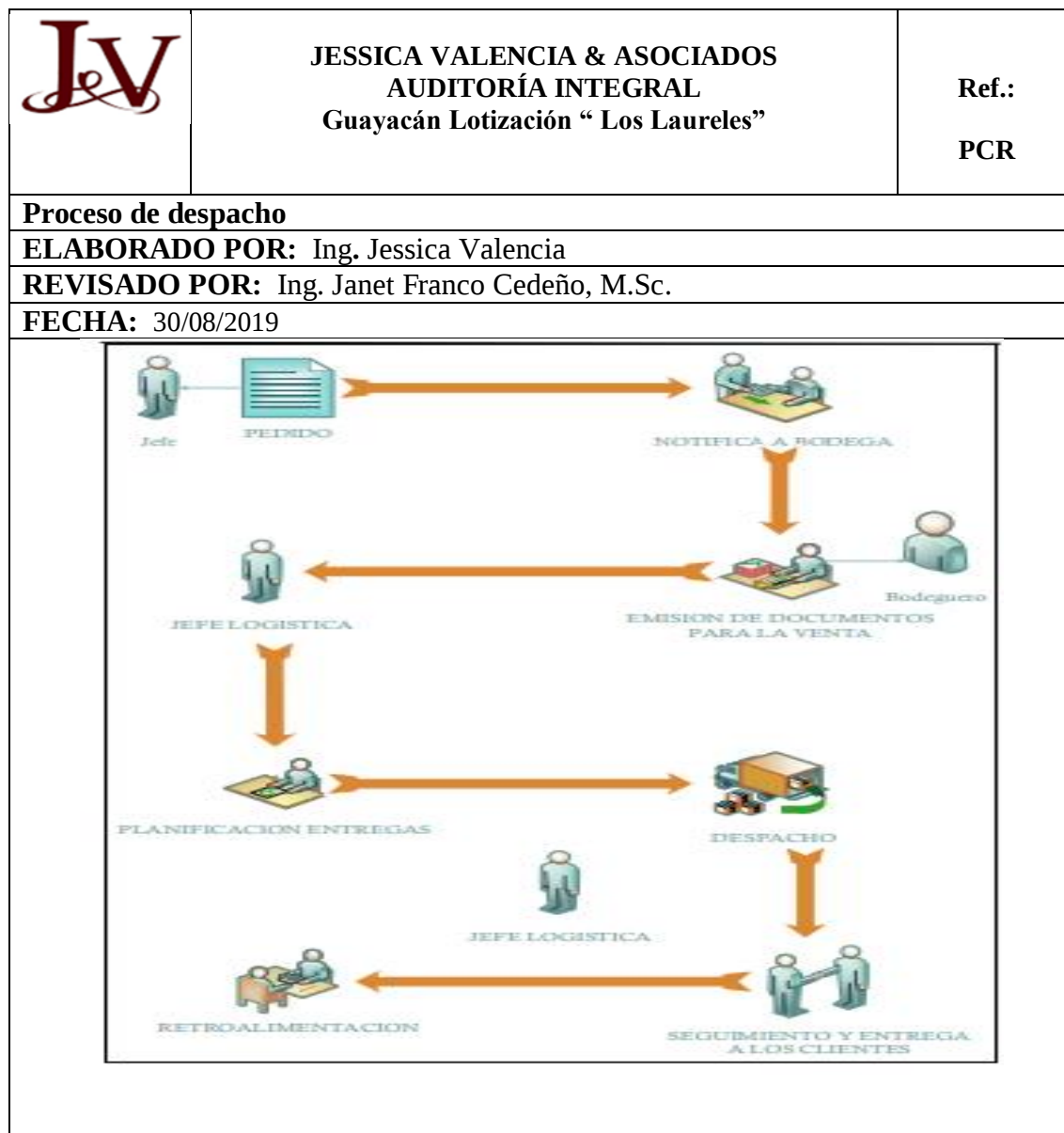
Para el almacenamiento de la mercadería, el encargado de Bodega ordena físicamente en la bodega el producto considerado a nivel de rotación. En casos de dudas sobre la prioridad en el orden para el almacenamiento del producto, se aplicará el mejor criterio conservando la fluidez de las operaciones y accesibilidad a los productos con mayor rotación dejando hasta al frente el producto que primero ingresó.

## PROCESO DE PREPARACIÓN Y EMPAQUE



**PREPARACIÓN DE LA MERCADERÍA.** - El encargado de Bodega, al momento que ingresa la mercadería al proceso de inventario, revisa, controla y coordina todo el proceso para la preparación. El Bodeguero debe asegurar la correcta ejecución de los trabajos de preparación de la mercadería antes de que se almacene en la bodega. En caso de existir alguna inconformidad con el trabajo ejecutado en los procesos de preparación, el Bodeguero debe solicitar se reprocese el producto hasta que esté alineado a los requerimientos de calidad solicitados por los clientes.

## PROCESO DE DESPACHO



La mercadería que ha pasado por los procesos anteriores y que se encuentra registrada en el sistema informático como inventario del Comisariato Súper Uno, debe ser procesada, con la debida documentación y bajo los siguientes conceptos:

- Egreso por venta.
- Ingreso por devoluciones, de los clientes.
- Egreso por devoluciones o cambios, posteriores a la recepción.

- Egreso por muestra (aprobado por Jefe de Operaciones).

El Jefe de Operaciones notifica al Bodeguero mediante solicitud debidamente firmada, sobre la mercadería, cantidades y fecha límite a despachar para cada cliente, conforme a lo solicitado. El Bodeguero revisa el stock del producto y lo solicitado en el requerimiento, si todo está a conformidad procede con el egreso del inventario en el sistema informático a través de la generación de la Guía de Remisión, para su posterior facturación y embarque del producto para el cliente. En caso de que exista incongruencia entre la cantidad solicitada en el requerimiento y el inventario, el Bodeguero informa inmediatamente a la persona encargada sobre la diferencia y se genera un nuevo requerimiento ajustado a la cantidad posible de despacho.

### Solicitud de pedido para despacho


**Comisariato**  
*Super Uno*

**N° Solicitud 000000001**

**Solicitud de Pedido para Despacho**

**Cliente:**

**Lugar de entrega:**

**Hora de entrega:**

**Fecha del pedido:**

**Vencimiento:**

**Usuario:**

**Valor:**

| Producto | Especificaciones | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|----------|------------------|----------|----------------|-------------|
|          |                  |          |                |             |
|          |                  |          |                |             |
|          |                  |          |                |             |

Aprobado por:

Anulado por:

Cant. Entregada:

Entregado por:

Cant. Devuelta:

Ultima entrega:

Cant x entregar:

126



Each of the following is a factor that can lead to a change in the demand curve for a good or service. Which of the following is NOT a factor that can lead to a change in the demand curve for a good or service?

ORIGINAL - ADJUVINENTE - COPIA 1 - ENFEOB - COPIA 2 - S. R. J.

La persona encargada de bodega notifica al encargado de despacho que se ha entregado la guía de remisión con la firma requerida. El Jefe factura, coordina, traza, da seguimiento y garantiza la ruta diaria de las entregas de productos a cada cliente. Luego de realizada la entrega, el Jefe de Logística notifica al Jefe de Operaciones las novedades surgidas en la entrega si las hubiere o en su defecto que la entrega se ha completado.

**Reporte de entrega de productos**



**Hoja de Ruta**

Fecha:  
Chofer:

Nº  
Placa:

| Cientes | Hora<br>comprometida | Hora/entrega | Observación |
|---------|----------------------|--------------|-------------|
|         |                      |              |             |
|         |                      |              |             |
|         |                      |              |             |
|         |                      |              |             |
|         |                      |              |             |
|         |                      |              |             |

\_\_\_\_\_  
Jefe de Logística

El Jefe de Logística notifica al Jefe de Operaciones y al Bodeguero que existe una devolución de productos de parte de los clientes ya sea por defectos o errores en despacho. El producto es analizado por el Jefe de Operaciones y el Bodeguero, para determinar el problema que lo produjo y tomar correctivos, sean estas devoluciones al proveedor, dar de baja por daños sufridos o reprocesar el pedido para volverlo a enviar correctamente.

El Bodeguero reingresa la devolución, para luego conforme a la solución que el Jefe de Operaciones de al imprevisto, se proceda a ejecutar: devolución al proveedor o dar de baja por descomposición.

El Bodeguero notifica y justifica al Jefe de Operaciones que existen irregularidades con el producto que reposa en bodega, detalla las referencias y cantidades que son necesarias cambiar por mal estado o por defectos. Estos egresos son por casos puntuales donde el volumen del producto suele ser una limitante para poder tener visión total o inspeccionar integralmente todo el lote que se recibió. En estos casos el Jefe de Operaciones comunica al proveedor para que procedan con el cambio del producto no conforme, el Bodeguero realiza un egreso por devolución y debita del inventario la cantidad que se devuelve.

El Jefe de Operaciones notifica al Bodeguero mediante requerimiento debidamente firmado, la cantidad y referencia de producto que necesita entregar a los clientes en calidad de muestra. El Bodeguero realiza el egreso por muestra, debitando la cantidad entregada del inventario.

## **TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS**

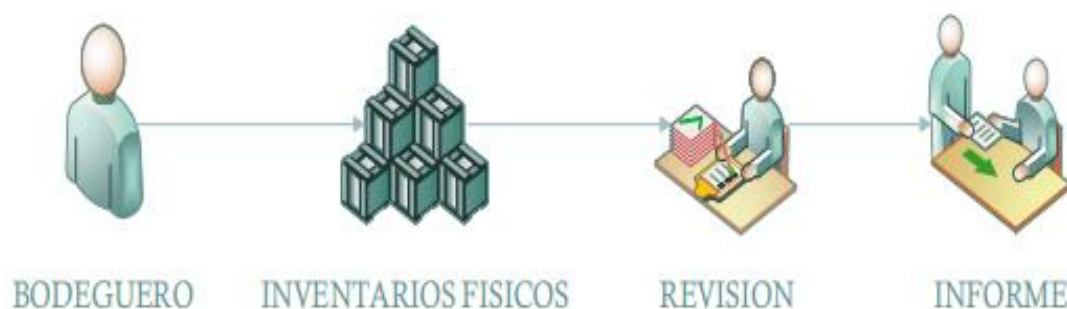


Figure 1. The effect of the concentration of the solution on the adsorption of the dye.

**Ajustes por diferencias.** - El Jefe de Operaciones es el responsable de realizar ajustes en inventarios, respaldado por reportes debidamente firmados por el Bodeguero y únicamente bajo los siguientes conceptos:

- Cruce de referencias
- Excedentes
- Faltantes

**Cruce de referencias.** - Se aplica cuando se identifican diferencias de inventarios relacionadas entre referencias, donde una referencia tiene faltante y otras excedentes. Se analiza y determina que por errores en despacho se enviaron más producto de una referencia y menos producto de otra, se cruzan los valores si son similares, caso contrario la diferencia se cobra al Bodeguero y personal de despacho encargado de la verificación del producto que se distribuye.

**Excedentes.** - Se aplica cuando se identifica excedente en un producto. Se verifican los pedidos de los clientes, los documentos de despacho y como última instancia con los clientes relacionados con el movimiento de ese producto, consultando si los pedidos han sido recibidos a conformidad. Si el resultado es que todo ha sido procesado correctamente en todas sus etapas, se realiza un ajuste en inventarios por excedentes atribuyéndose que en el proceso de recepción ingresó más producto que el registrado.

**Faltantes.** - Se aplica cuando se identifica faltante en un producto. Se verifica con el Bodeguero y se realiza un recuento, si el faltante persiste se procede a realizar un ajuste en inventarios por faltantes y se asienta en el informe las novedades. El faltante es descontado al personal de bodega en la proporción que se estime necesaria conforme a la importancia relativa del faltante. En caso de dudas sobre la aplicación de la sanción, se procede a solicitar aprobación de la Gerente General.

**Bajas de Inventario.** - Las bajas de inventario se dan por productos que cumplieron su vida útil, se encuentran en mal estado dentro del inventario de la empresa, en cuyo caso el producto deberá ser clasificado y detallado en un informe con respaldos de fotos del producto que contengan hora y fecha en que se está dando de baja y determinando como producto no disponible para la venta. El Bodeguero debe levantar y entregar al Jefe de Operaciones un informe debidamente firmado donde esté detallado por referencia la cantidad, fecha de arribo del producto y los factores que se estiman influyeron en el deterioro del producto imposibilitándolo para su venta. El Jefe de Operaciones recibe el informe del Bodeguero, constata, firma y adjunta fotos de respaldo para presentar al Gerente General, quien revisa y aprueba que se dé baja del inventario al producto en cuestión.



Devolución de fruta rechazo a proveedores



Nº 00000000000001

Devolución Fruta Rechazo

Fecha de Devolución:

Proveedor:  
Fecha de entrega del Producto:  
Nº Guía de Remisión:  
Motivo de devolución:  
Observación:

| Producto | Peso Kg | Cant. Gavetas | Observación |
|----------|---------|---------------|-------------|
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |

\_\_\_\_\_  
Proveedor

\_\_\_\_\_  
Bodeguero

Revisado y aprobado por:

\_\_\_\_\_  
Gerente general

\_\_\_\_\_  
Jefe de operaciones

Revisión

Fecha

Cambios realizados

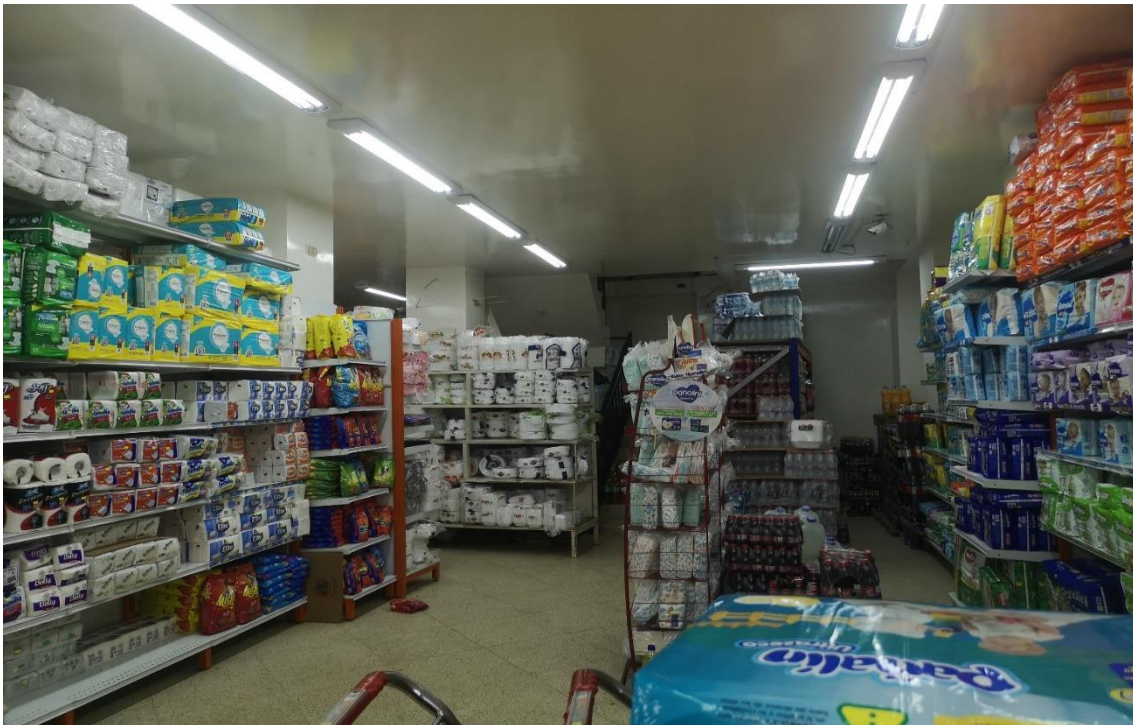
1

01/08/2019

Versión inicial

## Anexos 9. Fotos de la investigación





## Anexo 10. Balance general año 2017

GORDILLO LOYOLA JUANA BEATRIZ

## BALANCE GENERAL

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| ACTIVOS                                             |             |                   | PASIVO                            |            |                   |
|-----------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------------|------------|-------------------|
| <b>ACTIVOS CORRIENTE</b>                            |             | <b>234.887,83</b> | <b>PASIVO CORRIENTE</b>           |            | <b>214.747,46</b> |
| Caja                                                | 7.136,25    |                   | Proveedores                       | 201.389,49 |                   |
| Banco                                               | 15.425,95   |                   | Impuestos municipales             | 4.520,89   |                   |
| Cuentas por cobrar                                  | -           |                   | RET. I.R.FTE. por pagar           |            |                   |
| (-) Provisión cuentas incobrables                   | -           |                   | RET. IVA                          |            |                   |
| Otras cuentas por cobrar(Prest. Empl)               | -           |                   | Obligaciones less                 | 1.726,15   |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo( ISD)  |             |                   | Impuesto a la Renta por pagar     |            |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo( IVA)  |             |                   | 15% Participacion trab. por pagar | 7.110,93   |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo(RENTA) |             |                   |                                   |            |                   |
| Inventario de Productos                             | 212.325,63  |                   |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>                       |             | <b>234.887,83</b> | <b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>     |            | <b>214.747,46</b> |
| <b>ACTIVOS FUOS</b>                                 |             |                   | <b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>       |            | <b>7.512,12</b>   |
| Muebles y Enseres                                   | 12.149,00   | 12.149,00         | Banco Pichincha                   | 7.512,12   |                   |
| (-) Dep. Acumulada Muebles de Oficina               | -           |                   | Banco Bolivariano                 |            |                   |
| Equipos de Computación                              | 7.325,01    | 7.325,01          |                                   |            |                   |
| (-) Dep. Acumulada Equipos de Computación           |             |                   | <b>TOTALPASIVO A LARGO PLAZO</b>  |            | <b>7.512,12</b>   |
| Maquinaria Equipo e instalaciones                   | -           |                   | <b>TOTAL PASIVO</b>               |            | <b>222.259,58</b> |
| (-) Dep. Acumulada Maquinaria, Equipo e inst.       |             |                   |                                   |            |                   |
| Vehiculo                                            | 8.000,00    | 8.000,00          | <b>TOTAL PATRIMONIO</b>           |            | <b>314.847,88</b> |
| (-) Dep. Acumulada Vehiculo                         | -           |                   | Capital suscrito                  |            |                   |
| <b>Terreno e inmuebles</b>                          |             |                   | Utilidad 2015                     |            |                   |
| Terrenos                                            | 129.213,25  | 274.745,62        | Patrimonio Neto                   | 274.557,60 |                   |
| local comercial                                     | 186.225,78  |                   | Utilidad del ejercicio            | 40.295,23  |                   |
| (-) Dep. Acumulada inmueble                         | (40.693,41) |                   |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVOS FUOS</b>                           |             | <b>302.219,63</b> |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>                                |             | <b>537.107,46</b> | <b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>  |            | <b>537.107,46</b> |



Contadora



Srta. Gordillo Loyola Juana B.  
C.C. No. 120340574-9  
Gerente General

## Anexo 11. Balance general año 2018

### GORDILLO LOYOLA JUANA BEATRIZ

#### BALANCE GENERAL

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

| ACTIVOS                                              |             |                   | PASIVO                            |            |                   |
|------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------------|------------|-------------------|
| <b>ACTIVOS CORRIENTE</b>                             |             | 317.432,47        | <b>PASIVO CORRIENTE</b>           |            | 147.410,29        |
| Caja                                                 | 11.399,99   |                   | Proveedores                       | 138.856,34 |                   |
| Banco                                                | 10.400,12   |                   | Impuestos municipales             |            |                   |
| Cuentas por cobrar                                   | -           |                   | RET. I.R.F.T.E. por pagar         |            |                   |
| (-) Provisión cuentas incobrables                    | -           |                   | RET. IVA                          |            |                   |
| Otras cuentas por cobrar(Prest. Empl)                | -           |                   | Obligaciones less                 | 1.600,62   |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo( ISD)   | -           |                   | Impuesto a la Renta por pagar     |            |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo( IVA)   | -           |                   | 15% Participacion trab. por pagar | 6.953,33   |                   |
| Credito tributario a favor del sujeto pasivo( RENTA) | -           |                   |                                   |            |                   |
| Inventario de Productos                              | 295.632,36  |                   |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>                        |             | <b>317.432,47</b> | <b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>     |            | <b>147.410,29</b> |
| <b>ACTIVOS FIJOS</b>                                 |             |                   | <b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>       |            | 24.091,35         |
| Muebles y Enseres                                    | 15.435,45   | 15.435,45         | Bancos                            | 24.091,35  |                   |
| (-) Dep. Acumulada Muebles de Oficina                | -           |                   |                                   |            |                   |
| Equipos de Computación                               | 7.325,01    | 7.325,01          | <b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO</b> |            | <b>24.091,35</b>  |
| (-) Dep. Acumulada Equipos de Computación            | -           |                   |                                   |            |                   |
| Maquinaria Equipo e instalaciones                    | -           |                   | <b>TOTAL PASIVO</b>               |            | <b>171.501,64</b> |
| (-) Dep. Acumulada Maquinaria, Equipo e inst.        | -           |                   |                                   |            |                   |
| Vehículo                                             | 8.000,00    | 8.000,00          | <b>TOTAL PATRIMONIO</b>           |            | <b>449.893,35</b> |
| (-) Dep. Acumulada Vehículo                          | -           |                   | Capital Suscrito                  |            |                   |
| <b>Terreno e Inmuebles</b>                           |             |                   | Utilidad 2015                     |            |                   |
| Terrenos                                             | 129.213,25  | 273.202,07        | Patrimonio Neto                   | 410.491,12 |                   |
| local comercial                                      | 186.225,78  |                   | Utilidad del ejercicio            | 39.402,23  |                   |
| (-) Dep. Acumulada Inmueble                          | (42.236,96) |                   |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>                           |             | <b>303.962,53</b> |                                   |            |                   |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>                                 |             | <b>621.395,00</b> | <b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>  |            | <b>621.395,00</b> |

  
Contadora

  
Srta. Gordillo Loyola Juana B.  
C.C. No. 120340574-9  
Gerente General

Acti  
Ve a C

## Anexo 12. Estado de perdida y ganancia año 2017

### GORDILLO LOYOLA JUANA BEATRIZ

#### ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

|                                                         |              |                     |
|---------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| <b>INGRESOS</b>                                         |              |                     |
| Ventas 0%                                               | 1.107.935,46 |                     |
| ventas 12%                                              | 1.495.112,41 |                     |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>                                |              | <b>2.603.047,87</b> |
| <b>COSTO DE VENTA</b>                                   |              |                     |
| Inventario Inicial                                      | 180.978,98   |                     |
| Compras                                                 | 2.418.076,99 |                     |
| Inventario final                                        | 212.325,63   |                     |
| <b>Total Costo de Ventas</b>                            |              | <b>2.386.730,34</b> |
| <b>UTILIDAD BRUTA</b>                                   |              | <b>216.317,53</b>   |
| <b>EGRESOS</b>                                          |              |                     |
| <b>GASTOS OPERACIONALES</b>                             |              |                     |
| Gastos de Ventas                                        | 7.621,04     |                     |
| Combustible                                             | 1.546,06     |                     |
| Servicio de Transporte- Envío y Encomiendas             | 306,00       |                     |
| Mano de Obra- Mant. del local                           | -            |                     |
| Respuesto Vehículo                                      | 443,39       |                     |
| Mant- Vehículo                                          | 10,53        |                     |
| Intereses Bancarios                                     | 2.654,04     |                     |
| Gastos Bancarios                                        | 539,99       |                     |
| Impuestos contribuciones y otros                        | 9.107,17     |                     |
| Gastos de Gestion                                       | -            |                     |
| Alimentación pers. Operativo(Autoconsumo)               | 2.078,32     |                     |
| Sueldos                                                 | 79.585,94    |                     |
| Beneficios empl, decimo 3ro, decimo 4to y otros         | 19.139,97    |                     |
| Aporte a las seguridad social incluye fondos de reserva | 24.458,37    |                     |
| <b>Total Gastos Operacionales</b>                       |              | <b>147.490,82</b>   |
| <b>Gastos de Administracion</b>                         |              |                     |
| Materiales de Oficina                                   | 1.148,46     |                     |
| Materiales de Limpieza                                  | 69,69        |                     |
| Muebles y enseres                                       | -            |                     |
| Equipos de Computación                                  | -            |                     |
| Imprenta                                                | 3.276,00     |                     |
| Servicios Varios                                        | 505,09       |                     |
| Honorarios profesionales                                | 6.388,89     |                     |
| Gastos de Seguridad                                     | 159,00       |                     |
| Servicios Basicos                                       | 4.152,85     |                     |
| Servicios Telefonicos                                   | 528,54       |                     |
| Otros Gastos Administrativo                             | 2.963,73     |                     |
| Gastos de Ferreteria                                    | 2.228,25     |                     |
| Iva que se carga al gasto                               | -            |                     |
| <b>Total Gastos de Administracion</b>                   |              | <b>21.420,50</b>    |
| <b>UTILIDAD NETA OPERACIONAL</b>                        |              | <b>47.406,21</b>    |

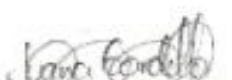
Srta. Gordillo Loyola Juana  
C.C. No. 120340574-9  
Gerente General

Contadora

## Anexo 13. Estado de perdida y ganancia año 2018

### GORDILLO LOYOLA JUANA BEATRIZ ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

|                                                         |              |                     |
|---------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| <b>INGRESOS</b>                                         |              |                     |
| Ventas 0%                                               | 1,048,747,52 |                     |
| ventas 12%                                              | 1,355,470,39 |                     |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>                                |              | <b>2,404,219,91</b> |
| <b>COSTO DE VENTA</b>                                   |              |                     |
| Inventario Inicial                                      | 212,125,63   |                     |
| Compras                                                 | 1,267,003,38 |                     |
| Inventario Final                                        | 295,622,56   |                     |
| <b>Total Costo de Ventas</b>                            |              | <b>2,183,786,65</b> |
| <b>UTILIDAD BRUTA</b>                                   |              | <b>220,433,26</b>   |
| <b>EGRESOS</b>                                          |              |                     |
| <b>GASTOS OPERACIONALES</b>                             |              |                     |
| Gastos de Ventas                                        |              |                     |
| Combustible                                             | 2,125,73     |                     |
| Servicio de Transporte- Envío y Encomiendas             | 113,50       |                     |
| Mano de Obra- Mann. del local                           |              |                     |
| Respuesta Vehículo                                      | 764,14       |                     |
| Mant- Vehículo                                          |              |                     |
| Intereses Bancarios                                     |              |                     |
| Gastos Bancarios                                        | 568,75       |                     |
| Impuestos contribuciones y otros                        | 8,904,16     |                     |
| Gastos de Gestión                                       |              |                     |
| Alimentación pers. Operativo(Autoconsumo)               | 1,999,14     |                     |
| Sueldos                                                 | 82,727,77    |                     |
| Beneficios empl, decimo 3ro, decimo 4to y otros         | 20,234,83    |                     |
| Aporte a los seguridad social incluye fondos de reserva | 24,631,31    |                     |
| <b>Total Gastos Operacionales</b>                       |              | <b>142,069,43</b>   |
| <b>Gastos de Administración</b>                         |              |                     |
| Suministros y materiales                                | 19,578,30    |                     |
| Publicidad                                              | 1,550,00     |                     |
| Muebles y enseres                                       |              |                     |
| seguros                                                 | 12,35        |                     |
| Honorarios profesionales                                | 3,333,33     |                     |
| Servicios Básicos                                       | 3,865,01     |                     |
| Servicios Telefonías                                    | 1,081,69     |                     |
| Otros Gastos Administrativos                            | 585,53       |                     |
| Gastos de Ferreteria                                    |              |                     |
| Iva que se carga al gasto                               |              |                     |
| <b>Total Gastos de Administración</b>                   |              | <b>32,008,26</b>    |
| <b>UTILIDAD NETA OPERACIONAL</b>                        |              | <b>46,355,57</b>    |
| <b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>                           |              |                     |
| (-1.15% Participacion Trabajadores                      |              | 6,953,33            |
| <b>UTILIDAD NETA</b>                                    |              | <b>39,402,23</b>    |

  
Srta. Gordillo Loyola Juana  
C.C. No. 120340574-9  
Gerente General

  
Contadora