



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO
EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT
DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de
Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

AUTORAS:

Quishpe Cruz Yosselin Yamilex

Tuárez Chila Roxana Anahi

TUTOR:

Ing. Rafael Antonio Pinto Arboleda M.Sc.

LA MANÁ-ECUADOR

AGOSTO 2023

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, Quishpe Cruz Yosselin Yamilex y Tuárez Chila Roxana Anahi, declaramos ser las autoras del presente proyecto de investigación: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022, siendo el Ing. Rafael Antonio Pinto Arboleda M.Sc, director del presente trabajo, y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.



Quishpe Cruz Yosselin Yamilex

C. I.: 1207727361



Tuárez Chila Roxana Anahi

C.I.: 0503679490

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el título: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A. DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022, de QUISHPE CRUZ YOSSELIN YAMILEX y TUÁREZ CHILA ROXANA ANAHI de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi extensión La Maná designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, 10 de Julio del 2023



Ing. Rafael Antonio Pinto Arboleda M.Sc.

C.I: 120523372-7

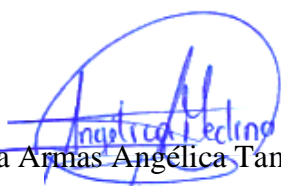
TUTOR

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente informe de investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas, por cuanto las postulantes Quishpe Cruz Yosselin Yamilex y Tuárez Chila Roxana Anahi con el título de proyecto de Investigación: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación de proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, 27 Julio del 2023



Ing. Medina Armas Angélica Tamara M.Sc

C.I: 1203617111


LECTOR 1 (PRESIDENTE)



CPA. Torres Briones Rosa Marjorie M.Sc

C.I: 1203617111

LECTOR 2 (MIEMBRO)



Ing. Reyes Armas Rodrigo Arturo M.Sc

C.I: 1718905274

LECTOR 3 (SECRETARIO)

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por brindarnos salud y bendiciones, por habernos guiado a lo largo de este proceso y permitirnos culminar esta anhelada etapa.

A nuestros padres que fueron seres fundamentales para poder cumplir con una meta más.

A los docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi que nos impartieron sus conocimientos a lo largo de la carrera, finalmente a nuestro tutor Rafael Pinto Arboleda porque con su apoyo, paciencia, y afecto se culminó el trabajo de titulación.

Yosselin Quishpe

Roxana Tuarez

DEDICATORIA

El Presente Trabajo de Titulación lo dedico a mis padres Pedro Tuarez y Rosa Chila por ser pacientes, sabios, y entregados a mi formación, desde muy pequeña me enseñaron que todo se consigue con esfuerzo y constante dedicación. A mis hermanos Luis, Paola y Jeremy por cuidarme, apoyarme, y alentarme en los momentos más difíciles de mi carrera profesional; gracias por darme la oportunidad de conseguir una meta en mi vida y ser parte esencial en cada etapa de progreso y desarrollo que me formo y me llevará aún más lejos.

Roxana Tuarez

Dedico este proyecto a mi madre Silvia Cruz por todo su amor, comprensión, por ser el pilar fundamental en mi vida, por enseñarme a no rendirme ante la adversidad, pero sobre todo por brindarme su apoyo incondicional y hacer de mí la persona que soy.

Yosselin Quishpe



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
EXTENSIÓN LA MANÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022

Autoras:

Quishpe Cruz Yosselin Yamilex

Tuárez Chila Roxana Anahi

RESUMEN

La elaboración de la presente investigación tiene como objetivo realizar una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones del Almacén Mega Lady Sport del Cantón La Maná provincia de Cotopaxi, periodo 2022. Como parte de la metodología empleada se utilizó el método inductivo, deductivo y analítico. Entre los tipos de investigación empleados, se utilizó la investigación aplicada, bibliográfica, de campo y cualitativa.

Para diagnosticar la situación actual de la empresa, se aplicó el cuestionario de control interno COSO I, en base a los componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión. La aplicación del cuestionario COSO I refleja que el nivel de confianza calculado de manera consolidada, correspondiente a todos los componentes del cuestionario de control interno COSO I, fue de 93% el mismo que se ubica en el rango de ALTO, mientras que el nivel de riesgo calculado fue de 7% el mismo que se ubica en el rango de BAJO.

Finalmente, como propuesta se procedió al diseño de un manual de políticas, funciones y procedimientos para el Almacén Mega Lady Sport. Se concluye que la empresa no tiene definidos de manera formal, procedimientos en los diferentes departamentos de la empresa. Se recomienda la propuesta de un modelo de manual de funciones y procedimientos para el Almacén Mega Lady Sport.

Palabras claves: Empresa, Auditoría de gestión, Control interno, Inventario

ABSTRACT

This research is focused about a management audit of the administrative area and its impact on decision-making at Almacén Mega Lady Sport in La Maná Canton, Cotopaxi province, during the 2022 period. The research methodology includes inductive, deductive, and analytical methods. Some kinds of research were used, including applied research, literature review, field research, and qualitative analysis.

For getting the current company information, the COSO I internal control questionnaire was used. This questionnaire has some components such as Control Environment, Risk measurement, Control Activities, Information and Communication, and Monitoring. The application of the COSO I questionnaire indicated a consolidated confidence level of 93%, which is located at HIGH range, while the calculated risk level was 7%, classified as LOW.

Finally, as a proposal project about a manual of policies, functions, and procedures was designed for Almacén Mega Lady Sport. We got a conclusion that the company lacks in to a formal procedure across various departments. Therefore, it is recommended to implement a model of a manual of functions, and procedures for Almacén Mega Lady Sport.

Keywords: Company, Management Audit, Internal Control, Inventory.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	¡Error! Marcador no definido.
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
ÍNDICE GENERAL	ix
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiii
1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	2
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	3
4. BENEFICIARIOS	4
4.1. Beneficiarios Directos	4
4.2. Beneficiarios Indirectos	4
5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
5.1. Planteamiento del problema	5
5.2. Formulación del problema	6
5.3. Delimitación del problema	6
6. OBJETIVOS	6
6.1. Objetivo General	6
6.2. Objetivos Específicos	6
7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	7
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	8
8.1. Antecedentes investigativos	8
8.1.1. Antecedentes Internacionales	8
8.1.2. Antecedentes Nacionales	8
8.2. Categorías fundamentales	10
8.3. Fundamentación teórica	11

8.3.1. Empresa	11
8.3.1.1. Importancia de las empresas para la sociedad.....	11
8.3.1.2. Clasificación de las empresas.....	12
8.3.2. Auditoría de gestión	16
8.3.2.1. Objetivo de la auditoría de gestión.....	17
8.3.2.2. Importancia de la auditoría de Gestión.....	18
8.3.2.3. Elementos de la Auditoría de Gestión	18
8.3.2.4. Características de la auditoría de gestión.....	20
8.3.2.5. Fases de la auditoría de gestión.....	21
8.3.2.6. Tipos de riesgos de auditoría.....	22
8.3.2.7. Niveles de riesgo de auditoría.	22
8.3.2.8. Hallazgos de Auditoría.	23
8.3.2.9. Clasificación de las marcas de auditoría.....	24
8.3.2.10. Indicadores de Gestión.....	25
8.3.2.11. Control Interno	26
8.3.2.11.1. Componentes del control interno.....	27
8.3.3. Toma de decisiones en una empresa	28
8.3.3.1. Tipos de toma de decisiones	28
8.3.3.2. Importancia de la toma de decisiones.....	29
8.3.4. Manual de funciones, políticas y procedimientos	29
8.3.4.1. Objetivos de una manual de funciones, políticas y procedimientos.....	30
8.3.4.1. Importancia de los manuales de funciones y procedimientos.....	31
8.4. Fundamentación legal.....	32
8.4.1. Constitución Política del Ecuador	32
8.4.2. Ley de Compañías.....	34
8.4.3. Normas Internacionales de Auditoría (NIA).....	36
8.4.5 Normas de Control Interno	38
9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS	40
10. METODOLOGÍA Y DISEÑOS EXPERIMENTAL	41
10.1. Metodología empleada	41
10.1.1. Método inductivo	41
10.1.2. Método deductivo.....	41
10.1.3. Método analítico.....	42
10.2. Tipos de investigación.....	42

10.2.1. Investigación bibliográfica.....	42
10.2.2. Investigación de campo	43
10.2.3. Investigación descriptiva	43
10.3. Técnicas e instrumentos.....	44
10.3.1. Entrevista	44
10.3.3. Encuesta.....	44
10.3.4. Cuestionario COSO I.....	45
10.4. Diseño de la investigación	45
10.5. Población y muestra	45
10.5.1. Población	45
10.5.2. Muestra	46
10.6. Procesamiento de datos	46
11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	47
11.1. Objetivo 1: Efectuar un análisis situacional del Almacén Mega Lady Sport que permita la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad	47
11.1.1. Entrevista aplicada a la gerente del Almacén Mega Lady Sport.....	47
11.1.1.1. Análisis de la entrevista aplicada a la gerente del almacén	49
11.1.2. Ficha de observación en el área administrativa.....	50
11.1.2.1. Análisis de la ficha de observación	51
11.1.3. Encuesta aplicada a los empleados que laboran en el Almacén Lady Sport.....	52
11.1.3.1. Análisis de resultados de la encuesta.....	64
11.2. Objetivo 2: Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permita el cálculo de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa.....	66
11.2.1. FASE I.....	67
11.2.2. FASE II.....	79
11.2.3 FASE III.....	96
11.2.4. FASE IV	121
11.3. Objetivo 3: Diseñar un manual de funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa.....	127
11.3.1. Diseño de la propuesta.....	127
12. IMPACTO SOCIAL, TÉCNICO Y ECONÓMICO	147
12.1. Impacto social	147
12.2. Impacto técnico	147
12.3. Impacto económico	147
13. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.....	148

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	149
14.1. Conclusiones	149
14.2. Recomendaciones	150
15. BIBLIOGRAFÍA	151
16. ANEXOS	155

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Beneficiarios directos	4
Tabla 2. Beneficiarios indirectos	4
Tabla 3. Actividades y sistema en relación a los objetivos	7
Tabla 4. Fases de Auditoría de Gestión.....	21
Tabla 5. Tipos de Auditoría de Gestión.	22
Tabla 6. Riesgo de auditoría.	23
Tabla 7. Niveles de Riesgo de auditoría.....	23
Tabla 8. Población	24
Tabla 9. Población	46
Tabla 10. Entrevista Gerente Almacén Mega Lady Sports	47
Tabla 11. Ficha de observación	50
Tabla 12. Evaluación desempeño de funciones	52
Tabla 13. Metas y objetivos en el desempeño de funciones.....	53
Tabla 14. Cambios implementados por gerencia.....	54
Tabla 15. Reconocimiento por parte de la empresa	55
Tabla 16. Actividades no acordes a su trabajo.....	56
Tabla 17. Funciones y responsabilidades de manera formal	57
Tabla 18. Capacidad adecuada de bodega.....	58
Tabla 19. Cometimiento de errores en departamentos de la empresa.....	59
Tabla 20. Retroalimentación en departamentos de la empresa.....	60
Tabla 21. Informes actividades solicitados por gerencia.....	61
Tabla 22. Políticas y procedimientos departamentos de la empresa.....	62
Tabla 23. Implementación manual políticas, funciones y procedimientos.....	63
Tabla 24. Presupuesto	148

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Evaluación desempeño de funciones	52
Gráfico 2. Metas y objetivos en el desempeño de funciones.....	53
Gráfico 3. Cambios implementados por gerencia.....	54
Gráfico 4. Reconocimiento por parte de la empresa	55
Gráfico 5. Actividades no acordes a su trabajo	56
Gráfico 6. Funciones y responsabilidades de manera formal	57
Gráfico 7. Capacidad adecuada de bodega.....	58
Gráfico 8. Cometimiento de errores en departamentos de la empresa.....	59
Gráfico 9. Retroalimentación en departamentos de la empresa.....	60
Gráfico 10. Informes actividades solicitados por gerencia.....	61
Gráfico 11. Políticas y procedimientos departamentos de la empresa	62
Gráfico 12. Implementación manual políticas, funciones y procedimientos.....	63

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Hoja de Vida Tutor del Proyecto.....	155
Anexo 2. Hoja de vida del estudiante Investigador 1	156
Anexo 3. Hoja de vida del estudiante Investigador 2	157
Anexo 4. Carta de petición dirigida al Gerente del Almacén Mega Lady Sport.....	158
Anexo 5. Carta de aceptación del Almacén Mega Lady Sport.....	159
Anexo 6. Formato de entrevista dirigida al Gerente del Almacén Mega Lady Sport	160
Anexo 7. Formato de ficha de observación en el Almacén Mega Lady Sport	163
Anexo 8. Encuesta aplicada a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa	166
Anexo 9. Cuestionario COSO I aplicado a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa	168
Anexo 10. Evidencias fotográficas visita en el Almacén Mega Lady Sport.....	172
Anexo 11. RUC Almacén Mega Lady Sport.....	173
Anexo 12. Estados financieros Almacén Mega Lady Sport.....	175
Anexo 13. Cronograma de actividades.....	183
Anexo 14. Informe antiplagio	184
Anexo 15. Aval de traducción.....	185

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

Auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones en el Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, periodo 2022

Fecha de inicio: Octubre 2022

Fecha de finalización: Agosto 2023

Lugar de ejecución: Almacén Mega Lady Sport

Unidad Académica que auspicia: Facultad Académica de Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia: Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Proyecto de investigación vinculado: No aplica

Equipo de Trabajo:

Coordinador: Ing. Rafael Antonio Pinto Arboleda M.Sc.

Investigadoras: Quishpe Cruz Yosselin Yamilex

Tuarez Chila Roxana Anahi

Área de Conocimiento: Códigos de la UNESCO, (Área, sub área y disciplina)

5300 Ciencias Económicas

5303 Contabilidad Económica

530301 Contabilidad Financiera

Línea de investigación: Administración y Economía para el Desarrollo

Humano y Social.

Sub líneas de la investigación de la carrera: Sistemas integrados de contabilidad orientados al fortalecimiento de la competitividad y la sostenibilidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En la actualidad las empresas se encuentran en un mundo globalizado, que les ha permitido poder hacer uso de diferentes tipos de auditorías; las cuales juegan un papel importante, ya que permiten a los directivos de las organizaciones poder evaluar y controlar los posibles problemas que se originan en su entorno. La Auditoría de gestión es un tipo de auditoría que se encarga de realizar un examen sistemático de evidencias, con el objetivo de dar a conocer el uso eficiente de los diferentes recursos con los que cuenta una empresa, proporcionando la evidencia necesaria para una adecuada toma de decisiones, que les permita a los gerentes de diferentes tipos de organizaciones, poder tomar acciones correctivas que mejoren la operatividad de la empresa ante sus usuarios.

La elaboración de una auditoría de gestión en el Ecuador, se la realiza debido al control exhaustivo solicitado por los estatutos y normativas de las entidades de control gubernamental, teniendo como resultado mejoras en la ejecución de sus procesos y una eficiente administración en las organizaciones, las cuales han podido acoger las diferentes sugerencias y recomendaciones según los resultados obtenidos de la auditoría de gestión, que les ha permitido poder tomar excelentes decisiones, y así han podido lograr un mejor desarrollo económico de todas sus operaciones.

En el cantón La Maná provincia de Cotopaxi, muchas empresas domiciliadas en este cantón se han visto en la necesidad de aplicar una auditoría de gestión para poder mejorar sus procesos internos. La aplicación de una auditoría de gestión por parte de algunas organizaciones, les ha permitido poder implementar acciones correctivas dirigidas a poder examinar y evaluar el control interno y la gestión, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

La presente investigación tiene como objetivo realizar una auditoría de gestión al área administrativa para poder determinar su impacto en la toma de decisiones del Almacén Mega Lady Sport ubicado en el cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, durante el periodo 2022. La aplicación de este tipo de auditoría, permitirá examinar y evaluar los resultados originalmente

esperados de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes, en sus diferentes procesos.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La realización de la presente investigación tuvo como objetivo realizar una auditoría de gestión al área administrativa del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná provincia de Cotopaxi, periodo 2022. La misma fue de mucha importancia debido a que la auditoría de gestión es una herramienta que se utiliza en las organizaciones con la finalidad de diagnosticar, controlar, verificar y establecer recomendaciones en todos los procesos que las empresas u organizaciones realizan para lograr la consecución y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Fue relevante porque uno de los motivos principales por el cual fue necesario la realización de una auditoría de gestión en el almacén Mega Lady Sport, fue la de poder establecer un control de todos los recursos que ésta tiene y que están siendo utilizados en sus procesos, siendo necesario poder contar con una adecuada herramienta, que aporte a mantener un control apropiado sobre las operaciones administrativas, financieras y de otra índole que se realizan a diario en esta empresa.

La investigación fue de utilidad práctica porque metodológicamente se aplicó una auditoría de gestión, para revisar aquellos procedimientos de control que se están aplicando en el Almacén Mega Lady Sport, en relación con los componentes del informe COSO I, aplicando las preguntas del cuestionario a la propietaria y a sus empleados. Los resultados obtenidos de la aplicación de la auditoria, demostraron el grado de eficiencia alcanzado por la empresa en el uso de sus recursos, la eficacia en cuanto al logro de las metas programadas y la calidad de sus bienes y servicios reflejada en el grado de satisfacción de sus clientes.

Con la elaboración de la propuesta, se destaca su importancia como un instrumento de evaluación sistemática y completa de la información administrativa y operativa del almacén Mega Lady Sport, evaluando su eficacia en el logro de las metas alcanzadas, en función de los estándares previamente establecidos en la empresa, así como la eficiencia de sus resultados de acuerdo a los recursos financieros, humanos y materiales empleados.

4. BENEFICIARIOS

Las personas e instituciones beneficiarias directas e indirectas que se deriven de la elaboración de la presente investigación, son las siguientes:

4.1. Beneficiarios Directos

Como beneficiarios directos se puede mencionar a la propietaria, jefes administrativos y al resto de empleados que laboran en la institución, los cuales se adjuntan a continuación:

Tabla 1. Beneficiarios directos

Beneficiarios directos
Propietaria
Jefes administrativos
Empleados

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras

4.2. Beneficiarios Indirectos

Como beneficiarios indirectos se puede mencionar a la Universidad Técnica de Cotopaxi extensión La Maná, las estudiantes autoras de la elaboración del presente proyecto de investigación, y los clientes del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, los cuales se adjuntan a continuación:

Tabla 2. Beneficiarios indirectos

Beneficiarios indirectos
Universidad Técnica de Cotopaxi
Estudiantes del proyecto de investigación
Clientes

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras.

5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

5.1. Planteamiento del problema

El Almacén Mega Lady Sport actualmente se encuentra ubicado en la Avenida San Pablo y 19 de mayo en el cantón La Maná. Esta empresa inició sus actividades en el año 1997 y tiene como actividad económica principal, la comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia. Con el paso del tiempo ha podido consolidarse como una empresa familiar muy reconocida en el cantón La Maná, siendo importadores directos con más de 20 años al servicio de sus clientes. Actualmente en el cantón La Maná funciona su sucursal mayor y adicionalmente cuenta con tres locales, dos en el cantón Quevedo y uno en la ciudad de Santo Domingo.

Sin embargo, siendo una empresa consolidada en el cantón La Maná, la propietaria del Almacén Mega Lady Sport no ha podido realizar una auditoría de gestión con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por esta empresa, lo cual también ha incidido en una adecuada toma de decisiones. Entre las carencias que se han podido identificar en el desarrollo de las actividades que se realizan a diario en esta empresa, se tiene que la misma no cuenta con un organigrama funcional donde se estipule las diferentes funciones y responsabilidades que deben desempeñar los empleados que laboran en los diferentes departamentos, tampoco no se ha podido realizar un análisis situacional del área administrativa que permita poder identificar la situación actual en la que se encuentra la misma.

Adicionalmente se observó que el Almacén Mega Lady Sport no cuenta actualmente con un manual de políticas, funciones y procedimientos para el mejoramiento del área administrativa, lo cual está dificultando poder examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas que forman parte de la empresa. A través de la realización de una auditoría de gestión en el Almacén Mega Lady Sport, se realizó una revisión sistemática de todas las actividades de la empresa, con el propósito de estimar el funcionamiento de cada una de sus áreas, identificar oportunidades de mejora de los procesos que no se están realizando adecuadamente, y a la vez poder desarrollar recomendaciones de mejoras que mejoren el área administrativa y operativa de toda la empresa.

5.2. Formulación del problema

¿De qué manera la realización de una auditoría de gestión en el área administrativa impacta en la toma de decisiones del Almacén Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, período 2022?

5.3. Delimitación del problema

Provincia: Cotopaxi

Cantón: La Maná

Institución: Almacén Mega Lady Sport

Dirección: Av. San Pablo y 19 de mayo

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo General

- Realizar una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná provincia de Cotopaxi, periodo 2022.

6.2. Objetivos Específicos

- Efectuar un análisis situacional del Almacén Mega Lady Sport que permita la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad.
- Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permita el cálculo de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa.
- Diseñar un manual de políticas, funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa.

7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná provincia de Cotopaxi, periodo 2022.

Tabla 3. Actividades y sistema en relación a los objetivos

Objetivos	Actividades	Resultado de la actividad	Descripción de la actividad (Técnicas e instrumentos)
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar un análisis situacional del Almacén Mega Lady Sport que permita la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la entrevista a la Gerente de la empresa Aplicación de la encuesta a los empleados de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Obtención del conocimiento preliminar de la situación actual de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista Encuesta Ficha de observación
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permita el cálculo de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la Auditoría Programa de Auditoría Procedimiento de Auditoría Elaboración de informe de Auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> Riesgos de auditoría Hallazgos de auditoría Informe de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario COSO I Matriz de riesgo inherente y de control. Informe de Control Interno Informe de Auditoría.
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar un manual de políticas, funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los procesos que realizan los colaboradores en la empresa. Redacción de las funciones políticas y procedimientos. Elaboración del manual de funciones, políticas y procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de políticas, funciones y procedimientos para el Almacén Lady Sport. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de políticas, funciones y procedimientos.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

8.1. Antecedentes investigativos

La realización del apartado de los antecedentes investigativos, corresponde al análisis de trabajos de investigación anteriormente realizados en el ámbito internacional y nacional, que tienen referencia al tema de investigación, los cuales se detallan a continuación:

8.1.1. Antecedentes Internacionales

- La Auditoría de Gestión y su incidencia en la administración de los recursos humanos de las empresas de servicios de asistencia al viajero, periodo 2018-2020

Para Zauñy (2021), en cuanto al desarrollo de su tesis de investigación, trató sobre una problemática de mucho interés en el campo del control, como es el tema “La auditoría de gestión y su incidencia en la administración de los recursos humanos de las empresas de servicios de asistencia al viajero – Lima Metropolitana, periodo 2018-2020” cuya información se recopiló por intermedio de los auditores de las empresas de servicios de asistencia al viajero, a quienes se les aplicó la técnica de la encuesta con su instrumento el cuestionario con el fin de determinar si el empleo de la auditoría de gestión, incide en la administración de los recursos humanos en las empresas de servicios en referencia. Durante el desarrollo de la investigación se determinó que el empleo de la auditoría de gestión evalúa los resultados en las empresas de servicios de asistencia al viajero y como resultado del trabajo de campo se encontró que incide favorablemente en la gestión de los recursos humanos de estas empresas, cuya información se obtuvo como resultado de las encuestas aplicadas y que luego de la contrastación de hipótesis, se estableció que existe una relación directa entre la auditoría y la administración del personal que trabaja en este sector (pág. 7).

8.1.2. Antecedentes Nacionales

- Auditoría de gestión a la empresa de servicios de encomienda Urbano Express, de la Provincia de Los Ríos, Cantón Quevedo periodo 2020.

Para Bustamante y Villavicencio (2020), en su trabajo de investigación titulado “Auditoría de gestión a la empresa de servicios de encomienda Urbano Express, de la Provincia de Los Ríos, Cantón Quevedo periodo 2020”, indica que la realización del mismo tiene como objetivo implementar medidas de mejora a la empresa Urbano Express, agencia Quevedo, periodo 2020, a través de la realización de una auditoría de gestión, para conocer el estado de la empresa y así adaptar medidas que promueva el mejoramiento de los procesos generales. La población y muestra se aplicó con una totalidad de 5 empleados en la empresa. Para el desarrollo de la auditoría se inició con la fase de conocimiento preliminar que estuvo compuesta por; datos de la empresa, antecedentes, estructura organizacional, forma de envíos, estructura de trabajo, tipos de clientes, base legal. En el proceso de la planificación se determinó el alcance de la auditoría, así como el motivo del examen, también se especificaron actividades para la ejecución de la auditoría. En la fase de ejecución se inicia con la entrevista con una totalidad de 37 preguntas que se dirigieron al supervisor de la empresa y la encuesta con una totalidad de 12 preguntas dirigidas al personal general, que resultaron en el análisis FODA, también se aplica la evaluación de control interno mediante cuestionarios COSO I con cinco componentes en donde se obtuvo un nivel de riesgo del 33% y un nivel de confianza del 67%, así mismo se relejo un riesgo de auditoría del 1,50% que se considera un riesgo bajo. Entre los hallazgos detectados se mencionan: Bajo nivel en las evaluaciones de desempeño, no se realizan auditorías de gestión, no se aplican indicadores de gestión, no se cumple el reglamento interno de trabajo, la falta de estrategias de prevención de riesgos, el personal no es capacitado. En la aplicación de los indicadores se evidencio un 60% de eficacia, y un 40% de eficiencia, dando un porcentaje de efectividad del 1,50%, frente a los hallazgos encontrados se determinó recomendaciones, las cuales deberán ser cumplidas con el propósito de aumentar la productividad y la eficiencia en los procesos y reducir los riesgos futuros de la empresa Urbano Express, Agencia Quevedo (pág. 1).

- Auditoría de gestión en la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. del cantón Valencia provincia de Los Ríos, periodo 2021.

De acuerdo a Arellano y Toscano (2023), en su trabajo de investigación “Auditoría de gestión en la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. del cantón Valencia provincia de Los Ríos, periodo 2021“, manifiestan que entre las técnicas de recolección de información para la realización de la Auditoria de Gestión en la empresa agrícola Bananera Dánica Fruits S.A de la ciudad de

Valencia, se tuvo la entrevista que fue aplicada al propietario y la encuesta para el personal que labora en la empresa, una vez analizada la información se aplicó un cuestionario de control interno en el que se obtienen los principales hallazgos, entre los que se destacan la falta de implementación de políticas administrativas, una baja planificación de actividades, se aprecia una carencia de una estructura organizacional, existe bajo control de las actividades, adicional se observa que no cuentan con un mapa de riesgos ni existen planes de contingencias activos, falta de coordinación entre los empleados de las áreas y no se da el seguimiento adecuado cuando existen deficiencias en las actividades realizadas. Por su parte la evaluación del nivel de confianza ahora un valor del 72.5% que se considera moderado, un nivel de riesgo de control del 11% bajo y un Riesgo Inherente del 27.5% calificándose como moderado en base a los niveles de riesgo y confianza. En base al diagnóstico situacional efectuado se tiene entre las principales fortalezas de la empresa la infraestructura propia, experiencia dentro del área agrícola, entre las oportunidades genera una gran cantidad de fuentes de trabajo a la población, entre las debilidades se tiene la falta de compromiso de los empleados, así como la carencia de un manual de funciones (pág. 1).

8.2. Categorías fundamentales

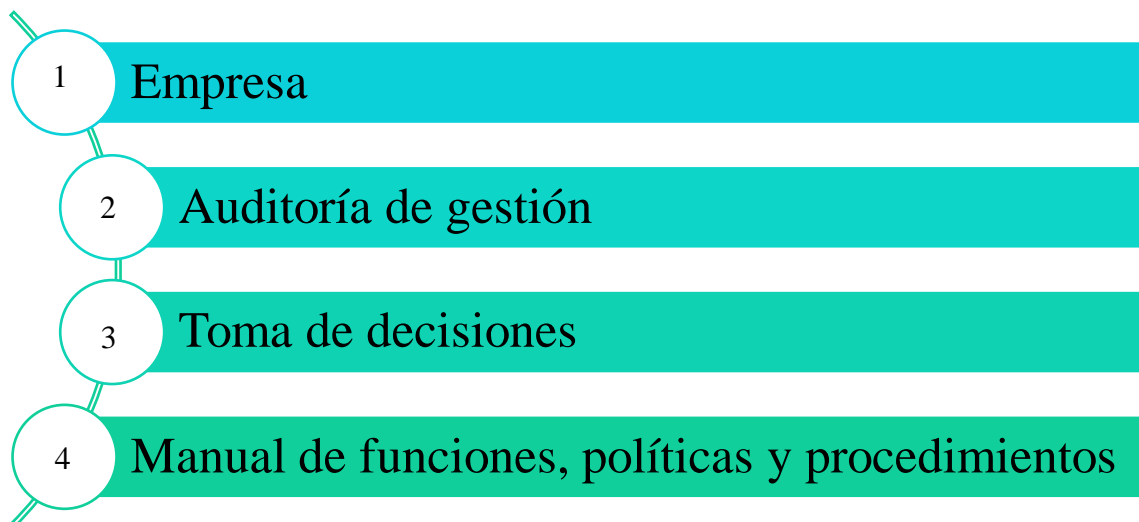


Figura 1. Categorías fundamentales
Elaborado por: Las autoras

8.3. Fundamentación teórica

8.3.1. Empresa

A menudo la creación o formación de empresas responde a la necesidad de cubrir un servicio o una necesidad en un entorno determinado y mediante el cual existe la posibilidad de salir beneficiado. Para ello, el emprendedor o el grupo de emprendedores reúne los recursos económicos y logísticos necesarios para poder afrontar dicho reto empresarial y cumplir los objetivos que se marquen y haciendo uso de los llamados factores productivos: trabajo, tierra y capital. El mundo conceptual de la empresa es bastante amplio, existiendo la posibilidad de clasificar a los proyectos empresariales atendiendo a gran cantidad de criterios, como la naturaleza de su actividad, su organigrama o su tamaño.

Una empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de la sociedad, a la par de asegurar la continuidad de la estructura. Es una entidad que, mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de recursos y la consecución de determinados objetivos.

Como aporte personal, se puede manifestar que una empresa es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación. En general, una empresa también se puede definir como una unidad formada por un grupo de personas, bienes materiales y financieros, con el objetivo de producir algo o prestar un servicio que cubra una necesidad y por el que se obtengan beneficios.

8.3.1.1. Importancia de las empresas para la sociedad

La principal virtud de una empresa es la satisfacción de necesidades básicas para cumplir una demanda de un tipo en particular de clientes. Con esto se busca obtener una Finalidad de Lucro muy superior a la que podría lograr cada uno de sus miembros en forma individual. La

importancia de las empresas como institución laboral, de negocios, o económica tiene que ver con el hecho de que funciona como unión de aquellos que están destinados a trabajar por ese objetivo común.

Una empresa, además, puede dar trabajo a un sinnúmero de empleados y asegurar el bienestar de muchas familias. Pero para que esto ocurra es necesario que quienes la dirigen y trabajan en ella pongan como elemento central el crecimiento de la misma y no acciones que puedan perjudicarla. Todas las áreas que forman parte de una empresa deben tener en claro su rol y sus tareas. Las empresas son importantes en el ámbito social porque:

- Cuando crean empleos, aportan estabilidad a las familias.
- Al producir, realizar actividades comerciales, mejorar e innovar productos y servicios, satisface necesidades y deseos que elevan la calidad de vida de la gente.
- Al ser fuente de ingresos, promueve el poder adquisitivo de muchos de los integrantes de la sociedad.
- Facilita el logro de metas individuales y grupales.
- Cuando las empresas son socialmente responsables, colaboran en la conservación del medio ambiente y ayudan a los grupos más marginados.

Es importante reconocer a las empresas en el escenario económico nacional como creadoras de empleos, promotoras de inversión porque arriesgan su capital y su trabajo, pero también crean oportunidades laborales y de desarrollo económico. Hacen falta más empresas para favorecer un mayor crecimiento económico. La importancia de los emprendedores y del espíritu empresarial como aporte al crecimiento de cualquier país es fundamental, siempre en un marco de absoluta libertad laboral. Las empresas son generadores de competencia, motores de la evolución y mejoras en la calidad de vida de las personas.

8.3.1.2. Clasificación de las empresas

Para fines aplicativos, se presenta la clasificación básica de las empresas desde cuatro puntos de vista, como se describe a continuación

1. Según la actividad económica que realizan las empresas pueden optar por una o varias de las siguientes actividades.

- **Comerciales.** Son aquellas que se dedican a comprar bienes y a venderlos sin realizar cambios de fondo en dichos productos y establecen un valor marginal conocido como utilidad. En este grupo se encuentran empresas como: Supermaxi. Sana & Sana, La Ganga, Juan Eljuri CA, Paco S.A entre otras.
- **De servicios.** Son aquellas que se crean con el fin de satisfacer necesidades personales, Para ello, el prestador utiliza sus conocimientos innatos o adquiridos en universidades y tecnológicos para curar, asesorar, educar y custodiar; además de todo lo que se requiere para generar confianza, descanso, seguridad, distracción, formación, etc. En este grupo se encuentran empresas tales como: Trans Esmeraldas, Nova Clínica: Multicines, Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT).
- **Industriales.** Estas empresas compran materia prima e insumos para procesarlos y transformarlos en productos elaborados. Aquí se encuentran empresas como: Nestlé SA, Jabonería Nacional, Textiles Nacionales S.A. Indulac S.A., entre otras.
- **Mineras.** Se dedican a explotar recursos naturales no renovables, por ejemplo, Cumbarátza S.A. Cóndor Gold, Ecsa Ecuacorrientes
- **Agropecuarias.** Dedicadas a la explotación del campo y sus recursos renovables; entre éstas figuran Exportadora Wong. Técnica Agrícola Ecuatoriana S.A y Agrícola Clemensa SA
- **Financieras.** Se dedican a la captación de dinero de los ciudadanos para luego negociarlo a través de préstamos que otorgan a sus clientes valor futuro. Por ejemplo: Banco del Pichincha, Cooperativa de Ahorro y Crédito 29 de octubre, Banco del Pacifico.

2. De acuerdo con el origen de su capital, desde donde nace la iniciativa para crear un ente económico, se clasifican en:

- **Públicas.** Son empresas cuyo capital proviene del gobierno central, municipalidades y otros entes públicos. Se dedican a actividades estratégicas y de interés social. Algunas de ellas: Empresa de agua potable de El Oro, BanEcuador EP, Empresa Eléctrica Quito, EP, Corporación Nacional de Telecomunicaciones EP, Empresa Nacional Minera EP.
- **Privadas.** Empresas constituidas con el aporte de capital de personas particulares. Aquí se encuentran empresas como: Danec S.A., Ideal Alambrec S.A., Mi Comisariato, Confiteca y Disensa.
- **Mixtas.** Son empresas cuyo capital está conformado por aportes que provienen tanto del Estado como de personas particulares, Entre otras se encuentran Explo CEM, Ingenio La Troncal CEM.

3. De acuerdo con la constitución de su capital, y teniendo en cuenta su tamaño, perspectivas de crecimiento y cobertura de mercado, los emprendedores se arriesgan solos o en compañía de otros emprendedores: En tal virtud se constituyen empresas.

- **Unipersonales.** Son empresas cuya capital pertenece a un solo propietario. En este grupo se encuentran Micro mercado de abastos de Julia García, Consultas Populares, del Dr. Roberto Calza, Cabinas Telefónicas del Sr. Carlos Flores.
- **Sociedades mercantiles.** Son aquellas organizaciones cuyo capital está constituido por el aporte de dos o más socios. Se rodean de formalidades jurídicas para su constitución y desarrollo. Se las clasifica en:
- **Sociedades de personas.** La responsabilidad de las socias es limitada y solidaria. Los socios responden con sus bienes por las obligaciones contraídas porta sociedad, incluso antes de su ingreso. Entre ellas:

Sociedad en comandita. Existe bajo una razón social y se contrae entre dos tipos de socios, unos que responden solidaria e ilimitadamente, llamados comanditados, y otros, simples administradores, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes. La razón social consta del nombre de uno o más socios comanditados.

En nombre colectivo. Se forma entre dos o más personas que realizan el comercio bajo una razón social. Los socios responden solidaria e ilimitadamente, todos pueden tener la administración. La razón social va con el nombre de todos socios o de uno de ellos con las palabras y Compañía (Cía.).

- **Sociedades de capital.** Son entes jurídicos formados por dos o más socios, cuyo factor determinante en la administración constituye el monto de los aportes de capital. En este grupo se encuentran las siguientes empresas:

Sociedad anónima. El capital está dividido en títulos enajenables llamados acciones. La responsabilidad económica de los socios se limita al monto de sus aportaciones. La razón social está acompañada de las palabras Sociedad Anónima (S.A.).

Compañía de responsabilidad limitada. El capital se divide en participaciones, y se constituye entre dos o más personas que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales. La razón social puede ser el nombre de uno de los socios y las palabras Compañía Limitada.

Compañía de economía mixta. Podrán participar el Estado, las municipalidades, los consejos provinciales y las personas jurídicas de derecho público en conjunción con el capital privado.

4. De acuerdo con su tamaño se clasifican en:

- Grandes
- Medianas
- Pequeñas
- Micro

El tamaño de una empresa depende de varios factores como: el monto de su patrimonio, el costo de sus activos, la capacidad física instalada en la planta, el número de empleados y trabajadores, la infraestructura, la tecnología, los niveles de producción y ventas, entre otros. Mientras mayores sean estos recursos, su actividad podrá extenderse incluso hacia otros países y convertirse en una empresa multinacional. Por el contrario, si los recursos son escasos o

medianos: su actividad se enfocará a satisfacer necesidades para determinados grupos de consumidores, sean pequeños o medianos.

8.3.2. Auditoría de gestión

La auditoría es un examen especial que consiste en verificar la legalidad, integridad de las operaciones de la empresa y la razonabilidad de transacciones, registros y procedimientos de la misma, consiste en la inspección y verificación realizada por una persona independiente, ajena a la empresa para determinar si existe algún error o irregularidad presentada en la empresa, ya sea en los registros y operaciones de la entidad a fin de establecer mecanismos que ayuden a la empresa a fortalecer su control interno. En término general, la auditoría de gestión es una herramienta útil para una serie de tareas que se realizan y para medir la eficacia, eficiencia y economía en las empresa, con la finalidad de conocer las debilidades y establecer las debidas correcciones (Chicaiza, 2021).

La auditoría se refiere a una revisión independiente de los estados financieros y otros registros de una entidad para determinar si presentan el reflejo fiel de la situación financiera y el rendimiento de la empresa. El concepto de la auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información de la empresa y los criterios establecidos, y debe ser llevada a cabo por una persona que este capacitada y sea independiente (Cevallos, Moreno, & Chávez, 2019)

La auditoría de gestión es una nueva técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia, que se realiza a una organización por un profesional externo e independiente, con la intención de valorar la eficacia de la gestión. Este tipo de auditoría se fundamenta en procesos lógicos como la verificación de procedimientos, aplicación y seguimiento de normativas establecidas, análisis de operaciones realizadas, cumplimiento de metas y objetivos, y todos los aspectos que guardan relación con el proceso de evaluación de la gestión en una empresa (Arens, Randal, & Beasley, 2020).

La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se maneja los recursos disponibles y se logran los

objetivos previstos. En toda empresa existen normas, procedimientos e instrucciones operativas o técnicas que determinan como se ha de proceder en determinadas ocasiones o cual deber ser el método operativo para un proceso o para realizar una inspección. A través de ella se evalúa la eficiencia de la administración en la consecución de los objetivos propuestos y en el manejo de los recursos, para determinar si se cumplió con las obligaciones y atribuciones encomendadas en forma efectiva, económica y oportuna. (Chicaiza, 2021).

8.3.2.1. Objetivo de la auditoría de gestión

Como se ha indicado la auditoría de gestión es la encargada de emitir una opinión de la gestión administrativa que se lleva a cabo en las organizaciones con el fin de corregir aquellas acciones que están siendo ineficientes y fortalecer las que brindan buen resultado en la consecución de los objetivos empresariales. Su objetivo es determinar las falencias existentes en las organizaciones o áreas que necesiten mejorar para realizar recomendaciones que permitan superar estas deficiencias es otro objetivo que esta auditoría pretende cumplir con los objetivos presentados por la entidad (Hernández, 2021).

La auditoría de gestión en su afán de abordar la gestión administrativa de las empresas puede abarcar a toda la empresa en sí o a determinar según las necesidades de las empresas. Al evaluar cada aspecto en la organización esta auditoría tiene un alcance de los siguientes puntos:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el

método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo (Imaicela, López , & Curimilma, 2019).

8.3.2.2. Importancia de la auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es importante por varias razones entre ellas, porque es aplicable a todas las operaciones que se realizan en la organización, gracias al examen exhaustivo que realiza este tipo de auditoría permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones desarrolladas por la organización, es de gran utilidad para los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en el uso de recursos, intentando mejorar las operaciones y actividades que cumple la organización especialmente en las áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas (Pelazas, 2019).

La auditoría de gestión examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa o legal, evalúa las operaciones, y controla las actividades en todos los niveles que realiza la organización logrando generar nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades venideras fruto de las experiencias obtenidas. (Vázquez & Pinargote, 2019, pág. 10)

La auditoría de gestión es importante ya que es aplicable a todas las operaciones que se realizan en la organización, gracias al examen exhaustivo que realiza este tipo de auditoría permite comprobar la realidad, cumplimiento y veracidad de las operaciones desarrolladas por la empresa.

8.3.2.3. Elementos de la Auditoría de Gestión

Entre los elementos de la auditoría de gestión se podrán mencionar los siguientes:

Eficiencia: es la relación que se mantiene entre los bienes y servicios producidos y los recursos utilizados para obtenerlos, el objetivo de esto es incrementar la productividad debido a la utilización eficiente de insumos producirá el máximo de los productos o se requerirá del mínimo de gastos para una calidad y cantidad de producto determinados. Es decir, “eficiencia significa hacer las cosas bien y se refiere a la relación que existe entre insumos y producción” (Yautibug, 2020).

La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización suficientemente preparada.

- El rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, en relación con su coste.
- La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente.
- Las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados, y en su caso, las críticas de los obtenidos.

Eficacia: en las organizaciones es común relacionar este término con el grado de cumplimiento de objetivos y metas que pueden ser expresadas en términos de cantidad, calidad y tiempo, de ahí la importancia de contar con planes, sistemas de información e instrumentos que permitan conocer si se están cumpliendo a cabalidad las metas y objetivos propuestos, señala la eficacia es un concepto amplio. Toma en cuenta implícitamente diversas variables, tanto a nivel organizacional como departamental (Rodes, 2019).

La relación que existe entre la eficiencia y eficacia es vital en las organizaciones debido a que algunas de ellas pueden ser eficientes, pero no eficaces y viceversa, por esa razón es importante indicar que el objetivo de las empresas es el ser eficientes y eficaces al mismo tiempo. En consecuencia, la eficacia y la eficiencia están relacionadas entre sí, por ejemplo, es más fácil ser eficaz si uno ignora la eficiencia. Las organizaciones en la búsqueda incesante de ser las mejores en el mercado donde se desarrollan siempre buscarán ser eficientes y eficaces.

Esta evaluación permite:

- Conocer si los programas cumplimentados han conseguido los fines propuestos.
- Facilitar información para decidir si un programa debe ser continuado, modificado o suspendido -controles de eficacia realizados durante el desarrollo del programa, medición en su caso, de los outputs intermedios-.
- Suministrar bases empíricas para la evaluación de futuros programas.
- Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.
- Fomentar el establecimiento por parte de la alta dirección de la empresa de sus propios controles internos de gestión (López, 2019).

Economía: se refiere principalmente a los costos incurridos para la obtención de los resultados en las empresas, son los recursos obtenidos humanos y materiales en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo posible, por tanto, se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio (Mesias, 2019).

Ética: hace referencia a lo moral y las obligaciones que tienen que cumplir los individuos, la conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad (Gavilanez, 2020).

Ecología: indica el estudio y evaluación del medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. Al conocer la necesidad que tienen las organizaciones en crecer y mantenerse en el mercado mediante la efectividad de su gestión administrativa nace la auditoría de gestión como una herramienta de apoyo gerencial, Auditoría administrativa representa la conjunción de una técnica de control ya existente (la auditoría) y una disciplina que se inicia formalmente y que continúa desarrollándose con nuevos enfoques (la administración) (Actualícese, 2022).

La auditoría de gestión o administrativa es de importancia en las organizaciones debido a que se realizará una revisión de la administración en general. El surgimiento nace de las necesidades que mostraban las entidades al querer conocer la gestión de los recursos de cada una de ellas.

8.3.2.4. Características de la auditoría de gestión

Como parte de las características de la auditoría de gestión se podrían mencionar las siguientes:

- Mide el cumplimiento de los planes y programas en un periodo de tiempo determinado.
- Contentar el análisis hacia actividades y proceso productivos o de prestación de servicio propio de la entidad. Aplicando los indicadores que miden adecuadamente la gestión realizada.
- Determina el comportamiento de las cifras durante un periodo de análisis y sus variaciones significativas.
- Verifica tendencias, desviaciones y participaciones.
- Constituye a que las empresas mejoren las eficiencias administrativa y financiera en el manejo de recurso disponible para su funcionamiento.

- Evalúa el impacto que genera el o servicio que produce o presta la empresa, a sus clientes (TuDashboard, 2020).

8.3.2.5. Fases de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede dividirse en 4 fases, durante cada una de ellas se realizan actividades específicas; este esquema de auditoría se propone utilizar para las auditorías preventivas, mismas que podrían incluirse dentro del plan anual de auditorías de la organización las cuales se detallan a continuación. (Córdova, y otros, 2019)

Tabla 4. Fases de Auditoría de Gestión

FASE I: PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
	Visita preliminar a la Institución
	Designación del Trabajo
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
	Entrevista Preliminar
	Evaluación de la misión y visión Institucional
	Revisión papeles de trabajo
	Memorando de planificación
FASE II: EJECUCIÓN	Programa de Auditoría de Gestión Control Interno
	Evaluación del Control Interno por Componente
	Matriz de Riesgo y confianza
	Resumen de la evaluación de control Interno
	Informe de Control Interno
FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS)	Programa de Auditoría de Gestión
	Elaboración papeles de trabajo
	Indicadores de Gestión
	Elaboración Hojas de Hallazgos
FASE IV: REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Acta de la lectura del borrador
	Carta para Lectura del Borrador de informe
	Informe Final de Auditoría

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras.

8.3.2.6. Tipos de riesgos de auditoría

Entre los diferentes tipos de riesgos de auditoría se pueden mencionar los siguientes:

- Riesgo Inherente.

Es la posibilidad en que los estados financieros presenten errores o irregularidades antes de revisar la efectividad de los controles internos.

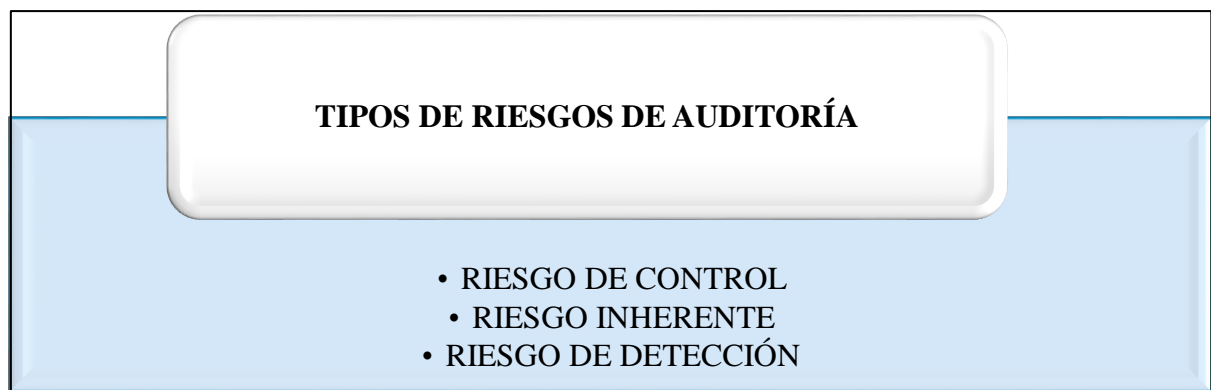
- Riesgo de Control.

Es el riesgo que posee el control interno de la entidad en que no se detecte errores e irregularidades en forma oportuna.

- Riesgo de Detección.

Es el riesgo en que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados financieros de la entidad. (Actualícese, 2022)

Tabla 5. Tipos de Auditoría de Gestión.



Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras

8.3.2.7. Niveles de riesgo de auditoría.

Según (Pelazas, 2019) consiste en medir el riesgo para los distintos factores de riesgo que puedan presentarse en función de su probabilidad de existencia e intensidad en la que se manifiestan.

Tabla 6. Riesgo de auditoría.

Calificación Porcentual	Grado de Confianza	Nivel de Riesgo
15% - 50%	Bajo	Alto
51% -75%	Medio	Moderado
76% - 100%	Alto	Bajo

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras.

Tabla 7. Niveles de Riesgo de auditoria

NIVELES DE RIESGO DE AUDITORÍA			
Nivel de riesgo	Significatividad	Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia de error
Mínimo	No significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Algunos, pero poco importante	Improbable
Medio	Muy significativo	Existe algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importante	Probable

Fuente: Investigación

Elaborado por: Las autoras.

8.3.2.8. Hallazgos de Auditoría.

En esta fase de la auditoría de gestión es donde se conforman los equipos de trabajo debido a que se realizara el análisis de las áreas críticas de la entidad, en realidad es la fase más extensa del trabajo de la auditoría, esta es la fase donde se obtienen los hallazgos en el examen de la auditoría, un hallazgo es una situación encontrada por el auditor a través de la recopilación y resumen que puede ser de utilidad para los funcionarios de la organización (Moreira, 2021).

Los elementos que deben estar presentes en el desarrollo de la auditoría son:

Condición. - Situación actual encontrada

Criterio. - El auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto. - Consiste en el problema encontrado, lo que está perjudicando a la empresa para el logro de sus metas y objetivos.

Causa. - Es el motivo por el cual se da el efecto, la identificación de este es el principal objetivo de la auditoría, una vez identificado se lo debe prevenir o erradicar (Arens, Randal, & Beasley, 2020).

8.3.2.9. Clasificación de las marcas de auditoría

Son símbolos que el auditor elige para poder identificar, los procedimientos, técnicas y pruebas que el mismo aplicó durante el desarrollo de la auditoría, estos le permiten al mismo comprender todos los procedimientos con mayor facilidad (Bustamante C. , 2019).

El auditor, para efectuar un hecho, técnica o procedimiento, debe dejar comprobación, para ello se usan las marcas de auditoría, que no son más que símbolos, que el auditor crea para lograr identificar determinados documentos. Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

- **Marcas de auditoría estándar.** - Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.
- **Marcas de auditoría específicas.** - Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo (Cevallos, Moreno, & Chávez, 2019)

Tabla 8. Clasificación de las marcas de auditoría.

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas
Σ	Suma
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de Funciones
O	No hay documentación de respaldo
¢	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
D	Documentos mal estructurados
~	Falta de proceso
Ω	Sustento con evidencia

8.3.2.10. Indicadores de Gestión.

Indicadores de Gestión tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos, de esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo, el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones, la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas (Chango & Nieto, 2022).

En varios indicadores, se pretende imprimirle un sentido dispuesto al análisis de aplicación de recursos, mediante la comparación entre cuentas de balance (estáticas) y cuentas de resultado (dinámicas). Lo cual, todos los activos de una empresa deben contribuir al máximo en el logro de los objetivos financieros de la misma, de tal suerte que no conviene mantener activos improductivos o innecesarios. Lo mismo ocurre en el caso de los gastos, que cuando registran valores demasiado altos respecto a los ingresos demuestran mala gestión en el área financiera (Vázquez & Pinargote, 2019).

Rotación de cartera. - Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año

$$\text{Rotacion de cartera} = \frac{\text{Venta}}{\text{Cuenta por cobrar}}$$

Rotación de Activo Fijo. - indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados.

$$\text{Rotación de activo fijo} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo Neta Tangible}}$$

Rotación de Ventas. - La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

$$\text{Rotaciónj de ventas} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$$

Impacto de los Gastos de Administración y Venta. - Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\text{Impacto de los gastos admini} = \frac{\text{Gasto Admin. y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

Impacto de la Carga Financiera. - Su resultado indica el porcentaje que representan los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, es decir, permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa. (Rueda Galvis & Garavito, 2020, pág. 130)

$$\text{Impacactode la carga financiera} = \frac{\text{Gastos Financiera}}{\text{Ventas}}$$

8.3.2.11. Control Interno

El control interno se denomina al conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo la administración dentro de una organización y también a cualquiera de los números recursos para supervisar y dirigir una operación determinada, casualidades se basa en la revisión de aspectos muy concretos:

- Observación de los riesgos que conllevan a actividad habitual que desarrolla la empresa, revisión en profundidad de la carpeta permanente en lo referente a contratos y documentos legales que dan cobertura al objeto social de la empresa.
- Lectura de las cartas de información de causas o reclamaciones en curso bajo la supervisión de todos los asesores de la empresa (Toala, 2021).

Control Interno es un proceso efectuado por entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Cóndor & Paullán, 2019).

8.3.2.11.1. Componentes del control interno

El control Interno está de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma la administración maneja el negocio y hay integrado a los procesos administrativos.

Ambiente de control. - el ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control, es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

Proceso de valoración de riesgos de la entidad. - el proceso de valoración de riesgos de la entidad en su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan.

Sistemas de información y comunicación. - un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes o tendrán menor significado. En los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales.

Procedimientos de control. Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.

Supervisión y seguimiento de los controles. Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna. (Quinaluisa, Muñoz , Ortega, Pérez, & Ponce, 2019, pág. 5)

8.3.3. Toma de decisiones en una empresa

La toma de decisiones es uno de los procesos clave dentro del ámbito empresarial y de las organizaciones. Esto se debe a que las consecuencias de las decisiones pueden tener impacto directo en la estructura o ganancias de una empresa. Las decisiones más importantes suelen estar en manos de la cúpula gerencial, que elige una alternativa en base a la información disponible, los conocimientos en la materia y la experiencia personal o de la empresa.

La competencia y las exigencias del mercado llevan a la continua innovación de las empresas, que deben tomar decisiones estratégicas que mejoren su reputación. Las decisiones deben ser efectivas y ágiles, y deben reducir lo máximo posible el margen de error, ya que una decisión tomada en un mal momento o haciendo un mal análisis del contexto puede traer consecuencias irreversibles para la compañía. El estudio del contexto es clave en el proceso de toma de decisiones, una misma decisión podrá ser oportuna o no según cada caso concreto. Por eso es importante no fiarse solo de la intuición y de experiencias pasadas, sino conocer e informarse sobre el impacto que tiene la decisión en el estado actual de la empresa y del mercado.

8.3.3.1. Tipos de toma de decisiones

El proceso de toma de decisiones se da de manera periódica y constante en la vida de un individuo. Muchas veces responde a conflictos que se presentan de manera diaria y otros son ocasionales; algunos se dan dentro del ámbito privado y otros dentro de empresas u organizaciones. Según las diferentes características, el proceso de toma de decisiones puede ser:

- **Racional.** Proceso en el que se analizan las posibles alternativas utilizando el raciocinio en base a fuentes y pruebas comprobables.
- **Intuitivo.** Proceso en el que el individuo toma en cuenta la intuición y la experiencia personal para volcarse hacia alguna de las alternativas.
- **Personal.** Proceso de toma de decisión de un individuo dentro del ámbito privado.
- **De rutina.** Proceso que realiza un individuo o grupo de manera periódica, suelen ser situaciones que no resisten mucho análisis ni tratan sobre temas complejos.

- **De emergencia.** Proceso que un individuo o grupo realiza para tomar una decisión frente a una situación nueva y excepcional.
- **De grupo.** Proceso que se realiza en conjunto entre los miembros de un grupo en el que prima el consenso y se toma la alternativa que genera más adhesión.
- **Individual.** Proceso que ejecuta una persona de manera autónoma dentro de un contexto como una organización o empresa.
- **Organizacional.** Proceso que realizan uno o varios individuos miembros de una organización para tomar una decisión que repercute en el futuro de la institución.

La toma de decisiones es un proceso que atraviesan las personas cuando deben elegir entre distintas opciones. Diariamente cada individuo está ante situaciones en las que debe optar por algo, y esa decisión no siempre resulta simple. El proceso de la toma de decisiones se activa cuando se presentan conflictos en diversos ámbitos de la vida a los que hay que encontrarles la mejor solución posible.

8.3.3.2. Importancia de la toma de decisiones

Tomar decisiones es uno de los procesos más importantes en la vida de un ser humano, ya que es a través de las elecciones realizadas que el individuo va marcando su camino personal y profesional. Para esto es recomendable delimitar objetivos claros sobre los que basar las decisiones diarias y reconocer cuál es la manera más efectiva para llevar adelante el proceso de toma de decisiones.

Al existir diferentes maneras de enfrentarse a este proceso, que en algunos casos puede llevar al bloqueo o a la indecisión, se elaboraron técnicas y herramientas que ayudan a los individuos a desarrollar y potenciar la toma de decisiones. Se debe trabajar en el miedo al error, la tolerancia a la frustración y a la incertidumbre, y en el reconocimiento del deseo para lograr los objetivos personales o profesionales propuestos.

8.3.4. Manual de funciones, políticas y procedimientos

Los manuales de procedimiento son una herramienta vital para las organizaciones porque allí se plasman y especifican políticas, aspectos legales, procedimientos y controles para garantizar

la realización de las tareas de manera eficaz y segura. Se debe entender por manual de procedimientos a un documento en el que se compilan o agrupan los diferentes procesos necesarios para completar una tarea o actividad dentro de la empresa. De esta forma se logra una adecuada comunicación y una línea única de acción entre los actores involucrados, para que puedan realizar su trabajo organizada y sistemáticamente.

El manual de procedimientos les da a los trabajos realizados un carácter formal para una determinada tarea. Es, en definitiva, una guía orientadora en la consecución de un resultado. Su elaboración y redacción suele ser una función directiva que deberán llevar a cabo gerentes y personas con capacidad de decisión. Son los responsables de mantener bien informados a los colaboradores sobre la forma de realizar las tareas, evitar confusiones y mitigar posibles errores. Cabe destacar que los manuales de procedimientos funcionan también como un instrumento control y de rendición de cuentas respecto a qué, cómo, cuándo y dónde se ejecutan determinados trabajos.

8.3.4.1. Objetivos de una manual de funciones, políticas y procedimientos

Los manuales de procedimientos son vitales para revisar, cuestionar y supervisar la forma en que se hace el trabajo en una empresa y reducir al mínimo los riesgos de equivocaciones que afecten la continuidad del negocio. Entre los objetivos de un manual de funciones, políticas y procedimientos, se pueden mencionar los siguientes:

- Dar a conocer a todo el personal los objetivos, responsabilidades y políticas asociadas a cada tarea.
- Brindar una uniformidad en la manera de trabajar.
- Evitar duplicidad de funciones e identificar omisiones.
- Detectar errores y proponer mejoras en los procedimientos para una mayor eficiencia administrativa.
- Facilitar la inducción de los nuevos colaboradores.
- Reducir los esfuerzos y los recursos.
- Es un instrumento útil para auditores y agentes de control interno.

Las ventajas de contar con manuales de procedimientos, son de proporcionar apoyo a las diferentes actividades que realizan de manera cotidiana en una empresa y también permite que se haga un seguimiento secuencial de las tareas, además, es muy útil porque es un instrumento de comunicación efectivo porque detalla de manera específica los pasos a seguir en el cumplimiento de las funciones asignadas.

8.3.4.1. Importancia de los manuales de funciones y procedimientos

El Manual de funciones y procedimientos es un instrumento administrativo que requiere toda organización, el cual permita el mantenimiento de los recursos y controlar sus actividades, mediante la emisión de lineamientos y políticas de las empresas con relación al giro propio de sus actividades, ya sea a la producción de bienes o de servicios; este documento enfoca principalmente a la administración de los recursos humanos, principal componente de la estructura organizacional, ya que a través del desempeño y aporte cotidiano en el trabajo, permitirá el cumplimiento de objetivos y metas, así también, contribuyan al mejoramiento y desarrollo de la empresa. (Ramos, 2019)

Citado por (Gómez, 2020) define que las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

En razón de esta importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Con respecto, al manual de procedimientos, se puede señalar que es un instrumento administrativo que apoya el trabajo diario de las diferentes áreas de una empresa. Estos manuales describen en forma sistemática, tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para el adecuado funcionamiento de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades ya establecidas en orden lógico y en un tiempo definido.

Contar con un manual de procedimientos es necesaria para la implementación de un sistema de control interno, pues este manual es uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje al personal respecto a sus funciones, permiten la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas y en el ámbito operativo o de ejecución de una manera clara y sencilla, de esta manera, permita lograr las tareas que se le han asignado y también mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado.

La elaboración, aplicación e implementación del manual de funciones y procedimientos, es fundamental en la estructura organizacional, ya que, con esta herramienta se identifican los propósitos y necesidades de la empresa, además, permita precisar las tareas, líneas de autoridad, determinar las responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, con el fin de lograr los objetivos trazados por la organización de manera eficaz y eficiente.

8.4. Fundamentación legal

La realización de la presente investigación, se basó en los siguientes documentos de naturaleza legal que sirven de testimonio referencial y de soporte a la investigación que se realiza.

8.4.1. Constitución Política del Ecuador

Sección tercera

Formas de trabajo y su retribución

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

1. El Estado impulsará el pleno empleo y la eliminación del subempleo y del desempleo.
2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario.
3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras.
4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.
5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
6. Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley.
7. Se garantizará el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras, sin autorización previa. Este derecho comprende el de formar sindicatos, gremios, asociaciones y otras formas de organización, afiliarse a las de su elección y desafiliarse libremente. De igual forma, se garantizará la organización de los empleadores.
8. El Estado estimulará la creación de organizaciones de las trabajadoras y trabajadores, y empleadoras y empleadores, de acuerdo con la ley; y promoverá su funcionamiento democrático, participativo y transparente con alternabilidad en la dirección.
9. Para todos los efectos de la relación laboral en las instituciones del Estado, el sector laboral estará representado por una sola organización.
10. Se adoptará el diálogo social para la solución de conflictos de trabajo y formulación de acuerdos.
11. Será válida la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente.
12. Los conflictos colectivos de trabajo, en todas sus instancias, serán sometidos a tribunales de conciliación y arbitraje.
13. Se garantizará la contratación colectiva entre personas trabajadoras y empleadoras, con las excepciones que establezca la ley.
14. Se reconocerá el derecho de las personas trabajadoras y sus organizaciones sindicales a la huelga. Los representantes gremiales gozarán de las garantías necesarias en estos casos. Las personas empleadoras tendrán derecho al paro de acuerdo con la ley.

15. Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, producción hidrocarburífera, procesamiento, transporte y distribución de combustibles, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios.

16. En las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo.

Art. 328.- La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos. El Estado fijará y revisará anualmente el salario básico establecido en la ley, de aplicación general y obligatoria. El pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la ley. Lo que el empleador deba a las trabajadoras y trabajadores, por cualquier concepto, constituye crédito privilegiado de primera clase, con preferencia aun a los hipotecarios.

8.4.2. Ley de Compañías

Art. 1.- Las compañías se constituyen por contrato, entre dos o más personas naturales o jurídicas que unen sus capitales, trabajo o conocimiento para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades, o por acto unilateral, por una sola persona natural o jurídica que destina aportes de capital para emprender en operaciones mercantiles de manera individual y participar de sus utilidades.

El acto unilateral y el contrato de compañía se rigen por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los contratos sociales o normas contenidas en el acto unilateral respectivo y por las disposiciones del Código Civil.

Art. 2.- Sin perjuicio de lo previsto en normas especiales, hay seis especies de sociedades mercantiles, a saber:

La compañía en nombre colectivo;

La compañía en comandita simple y dividida por acciones;

La compañía de responsabilidad limitada;

La compañía anónima;

La compañía de economía mixta; y,

La sociedad por acciones simplificada.

Art. 3.- Se prohíbe la formación y funcionamiento de sociedades mercantiles contrarias a la Constitución y la ley; de las que no tengan un objeto real y de lícita negociación; y, de las que no tengan esencia económica. El Estado promoverá la competencia en los mercados, establecerá regulaciones y, de ser el caso, sancionará conforme a la Ley, a las que tienden al monopolio u oligopolio privado o de abuso de posición de dominio en el mercado, así como otras prácticas de competencia desleal.

El objeto social de una compañía podrá, de manera general, comprender una o varias actividades económicas lícitas, salvo aquellas que la Constitución o la ley prohíban o reserven para otro tipo de entidades. El objeto social deberá estar establecido en forma clara en su contrato social o documento de constitución. Las compañías reguladas por leyes específicas conformarán su objeto social o actividad económica a la normativa que las regule.

Art. 4.- El domicilio de la compañía estará en el lugar que se determine en el contrato constitutivo de la misma.

Si las compañías tuvieren sucursales o establecimientos administrados por un factor, los lugares en que funcionen éstas o éstos se considerarán como domicilio de tales compañías para los efectos judiciales o extrajudiciales derivados de los actos o contratos realizados por los mismos.

Art. 5.- Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional.

Art. 6.- Toda compañía nacional o extranjera que negocie o contrajere obligaciones en el Ecuador deberá tener en la república un apoderado o representante que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas.

Sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 415, si las actividades que una compañía extranjera va a ejercer en el Ecuador implicaren la ejecución de obras públicas, la prestación de servicios públicos o la explotación de recursos naturales del país, estará obligada a establecerse en él con arreglo a lo dispuesto en la Sección XIII de la presente Ley.

En los casos mencionados en el inciso anterior, las compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas, deberán domiciliarse en el Ecuador antes de la celebración del contrato correspondiente. El incumplimiento de esta obligación determinará la nulidad del contrato respectivo.

8.4.3. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto único de estándares que se aplican a las auditorías para todas las organizaciones, como componente básico para la arquitectura financiera mundial las cuales son indispensables para cualquier auditor independiente.

Dichos estándares ayudan a crear un lenguaje de auditoría común para fortalecer a todas las organizaciones centrado en promover la calidad de la auditoría y las habilidades de los auditores para trabajar en diferentes tipos de entidades: cotizadas y privadas, grandes y pequeñas.

- NIA 200: Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría
- NIA 210: Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría
- NIA 220: Control de calidad para una auditoría de estados financieros
- NIA 230: Documentación de auditoría
- NIA 240: Responsabilidades del auditor relacionadas con el fraude en una auditoría de estados financieros

- NIA 250 (Revisada): Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
- NIA 260: Comunicación con los acusados de gobierno
- NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno a los acusados de gobierno y gestión
- NIA 300: Planificación de una auditoría de estados financieros
- NIA 315 (Revisada): Identificación y evaluación de los riesgos de incorrección material a través de la comprensión de la entidad y su entorno.
- NIA 320: Materialidad en la planificación y realización de una auditoría.
- NIA 330: Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
- NIA 400: Evaluación de Riesgo y Control Interno
- NIA 402: Consideraciones de auditoría relacionadas con una entidad que utiliza una organización de servicio
- NIA 450: Evaluación de incorrecciones identificadas durante la auditoría
- NIA 500: Evidencia de auditoría
- NIA 501: Consideraciones específicas de evidencia de auditoría para elementos seleccionados
- NIA 505: Confirmaciones externas
- NIA 510: Compromisos iniciales de auditoría: saldos iniciales
- NIA 520: Procedimientos analíticos
- NIA 530: Muestreo de auditoría
- NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluidas estimaciones contables de valor razonable y divulgaciones relacionadas
- NIA 550: Partes relacionadas
- NIA 560: Eventos posteriores
- NIA 570 (Revisada): preocupación actual
- NIA 580: Representaciones escritas
- NIA 600: Consideraciones especiales: auditorías de los estados financieros del grupo (incluido el trabajo de los auditores de componentes)
- NIA 610 (Revisada): Uso del trabajo de los auditores internos
- NIA 620: Uso del trabajo de un experto auditor
- NIA 700 (Revisada): Formación de opinión e informes sobre estados financieros

- NIA 701: Cuestiones Claves de Auditoría.
- NIA 705: Modificaciones a la Opinión en el Informe del Auditor Independiente
- NIA 706: Párrafos de énfasis y otros párrafos en el informe del auditor independiente.
- NIA 710: Información comparativa.
- NIA 720 (Revisada): Responsabilidad del auditor respecto a la información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.
- NIA 800: Consideraciones especiales; auditorías d estados financieros preparados de conformidad común marco de información con fines específicos.
- NIA 805: Consideraciones especiales; auditorías de un solo estado financiero de un elemento cuenta o partida específico de un estado financiero.
- NIA 810: Compromisos para informar sobre los estados financieros resumidos
- Norma Internacional sobre Control de Calidad (ISQC) 1: Control de calidad para empresas que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y servicios relacionados. (Audit, 2022)

8.4.5 Normas de Control Interno

Las Normas de Control Interno, que forman parte integrante del presente Acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión a continuación se presentan las siguientes normas:

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

100-02 Objetivos del control interno

100-03 Responsables del control interno

100-04 Rendición de cuentas

200 AMBIENTE DE CONTROL

200-01 Integridad y valores éticos

200-02 Administración estratégica

200-03 Políticas y prácticas de talento humano

200-05 Delegación de autoridad

200-06 Competencia profesional

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

200-08 Adhesión a las políticas institucionales

200-09 Unidad de Auditoría Interna

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

300-01 Identificación y análisis de riesgos

300-02 Valoración de los riesgos

300-03 Respuesta al riesgo

300-04 Plan de mitigación de riesgos

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

401 GENERALES

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

401-03 Revisión de procesos y operaciones

401-04 Supervisión

401-05 Documentación de respaldo y su archivo

402 Administración Financiera

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

500-01 Controles sobre sistemas de información

500-02 Canales de comunicación abiertos

600 SEGUIMIENTO

600-01 Seguimiento continuo o en operación

600-02 Evaluaciones periódicas. (ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2023)

9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

En la realización de este Proyecto de investigación se determinan las siguientes preguntas científicas:

- **¿De qué manera el análisis situacional en el almacén Mega Lady Sport permitirá la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad?**

El análisis situacional en el Almacén Mega Lady Sport permitió establecer un control de todos los recursos que ésta tiene y que están siendo utilizados en sus procesos, siendo necesario poder contar con una adecuada herramienta, que aporte mantener un control apropiado sobre las operaciones administrativas, financieras y de otra índole que se realizan a diario en el almacén.

- **¿De qué manera la ejecución de las fases de la auditoría de gestión permite medir la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa?**

Se aplicó una auditoría de gestión, para revisar aquellos procedimientos de control que se están aplicando en el almacén Mega Lady Sport, en relación con los componentes del informe COSO I, aplicando las preguntas del cuestionario a la propietaria y a sus empleados. Los resultados obtenidos de la aplicación de la auditoría, demostraron el grado de eficiencia alcanzado por el almacén en el uso de sus recursos, la eficacia en cuanto al logro de las metas programadas y la calidad de sus bienes y servicios reflejada en el grado de satisfacción de sus clientes.

- **¿Cómo la elaboración de un manual de políticas, funciones y procedimientos mejorará el área administrativa del almacén Mega Lady Sport?**

Con la elaboración de la propuesta de un manual de políticas, funciones y procedimientos, se destaca su importancia como un instrumento de evaluación sistemática y completa de la información administrativa y operativa del almacén Mega Lady Sport, evaluando su eficacia en el logro de las metas alcanzadas, en función de los estándares previamente establecidos en el almacén, así como la eficiencia de sus resultados de acuerdo a los recursos financieros, humanos y materiales empleados.

10. METODOLOGÍA Y DISEÑOS EXPERIMENTAL

10.1. Metodología empleada

10.1.1. Método inductivo

El método inductivo permite al investigador, desarrollar conclusiones generales en base a las premisas relacionadas a la variable independiente y dependiente del tema de investigación. Dichas premisas se las debe plantear partiendo desde lo particular hasta lo general, debiéndose desarrollar en temas principales y secundarios que posteriormente pasarán a formar parte de la fundamentación teórica de la investigación (Usache, Artigas, Queipo, & Perozo, 2019).

La fundamentación teórica de la presente investigación, tomó en cuenta para su desarrollo, las variables desglosadas en las categorías fundamentales, las cuales fueron empresa, inventario y control interno. Dichos temas fueron posteriormente divididos en subtemas, los cuales detallaron los diferentes procesos que se deben seguir, para la aplicación de los cuestionarios de control interno, aplicados en la presente investigación.

10.1.2. Método deductivo

El método inductivo también permite al investigador, desarrollar conclusiones generales en base a las premisas relacionadas a la variable independiente y dependiente del tema de investigación. Contrario al método inductivo, dichas premisas se las debe plantear partiendo desde lo general hasta lo particular, debiéndose desarrollar en temas principales y secundarios que posteriormente pasarán a formar parte de la fundamentación teórica de la investigación (Fernández, 2019).

Como parte del desarrollo de la fundamentación teórica de la presente investigación, también se tomó en cuenta para su desarrollo, las variables desglosadas en las categorías fundamentales, las cuales fueron empresa, inventario y control interno. Dichos temas fueron posteriormente divididos en subtemas, los cuales detallaron los diferentes procesos que se deben seguir, para la realización del informe de control interno en base a los resultados obtenidos de los cuestionarios de control interno, aplicados en la presente investigación.

10.1.3. Método analítico

Para Bernal (2019), el método analítico es una técnica muy empleada para poder examinar la variable independiente y dependiente de una investigación. Este método es sobre todo muy utilizado para poder descomponer cada una de las subvariables en diferentes temas y subtemas para su posterior análisis y criterio. Este método se basa en la experimentación directa para poder analizar el fenómeno que se está estudiando, para posteriormente validar sus elementos básicos (pág. 25).

Para la implementación del cuestionario COSO I, se procedió al planteamiento de 10 preguntas para cada uno de los componentes que forman parte de este instrumento de Control Interno. La formulación de dichas preguntas, se las elaboró en base a un riguroso análisis que tomó en cuenta la realidad que atraviesa el Almacén Mega Lady Sport. Dichos cuestionarios posteriormente fueron aplicados al personal administrativo que forma parte de esta organización, cuyas respuestas obtenidas dieron paso a la realización de un informe de control interno, basado en el análisis de los hallazgos detectados en su aplicación.

10.2. Tipos de investigación

10.2.1. Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica es utilizada en el desarrollo de una investigación, para poder citar diferentes autores que han escrito anteriormente sobre la problemática planteada. Dichas investigaciones se pueden consultar en libros, folletos, revistas, artículos científicos, folletos, entre otras fuentes de información primaria y secundaria. Posteriormente estas fuentes de información primaria y secundaria, son citadas como parte de la fundamentación conceptual y teórica de la investigación (Ballestín & Fabreguez, 2019).

La fundamentación teórica de la presente investigación, requirió la investigación bibliográfica de libros, folletos, revistas, artículos científicos, folletos, entre otros, cuya información fue posteriormente sintetizada en las categorías fundamentales desarrolladas como parte de la fundamentación teórica de la presente investigación.

10.2.2. Investigación de campo

Este tipo de investigación requiere que el investigador se traslade al lugar de los hechos, para poder recolectar información primaria y secundaria sobre la problemática planteada. La recolección de la información requerida, se la realiza a través de la utilización de diferentes técnicas e instrumentos de investigación cualitativa o cuantitativa, como pueden ser cuestionarios de entrevista, cuestionarios de encuesta, matrices, test, fichas de observación entre otros. (Cabezas, Andrade, & Torres, 2019, pág. 12).

La aplicación de la investigación de campo en el desarrollo de la presente investigación, requirió que los investigadores se trasladen el Almacén Mega Lady Sport, la misma que se encuentra ubicada en el cantón La Maná. Durante el lapso de tiempo que se estuvo visitando las instalaciones de la mencionada empresa, se procedió a la aplicación de un cuestionario de entrevista al gerente de la empresa y un cuestionario COSO I a los empleados administrativos que laboran en la mencionada empresa.

10.2.3. Investigación descriptiva

La aplicación de la investigación descriptiva, permite realizar el diseño de la investigación, el mismo que detalla las características del fenómeno o de la población que se está estudiando para su posterior análisis e interpretación. Este tipo de investigación permite plantear preguntas abiertas o cerradas, que posteriormente pasarán a formar parte de los instrumentos de investigación utilizados para su posterior aplicación a la población y muestra objeto de estudio (Díaz & Calzadilla, 2019).

La investigación descriptiva permitió detallar cada uno de los procesos que se realizan en el Almacén Mega Lady Sport, a través de la elaboración de flujo gramas que reflejan cada uno de los procedimientos que se realizan en las compras al contado, compras a crédito, toma física del inventario entre otros. Dichos flujo gramas se elaboraron como parte del manual de funciones de procedimientos y funciones del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, que se adjunta como propuesta en el desarrollo de la presente investigación.

10.3. Técnicas e instrumentos

Como técnicas e instrumentos utilizados en el desarrollo de la presente investigación, se utilizaron el cuestionario de entrevista, encuestas y cuestionario COSO I, los cuales se detallan a continuación:

10.3.1. Entrevista

La técnica de la entrevista, es un medio de recolección de datos que permite al investigador, poder interactuar con la persona encuestada para saber su opinión o apreciación de lo que el considere las causas y los efectos que se originan, sobre la carencia de algún elemento que no está siendo debidamente utilizado por la organización, a través de la aplicación de preguntas abiertas estructurada o no estructurada, sobre un tema definido (Díaz & Calzadilla, 2019).

Para poder utilizar la técnica de la entrevista, se procedió a la aplicación de un cuestionario de preguntas abiertas, para conocer la opinión de la gerente del almacén sobre la problemática planteada, el mismo que estuvo conformado de 12 preguntas.

10.3.2. Ficha de observación

Las fichas de observación permiten llevar un registro ordenado de los datos de observaciones más importantes de una investigación. Además, sirven como una herramienta de aprendizaje por que ayuda a estimular todos los sentidos para poder captar la realidad de la observación científica o de investigación. (Olmedo, 2020)

Se aplicó la ficha de observación con finalidad de poder recopilar datos de manera sistemática y estructurada a través de la observación directa, lo cual se realizó un cuestionario de 10 preguntas.

10.3.3. Encuesta

La encuesta es técnica que utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante lo cual se recopila y analiza una serie de datos de una muestra de casos representativa de una población, del que se desea examinar, describir, predecir y/o explicar una serie de características.

En el desarrollo de la investigación se aplicó el cuestionario de encuesta a los empleados con la finalidad de conocer los aspectos fundamentales del almacén.

10.3.4. Cuestionario COSO I

Se aplicó un cuestionario aplicando los componentes del COSO I, a los empleados administrativos que laboran en el almacén Mega Lady Sport, los cuales aportaron con información necesaria y relevante sobre la problemática planteada.

10.4. Diseño de la investigación

El diseño de la presente investigación fue de carácter descriptivo, ya que se procedió a la aplicación de un cuestionario de entrevista, el mismo que fue aplicado al Gerente de la mencionada empresa, para saber sus impresiones sobre la eficiencia de la gestión que se está realizando actualmente.

A continuación, se aplicó un cuestionario aplicando los componentes del COSO I, a los empleados administrativos que laboran en el almacén Mega Lady Sport. Finalmente, con los datos obtenidos del cuestionario de entrevista y COSO I, se procedió a proponer un manual de políticas, funciones y procedimientos para el almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento de la toma de decisiones dentro del almacén.

10.5. Población y muestra

10.5.1. Población

Algunos autores definen a la población en términos estadísticos, como el grupo o conjunto de personas de manera finita o infinita, que comparten rasgos distintivos o similares con iguales o diferentes características en común. La población objeto de estudio puede estar distribuida de manera homogénea en un lugar determinado, como puede ser un país, provincia, ciudad o localidad de manera específica (Hernández, 2021).

La realización de la presente investigación, tuvo como población objeto de estudio, al personal administrativo que labora en el almacén Mega Lady Sport, se adjunta con detalle la población objeto de estudio:

Tabla 9. Población

Población y Muestra	Total	Técnica
Gerente Almacén Mega Lady Sport	1	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Cuestionario COSO I • Encuesta
Contadora	2	
Jefe de Compras	2	
Jefe de Ventas	3	
Supervisor de Ventas	3	
Supervisor de Cajeros	2	
Cajeros	3	
Jefe de Talento Humano	1	
Asistente de Talento Humano	1	
Seguridad	2	
Jefe de Crédito	1	
Cobrador	3	
TOTAL	24	

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

10.5.2. Muestra

Se define la muestra como un subconjunto representativo de la población objeto de estudio. La muestra se la obtiene aplicando una fórmula estadística al total de la población infinita, la cual da como resultado un grupo o subconjunto específico de personas, a las cuales se procederá a aplicar los instrumentos de investigación previamente seleccionados, como muestra representativa de la investigación (Bernal, 2019).

En la presente investigación al tratarse de una población finita, no hubo necesidad de aplicar la fórmula estadística, por tal motivo se seleccionó como muestra representativa el total de la población.

10.6. Procesamiento de datos

En lo referente al desarrollo de este apartado, se procedió a la elaboración de una tabla en el programa operativo Word para el diseño de la entrevista aplicada al gerente del Almacén Mega Lady Sport ubicada en el cantón La Maná, se utilizó el mismo programa operativo para el diseño de los cuestionarios de control interno COSO I, de los formatos para el cálculo del nivel de confianza, nivel de riesgo, formatos de tablas en el desarrollo de la propuesta, entre otros. Para los respectivos cálculos que se requirieron en algunos formatos, se utilizó el programa operativo Excel.

11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

11.1. Objetivo 1: Efectuar un análisis situacional del Almacén Mega Lady Sport que permita la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad

11.1.1. Entrevista aplicada a la gerente del Almacén Mega Lady Sport

Tabla 10. Entrevista Gerente almacén Mega Lady Sport

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1.	¿Se ha realizado alguna vez una auditoría de gestión en el almacén Mega Lady Sport?	Desde que se apertura el almacén Mega Lady Sport en el cantón La Maná no se ha realizado hasta ahora ninguna auditoría de gestión
2.	¿El almacén Mega Lady Sport tiene un Manual de políticas, funciones y procedimientos que permita llevar un registro adecuado de las actividades que realizan los empleados dentro de la empresa?	Hasta el presente momento no se ha podido implementar un manual de políticas funciones y procedimientos que permita llevar un registro adecuado de las actividades que realizan los empleados dentro de la empresa. Estamos en proyecto más adelante de poder implementar.
3.	¿Qué productos le generan mayor rentabilidad en la empresa?	Entre los productos que generan mayor rentabilidad en el almacén Mega Lady Sport, se podría mencionar lo que es la comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia.
4.	¿El almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la medición de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos?	Hasta el momento no hemos podido aplicar indicadores de gestión para la medición de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos que posee el almacén Mega Lady Sport. Pensamos más adelante en poder utilizar dichos indicadores.

5.	¿El almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de rentabilidad para evaluar los ingresos obtenidos?	Al igual que los indicadores de gestión, tampoco hemos podido utilizar indicadores de rentabilidad para poder evaluar el nivel de ingresos obtenidos en el almacén Mega Lady Sport.
6.	¿Cuál es el proceso que se aplicó para realizar la selección del personal que labora en el almacén Mega Lady Sport?	No tenemos implementado un proceso de selección de personal en el almacén Mega Lady Sport. El actual personal que labora en el almacén fue contratado en su debido momento en base a sus referencias.
7.	¿Considera que el personal que labora en el almacén Mega Lady Sport cuenta con las herramientas adecuadas para realizar sus actividades diarias?	Les proveemos de todos los implementos y el material que ellos requieran. Siempre tratamos de darles a nuestros empleados lo que ellos requieran.
8.	¿Quiénes son las personas encargadas de coordinar el reabastecimiento de productos en bodega?	Tenemos dos personas encargadas de reabastecer los diferentes productos que tenemos almacenados en la bodega. Estamos en constante comunicación con dicho personal.
9.	¿El almacén Mega Lady Sport ha tenido alguna vez notificaciones por parte del SRI por incumplimiento en la gestión de las actividades?	No hemos tenido notificaciones por parte del SRI.
10.	¿Considera usted que la ejecución de la auditoria de gestión contribuirá en el cumplimiento de los objetivos de la empresa?	Considero que sí, he venido escuchando acerca de tipo de auditoría, sus beneficios, ventajas y desventajas. Estamos por gestionar la realización de este tipo de auditoría más adelante.
11.	¿Los empleados del almacén Lady Sport tienen conocimiento sobre las funciones y responsabilidades con relación a las actividades que realizan a diario en la empresa?	Tratamos todos los días de brindar la respectiva retroalimentación a todos los empleados del almacén Mega Lady Sport, sobre las funciones y responsabilidades que deben realizar a diario en la empresa.

12.	¿Le gustaría que el almacén Lady Sport implemente un manual de políticas, funciones y procedimientos para disminuir los riesgos a los cuales puede estar expuesta?	Si me gustaría que el almacén Mega Lady Sport implemente un manual de políticas funciones y procedimientos para disminuir los riesgos a los cuales puede estar expuesta.
-----	--	--

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

11.1.1.1. Análisis de la entrevista aplicada a la gerente del almacén

De acuerdo a los resultados de la entrevista aplicada a la gerente del almacén Mega Lady Sport se puede indicar el siguiente análisis.

De acuerdo a la entrevista realizada a la gerente no se ha realizado ninguna auditoría de gestión en el almacén Lady Sport. Esto podría indicar una falta de revisión y evaluación sistemática de los procesos y actividades del almacén, también se verificó que el almacén no cuenta con un Manual de políticas, funciones y procedimientos. La implementación de este tipo de documento podría mejorar el registro y la organización de las actividades realizadas por los empleados.

Actualmente, el almacén no aplica indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos. La implementación de estos indicadores podría ayudar a optimizar los procesos y recursos del almacén, lo que a su vez facilita la toma de decisiones estratégicas y la planificación de acciones para alcanzar objetivos comerciales manera efectiva.

Los empleados reciben los implementos y materiales necesarios para realizar sus actividades diarias. Sin embargo, la calidad y suficiencia de estas herramientas no se mencionan explícitamente. Y con respecto a la coordinación del reabastecimiento de productos, hay dos personas encargadas de coordinar el reabastecimiento de productos en la bodega. La comunicación constante con este personal es importante para garantizar el flujo adecuado de productos.

De acuerdo a la entrevista se considera que la ejecución de una auditoría de gestión contribuirá al cumplimiento de los objetivos de la empresa. Sin embargo, aún no se ha llevado a cabo dicha auditoría, de igual manera la gerente desea que el almacén Lady Sport implemente un manual de políticas, funciones y procedimientos para reducir los riesgos a los que podría estar expuesto el negocio.

En general, los resultados de la entrevista sugieren que el almacén Mega Lady Sport tiene áreas de mejora importantes en cuanto a la implementación de políticas, procedimientos, indicadores de gestión y la realización de auditorías. El uso de manuales y la aplicación de indicadores podrían contribuir a una gestión más eficiente y rentable, y reducir los riesgos operativos. Sin embargo, es alentador que el entrevistado demuestre interés en mejorar y buscar oportunidades para fortalecer la gestión empresarial.

11.1.2. Ficha de observación en el área administrativa

Nombre del responsable: Quishpe Yosselin

Tuárez Roxana

Fecha: 08/05/2023

Área: Área Administrativa

Nombre de la Empresa: Almacén Mega Lady Sport.

Instrucciones: Observar si la ejecución de las actividades marcando con una (X) el cumplimiento de acuerdo a lo establecido. (SI, NO).

Objetivo: Observar y evaluar el desempeño realizado por los trabajadores del área administrativa.

Tabla 11. Entrevista Gerente Almacén Mega Lady Sport

N°	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El almacén cuenta con un área administrativa?	X		
2	¿Existe una buena comunicación dentro del área administrativa?		X	No existe una buena comunicación y en muchos casos esto provoca retrasos de trabajo.
3	¿El área administrativa del almacén realiza cronograma de actividades para sus funciones diarias?		X	No realizan cronogramas de actividades.
4	¿El personal ingresa y culmina sus actividades en las horas establecidas?	X		
5	¿El personal administrativo utiliza adecuadamente los recursos proporcionados por el almacén?	X		

6	¿Cuentan con las instalaciones adecuadas para realizar sus labores diarias?	X	
7	¿El personal del área administrativa trabaja en conjunto con un manual de políticas, funciones y procedimientos?	X	No cuentan con un manual políticas, funciones y procedimientos.
8	¿El responsable del área termina sus informes a tiempo?	X	
9	¿El personal administrativo se brinda ayuda mutuamente?	X	
10	¿Existe un adecuado ambiente laboral?	X	

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

11.1.2.1. Análisis de la ficha de observación

De acuerdo a las observaciones que se realizaron, el almacén Mega Lady Sport si cuenta con un área administrativa, lo que indica que hay una estructura organizativa para gestionar aspectos importantes dentro del almacén. También se identifica que la comunicación dentro del área no es buena, lo que puede generar retrasos en el trabajo y dificultar la coordinación entre los miembros del equipo.

Por otra parte, la falta de planificación puede afectar la eficiencia y la organización en el desempeño de tareas. Se observa que el personal ingresa y culminan sus actividades en las horas establecidas lo que indica un aspecto positivo para la puntualidad y el cumplimiento de responsabilidades, se puede observar que el personal utiliza adecuadamente los recursos proporcionados por el almacén, lo que sugiere una gestión responsable de los recursos disponibles.

Del mismo modo cuentan con instalaciones adecuadas para realizar sus labores diarias, lo que contribuye a un ambiente de trabajo seguro y cómodo, de la misma manera el área administrativa no cuenta con un manual de políticas, funciones y procedimientos. La ausencia de este documento puede afectar la uniformidad y la claridad en las tareas realizadas.

Se observa que el personal administrativo se brinda ayuda mutuamente, lo que indica una colaboración positiva y trabajo en equipo, como muestra de aquello existe un adecuado

ambiente laboral dentro del área administrativa, lo que sugiere que las condiciones de trabajo son favorables y promueven una cultura laboral positiva.

En general, la ficha de observación resalta tanto aspectos positivos como de mejora en el área administrativa del almacén. Con una atención adecuada a estas observaciones, el almacén podría optimizar su funcionamiento y aumentar la eficiencia en sus actividades administrativas.

11.1.3. Encuesta aplicada a los empleados que laboran en el Almacén Lady Sport

1. ¿La empresa evalúa con frecuencia el desempeño de sus funciones?

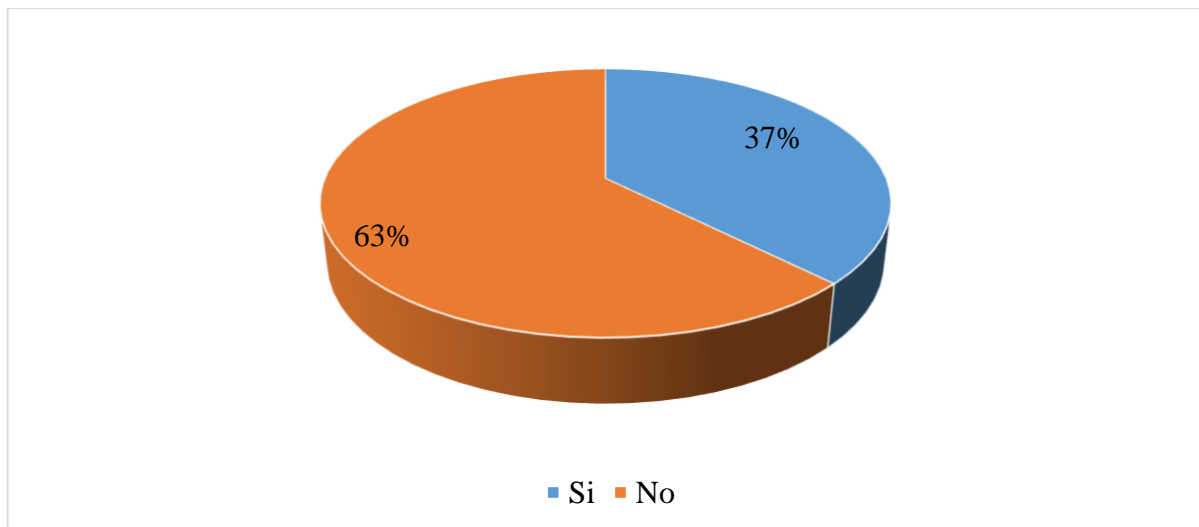
Tabla 12. Evaluación desempeño de funciones

Opciones	Frecuencia	%
Si	8	37
No	15	63
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: autoras

Gráfico 1. Evaluación desempeño de funciones



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: autoras

Análisis

Con respecto a si la empresa evalúa con frecuencia el desempeño de las funciones del personal que laboran en el almacén Mega Lady Sport, el 37% de los encuestados indicaron que la empresa si evalúa con frecuencia el desempeño de las funciones del personal en el almacén, mientras que el 63% indican que la empresa no evalúa con frecuencia el desempeño de las funciones del personal que labora en el almacén.

2. ¿La empresa le fija metas y objetivos a cumplir en el desempeño de sus funciones?

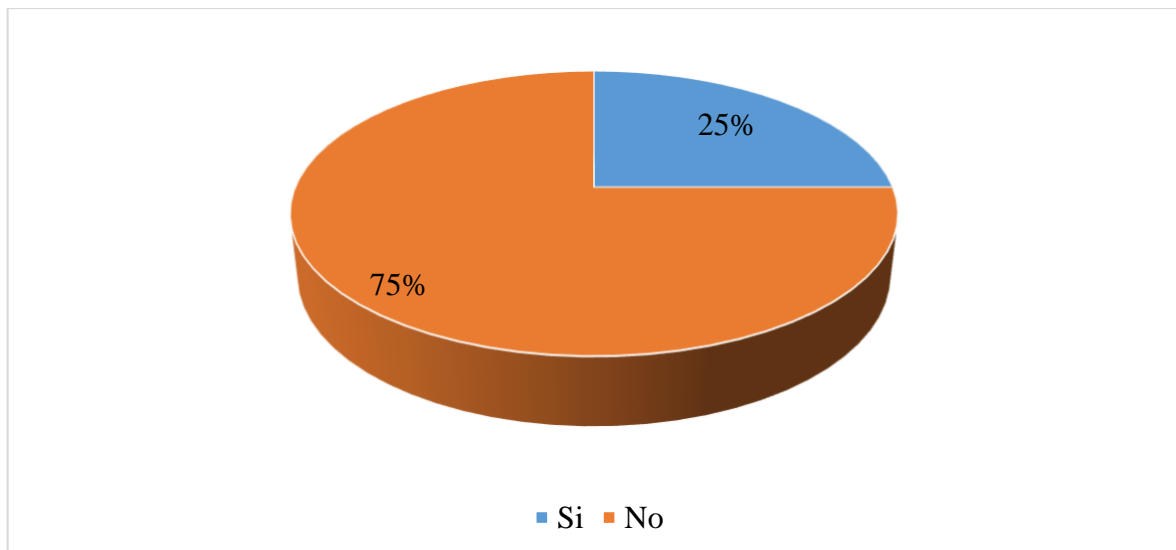
Tabla 13. Metas y objetivos en el desempeño de funciones

Opciones	Frecuencia	%
Si	7	25
No	16	75
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 2. Metas y objetivos en el desempeño de funciones



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

En referencia a si el almacén le fija metas y objetivos a cumplir en el desempeño de las funciones del personal que labora en el almacén Mega Lady Sport, el 25% de los encuestados indicaron que la empresa si le fija metas y objetivos a cumplir en el desempeño de las funciones del personal, y el 75% restante indicaron que el almacén no le fija metas y objetivos a cumplir en el desempeño de las funciones del personal que labora en el almacén.

3. ¿La gerencia ha implementado cambios que benefician la rentabilidad de la empresa?

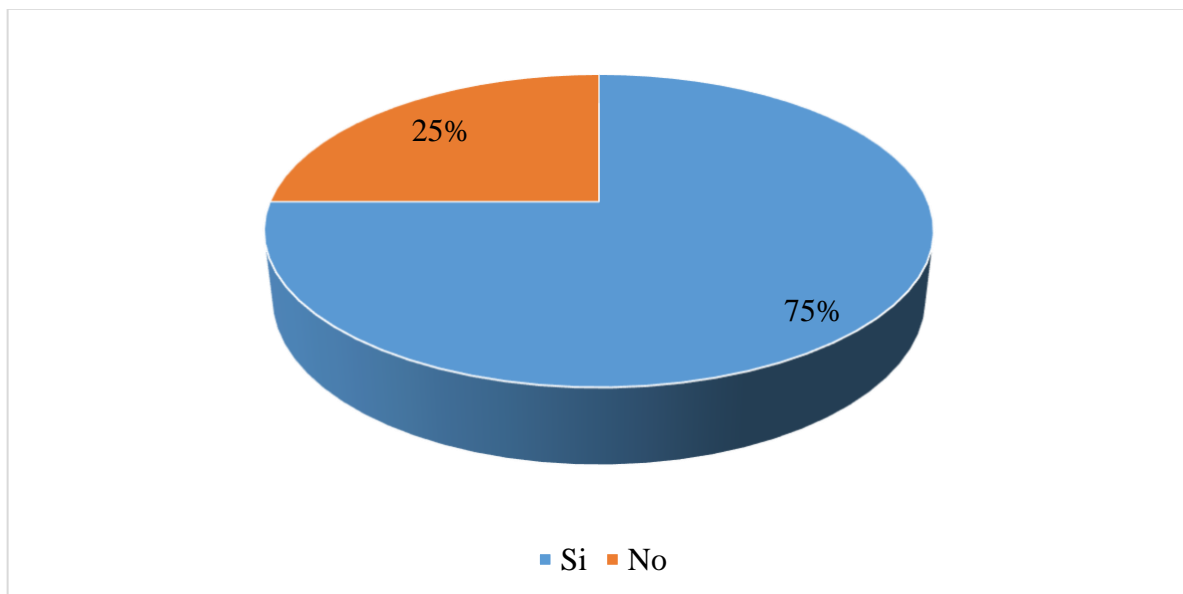
Tabla 14. Cambios implementados por gerencia

Opciones	Frecuencia	%
Si	16	75
No	7	25
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 3. Cambios implementados por gerencia



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Sobre si la gerencia ha implementado cambios que benefician la rentabilidad del almacén Mega Lady Sport, el 75% de los encuestados indicaron que la gerencia si ha implementado cambios que benefician la rentabilidad del almacén y el 25% restante indicó que el almacén no ha implementado cambios que benefician la rentabilidad de la empresa

4. ¿Ha recibido algún tipo de reconocimiento por parte de la empresa?

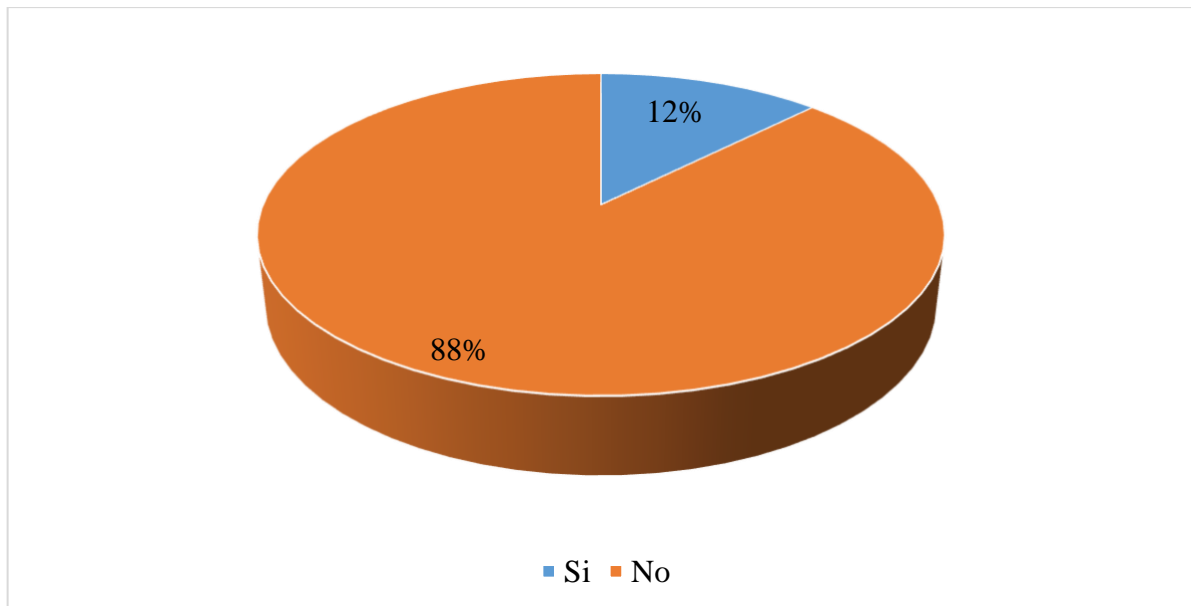
Tabla 15. Reconocimiento por parte de la empresa

Opciones	Frecuencia	%
Si	6	12
No	17	88
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 4. Reconocimiento por parte de la empresa



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Con respecto a si el personal administrativo y operativo que labora en el almacén Mega Lady Sport ha recibido algún tipo de reconocimiento por parte de la misma, el 12% de los encuestados indicaron que si han recibido algún tipo de reconocimiento por parte del almacén y el 88% restante indicaron que no han recibido algún tipo de reconocimiento por parte del almacén.

5. ¿Realiza actividades que no están acorde a su puesto de trabajo?

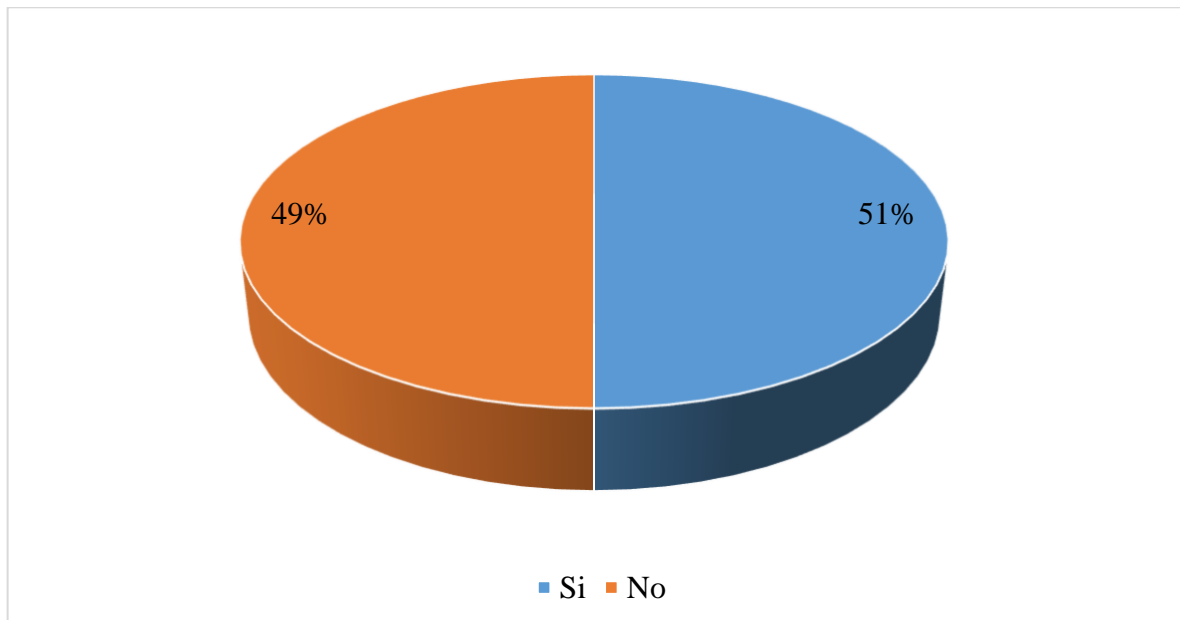
Tabla 16. Actividades no acordes a su trabajo

Opciones	Frecuencia	%
Si	12	51
No	11	49
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 5. Actividades no acordes a su trabajo



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

En referencia a si el personal administrativo y operativo que labora en el almacén Mega Lady Sport, realiza actividades que no están acorde a su puesto de trabajo, el 51% de los encuestados indicaron que si realizan actividades que no están acorde a su puesto de trabajo y el otro 49% restante indicaron que no realizan actividades que no están acorde a su puesto de trabajo en el almacén.

6. ¿Tiene establecido de manera formal sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?

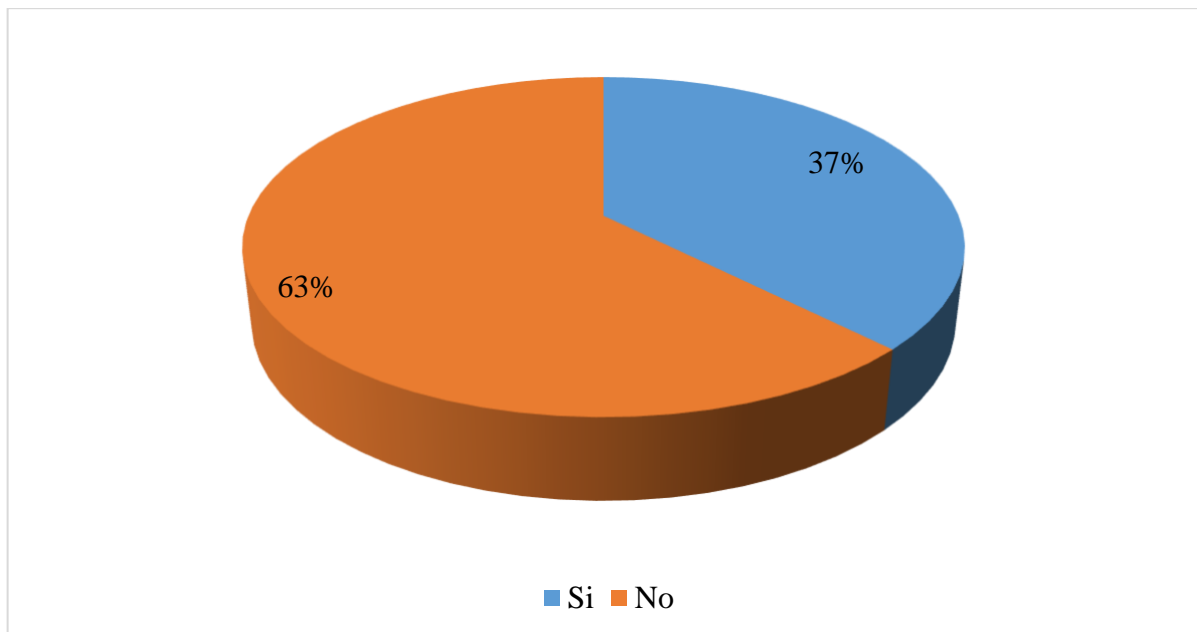
Tabla 17. Funciones y responsabilidades de manera formal

Categoría	Frecuencia	%
Si	8	37
No	15	63
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 6. Funciones y responsabilidades de manera formal



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Sobre si el personal administrativo y operativo que labora en el almacén Mega Lady Sport, tiene establecido de manera formal sus funciones y responsabilidades, el 37% de los encuestados indicaron que el personal administrativo y operativo que labora en la empresa si tiene establecido de manera formal sus funciones y responsabilidades y el 63% restante indicaron que el personal administrativo y operativo que labora en la empresa no tiene establecido de manera formal sus funciones y responsabilidades.

7 ¿Considera usted que la capacidad que tiene la bodega es la adecuada para almacenar los materiales del Almacén Lady Sport?

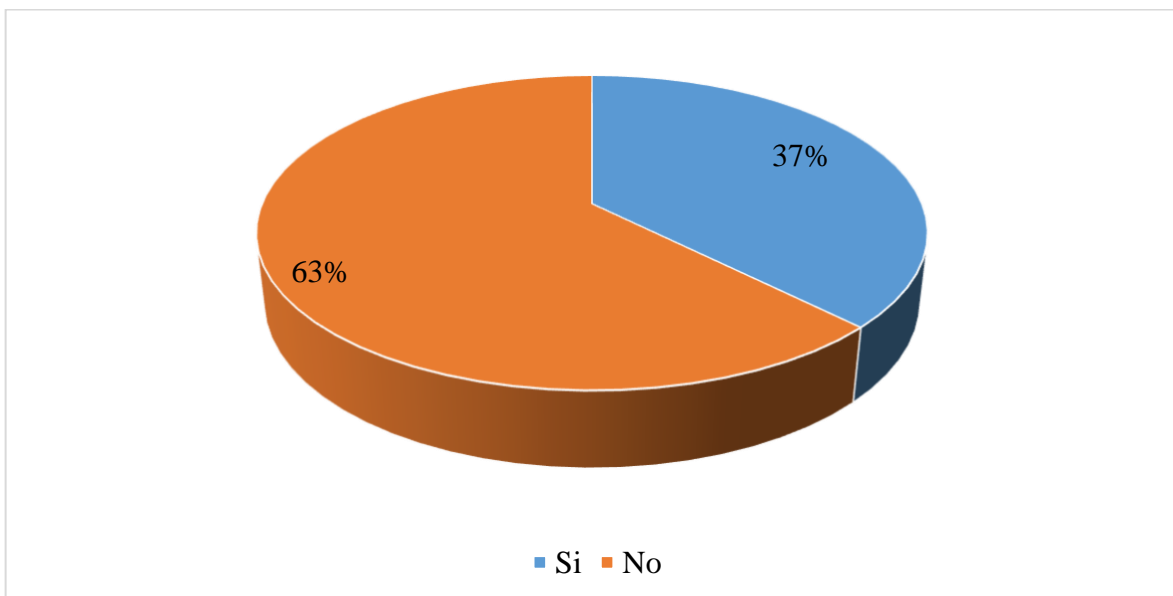
Tabla 18. Capacidad adecuada de bodega

Opciones	Frecuencia	%
Si	8	37
No	15	63
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 7. Capacidad adecuada de bodega



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Con respecto a si el personal administrativo y operativo que labora la empresa considera si la capacidad que tiene la bodega es la adecuada para almacenar los materiales del almacén Mega Lady Sport, el 37% de los encuestados indicaron que si consideran que la capacidad que tiene la bodega es la adecuada para almacenar los materiales del almacén y el 63% restante indicaron que no consideran que la capacidad que tiene la bodega es la adecuada para almacenar los materiales.

8. ¿Se cometen con frecuencia errores en los diferentes departamentos que forman parte de la empresa?

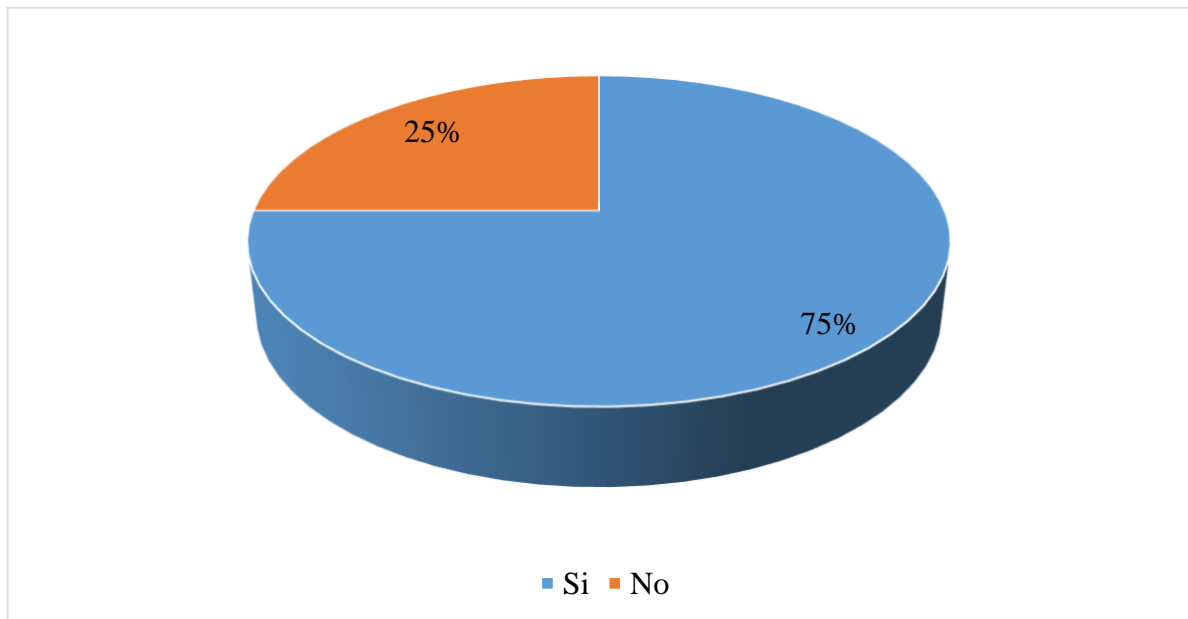
Tabla 19. Cometimiento de errores en departamentos de la empresa

Opciones	Frecuencia	%
Si	16	75
No	7	25
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 8. Cometimiento de errores en departamentos de la empresa



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

En referencia a si el personal administrativo y operativo que labora la empresa cometen con frecuencia errores en los diferentes departamentos que forman parte de la misma, el 75% de los encuestados indicaron que si se cometen con frecuencia errores en los diferentes departamentos que forman parte de la misma y el 25% restante indicaron que no se cometen con frecuencia errores en los diferentes departamentos que forman parte del almacén.

9. ¿Se realiza la debida retroalimentación en cada uno de los departamentos de la empresa cuando se detecta una inconsistencia?

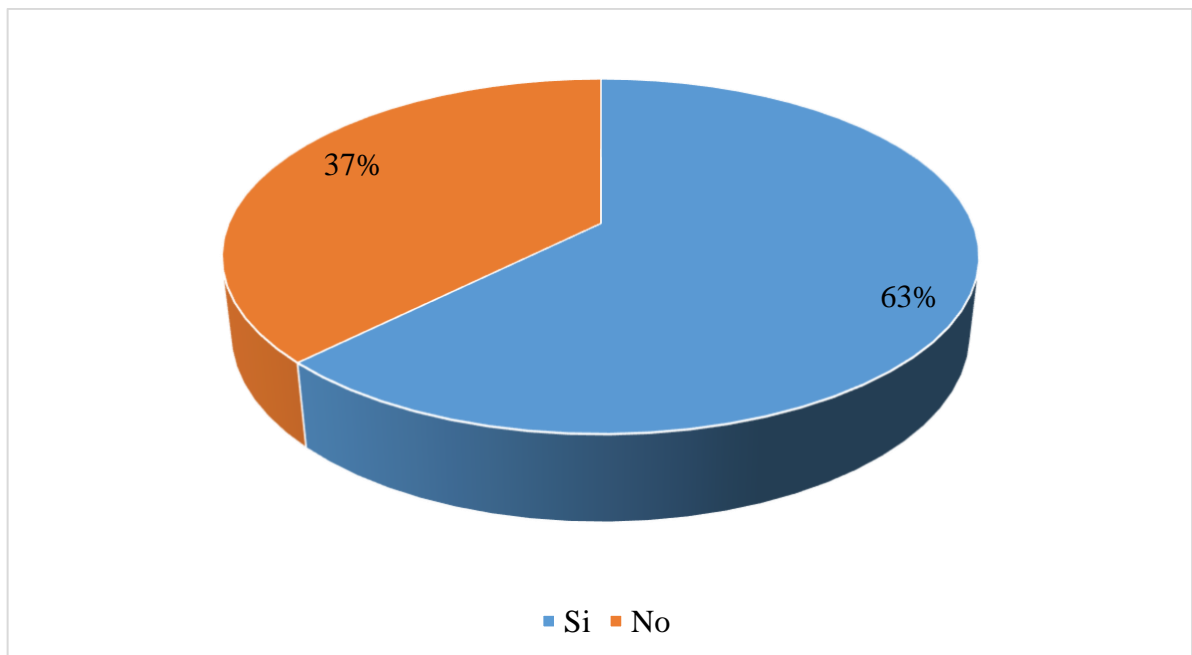
Tabla 8. Retroalimentación en departamentos de la empresa

Opciones	Frecuencia	%
Si	15	63
No	8	37
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 9. Retroalimentación en departamentos de la empresa



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Sobre si se realiza la debida retroalimentación en cada uno de los departamentos del almacén Mega Lady Sport cuando se detecta una inconsistencia, el 63% de los encuestados indicaron que si se realiza la debida retroalimentación en cada uno de los departamentos del almacén y el 37% restante indicaron que no se realiza la debida retroalimentación en cada uno de los departamentos de la empresa cuando se detecta una inconsistencia.

10. ¿La gerencia solicita informes sobre las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos de la empresa?

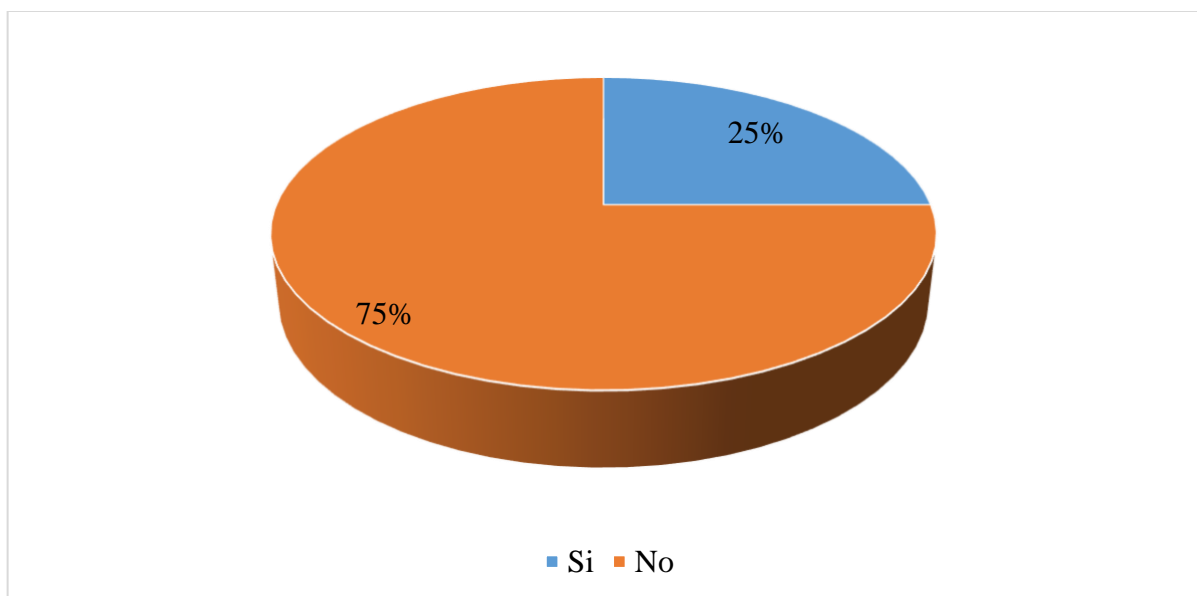
Tabla 21. Informes actividades solicitados por gerencia

Opciones	Frecuencia	%
Si	7	25
No	16	75
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 10. Informes actividades solicitados por gerencia



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Con respecto a si la gerencia solicita informes sobre las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos de la empresa, el 25% de los encuestados indicaron que la gerencia si solicita informes sobre las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos del almacén y el 75% restante indicaron que la gerencia no solicita informes sobre las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos.

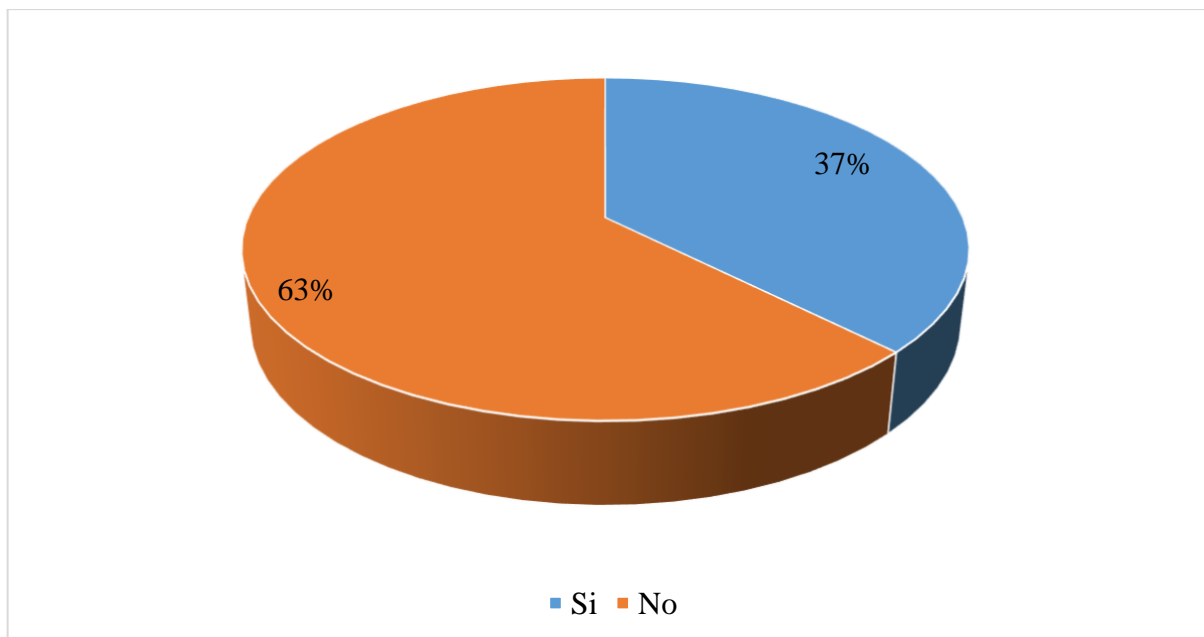
11. ¿Se han establecido políticas y procedimientos en cada uno de los departamentos que forman parte de la empresa?

Tabla 22. Políticas y procedimientos departamentos de la empresa

Categoría	Frecuencia	%
Si	8	37
No	15	63
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport
Elaborado por: Las autoras

Gráfico 11. Políticas y procedimientos departamentos de la empresa



Fuente: Almacén Mega Lady Sport
Elaborado por: Las autoras

Análisis

En referencia a si se han establecido políticas y procedimientos en cada uno de los departamentos que forman parte del almacén Mega Lady Sport, el 37% de los encuestados indicaron que si se han establecido políticas y procedimientos en cada uno de los departamentos y el 63% restante indicaron que no se han establecido políticas y procedimientos en cada uno de los departamentos que forman parte del almacén.

12. ¿Considera usted que la implementación de un manual de funciones y procedimientos ayudará a controlar las actividades que se realizan dentro de la empresa?

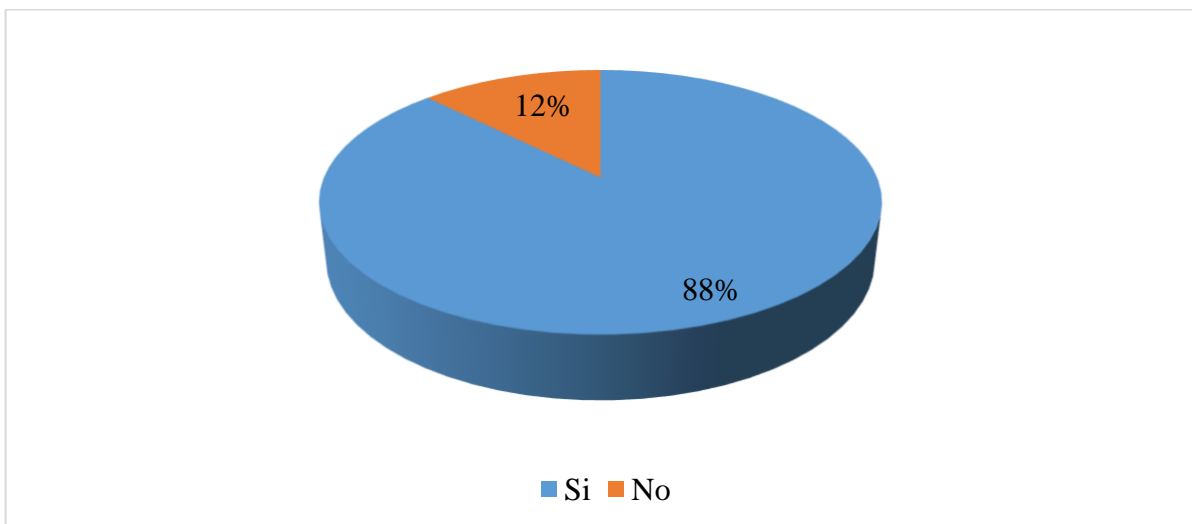
Tabla 23. Implementación manual funciones y procedimientos

Categoría	Frecuencia	%
Si	17	88
No	6	12
Total	23	100

Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 12. Implementación manual funciones y procedimientos



Fuente: Almacén Mega Lady Sport

Elaborado por: Las autoras

Análisis

Sobre si el personal administrativo y operativo que labora la empresa considera que la implementación de un manual de funciones y procedimientos ayudará a controlar las actividades que se realizan dentro del almacén Mega Lady Sport, el 88% del personal administrativo y operativo que labora si ayudará a controlar las actividades que se realizan dentro del almacén y el 1% restante indicaron que no considera que la implementación de un manual de funciones y procedimientos ayudará a controlar las actividades que se realizan dentro del almacén.

11.1.3.1. Análisis de resultados de la encuesta

Basado a los resultados obtenidos de la encuesta realizada a **los** empleados que laboran en el almacén Mega Lady Sport indican que no se realizan evaluaciones de desempeño frecuentes, esto sugiere que hay una falta de evaluación sistemática del desempeño del personal en el almacén, lo que podría afectar la eficiencia y productividad del equipo. Por otra parte, dentro de la implementación de cambios para beneficios de la rentabilidad, es alentador ver que la mayoría percibe que se han llevado a cabo medidas para mejorar la rentabilidad.


Además, se pudo identificar que el almacén no cuenta con una adecuada distribución del personal administrativo y operativo, esto puede indicar la necesidad de una mejor asignación de funciones y responsabilidades dentro de la empresa. Con respecto a la encuesta una gran mayoría indican si existen errores que con frecuencia se producen en diferentes departamentos y esto puede ser una señal de que es necesario mejorar los procesos internos y la capacitación del personal para reducir los errores.

Por otro lado, dentro de la retroalimentación ante inconsistencias es positivo ver que la mayoría indica que, si se brindan, pero aún hay margen para mejorar en este aspecto. La falta de políticas y procedimientos puede llevar a inconsistencias en la ejecución de tareas y procesos, lo que podría afectar la calidad del trabajo, los resultados indican que la falta de políticas y procedimientos en algunos departamentos del almacén Mega Lady Sport es un área de mejora importante. El establecimiento de directrices claras y su comunicación efectiva puede contribuir a una operación más eficiente y coherente en el almacén.

Por último, los resultados de la encuesta muestran que el almacén Mega Lady Sport enfrenta algunos desafíos en áreas como la evaluación del desempeño, la asignación de funciones adecuadas, la reducción de errores y la retroalimentación. Estos resultados pueden ser útiles para que el almacén tome medidas para mejorar su eficiencia operativa, aumentar la rentabilidad y fortalecer la comunicación interna.


11.2. Objetivo 2: Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permita el cálculo de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa

11.2.1. Fases de auditoría de gestión aplicada al Almacén Mega Lady Sport

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 1/1
			Pt: P.A
			Marca: ✓
			Fecha: 5/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
HOJA DE ÍNDICES			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB	Programa de auditoría Fase I		
AB-1	Oficio dirigido al gerente del Almacén Lady Sport		
AB-2	Oficio de contestación gerente del Almacén Lady Sport		
AB-3	Marcas de auditoría		
AB-4	Visita preliminar a la empresa		
AB-5	Información preliminar de empresa		
AB-6	Análisis FODA		
FASE II: PLANIFICACIÓN			
REF	CONTENIDO		
AC	Programa de auditoría Fase II		
AC-1	Evaluación componentes Control Interno		
AC-2	Ponderación de Riesgos componentes Control Interno		
AC-3	Matriz Riesgo de Auditoría		
AC-4	Informe de Control Interno		
FASE III: EJECUCIÓN			
REF	CONTENIDO		
AD	Programa de auditoría Fase III		
AD-1	Indicadores de Gestión		
AD-2	Hoja de Hallazgos		
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
REF	CONTENIDO		
AE	Programa de auditoría Fase IV		
AE-1	Informe auditoría de gestión		
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	

NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría



11.2.1. FASE I

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 1/12
				Pt: F.I
				Marca: ✓
				Fecha: 5/05/2023
				NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.				
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR				
Objetivo: Efectuar la visita correspondiente en el Almacén Mega Lady Sport, con el fin de recopilar información relevante para la realización la Auditoría de Gestión.				
Nº	ACTIVIDADES	REFERENCIA	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Se elaboró carta dirigida a la Gerente del Almacén Mega Lady Sport, para que autorice la realización de la auditoría	AB-1	YQ / RT	
2	Se receiptó carta aprobada por la Gerente del Almacén Mega Lady Sport, autorizando la realización de la auditoría	AB-2	YQ / RT	
3	Se realizó visita preliminar a el Almacén Mega Lady Sport para recorrer y conocer sus instalaciones	AB-3	YQ / RT	
4	Se receiptó información preliminar de la empresa relacionada a su misión, visión, logo, valores institucionales y organigrama	AB-4	YQ / RT	
5	Se adjunta realización del Análisis FODA	AB-5	YQ / RT	
✓ Revisado o verificado		Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	




NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 2/12
			Pt: F.I
			Marca: ©
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-1	Oficio dirigido al gerente del Almacén Lady Sport		
<p>La Maná 15 de Mayo del 2023</p> <p>Sra. Rosa Naranjo GERENTE ALMACÉN MEGA LADY SPORTS. Presente</p> <p>Solicitamos a usted en calidad de estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, extensión La Maná, se nos pueda conceder la correspondiente autorización para realizar una Auditoría de Gestión en la entidad que usted gerencia, con el propósito de desarrollar nuestro proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022”</p> <p>Por la atención que dé a la presente les anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> Quishpe Cruz Yosselin Yamilex C. I.: 120772736-1 </div> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> Tuarez Chila Roxana Anahí C.I.: 050367949-0 </div> </div>			
© Eficiencia examinada	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	


NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 3/12
			Pt: F.I
			Marca: ©
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-2	Oficio de contestación gerente del Almacén Lady Sport		
<p>La Maná 18 de Mayo del 2023</p> <p>Srtas. Quishpe Cruz Yosselin Yamilex Tuarez Chila Roxana Anahí ESTUDIANTES UTC Extensión La Maná Presente</p> <p>En respuesta a su oficio con fecha 15 de mayo del presente año, por medio de la presente informo a ustedes que se autoriza la realización de su proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022”, para lo cual se les facilitará toda la información que requieran al respecto.</p> <p>Por la atención que dé a la presente, nos despedimos cordialmente.</p> <p>Atentamente,</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> </div> <p>Ing. Rosa Naranjo Gerente</p>			
© Eficiencia examinada	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	


NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 4/12
		Pt: F.I
		Marca: ®
		Fecha: 15/05/2023
		NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.		
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
AB-3	Visita preliminar a la empresa	
<p>La Maná 5 de Junio del 2023</p> <p>El día 1 de Junio del año 2023, se visitó las instalaciones del almacén Mega Lady Sport, con la debida autorización de la Gerente, Ing. Rosa Naranjo, en donde se pudo observar los siguientes puntos importantes para el trabajo a desarrollar:</p> <p>El Almacén Mega Lady Sport cuenta con una gran infraestructura, la cual está debidamente distribuida para el correcto funcionamiento de las diversas secciones que forman parte de la empresa.</p> <p>En este sector de la empresa se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El área de atención al cliente, que está debidamente equipada con recursos como un espacio amplio y adecuado para poder atender a los clientes. - El área de bodega, en la cual laboran las personas que se encargan de la entrega y recepción de los diferentes productos que oferta el almacén Mega Lady Sport - Otros espacios destinados para el cumplimiento de las actividades que se desarrollan a diario en la entidad <p>Atentamente,</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Quishpe Cruz Yosselin Yamilex C. I.: 120772736-1 </div> <div style="text-align: center;">  Tuarez Chila Roxana Anahí C.I.: 050367949-0 </div> </div>		
® Realizado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 5/12																																
		Pt: F.I																																
		Marca: √																																
		Fecha: 15/05/2023																																
		NIA: 300																																
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																		
MARCAS DE AUDITORÍA A UTILIZARSE																																		
<p>A continuación, se adjuntan las marcas de auditoría que se van a utilizar en la aplicación de la auditoría de gestión a el almacén Mega Lady Sport.</p>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th style="text-align: center;">MARCAS</th> <th style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">@</td><td>Notas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Σ</td><td>Suma</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">√</td><td>Revisado o verificado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">⊘</td><td>Hallazgo de auditoría</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">//</td><td>Duplicidad de Funciones</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">O</td><td>No hay documentación de respaldo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">¢</td><td>Expedientes desactualizados</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Δ</td><td>Inexistencia de manuales</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">D</td><td>Documentos mal estructurados</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">~</td><td>Falta de proceso</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Ω</td><td>Sustento con evidencia</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">©</td><td>Eficiencia examinada</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">®</td><td>Realizado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">¥</td><td>Proceso inspeccionado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">></td><td>Seguimiento o rastreo de una actividad</td></tr> </tbody> </table>			MARCAS	SIGNIFICADO	@	Notas	Σ	Suma	√	Revisado o verificado	⊘	Hallazgo de auditoría	//	Duplicidad de Funciones	O	No hay documentación de respaldo	¢	Expedientes desactualizados	Δ	Inexistencia de manuales	D	Documentos mal estructurados	~	Falta de proceso	Ω	Sustento con evidencia	©	Eficiencia examinada	®	Realizado	¥	Proceso inspeccionado	>	Seguimiento o rastreo de una actividad
MARCAS	SIGNIFICADO																																	
@	Notas																																	
Σ	Suma																																	
√	Revisado o verificado																																	
⊘	Hallazgo de auditoría																																	
//	Duplicidad de Funciones																																	
O	No hay documentación de respaldo																																	
¢	Expedientes desactualizados																																	
Δ	Inexistencia de manuales																																	
D	Documentos mal estructurados																																	
~	Falta de proceso																																	
Ω	Sustento con evidencia																																	
©	Eficiencia examinada																																	
®	Realizado																																	
¥	Proceso inspeccionado																																	
>	Seguimiento o rastreo de una actividad																																	
√ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																


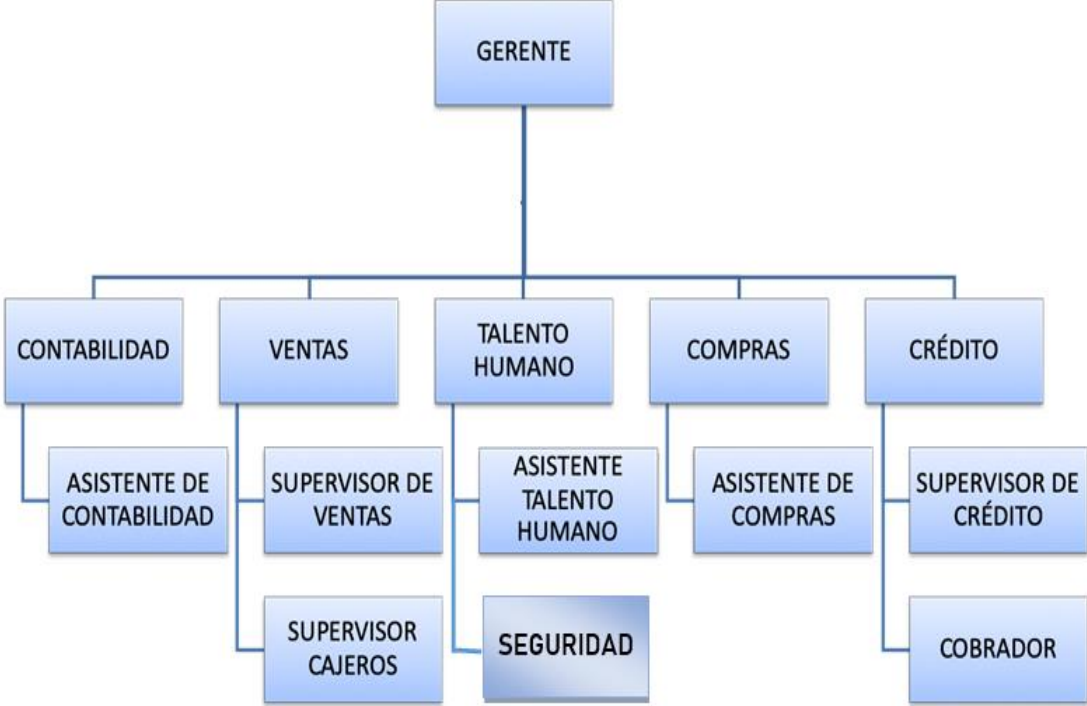
NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 6/12
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.I
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: ✓
	RUC: 0591741268001		Fecha: 15/05/2023
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-4	Información preliminar de empresa		
ANTECEDENTES			
<p>Mega Lady Sport S.A., es una empresa que se dedica a la venta de ropa nacional e importada para damas, caballeros y niños, carteras, zapatos, accesorios varios, etc., iniciando sus actividades en el año 1997 en el cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, su propietaria es la Ing. Rosa Naranjo Gordon</p>			
MISIÓN			
<p>Somos una empresa que siempre este pendiente de las necesidades cambiantes del mercado de moda, buscando siempre nuevas marcas y modelos actuales, novedades con el fin de cumplir las expectativas de nuestros clientes</p>			
VISIÓN			
<p>Ser una organización confiable e innovadora en la comercialización de productos nacionales e importados.</p>			
VALORES			
<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Honradez • Responsabilidad, • Amabilidad • Trabajo en equipo 			
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA

NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 7/12
			Pt: F.I
			Marca: ✓
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-4	Información preliminar de empresa		
PRINCIPIOS			
<p>1. El Almacén Mega Lady Sport, es una empresa ética y quienes laboran en ella son personas con valores éticos, los cuales se demuestran con sus acciones (Honradez, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Lealtad, Sinceridad, otros)</p> <p>2. Somos transparentes en cada una de nuestras acciones.</p> <p>3. Respaldamos a nuestros clientes, les generamos confianza, les generamos relaciones de valor, les entregamos un buen servicio, les asesoramos, les entregamos productos de calidad, les damos una respuesta adecuada, los valoramos, los escuchamos, les hacemos sentir importantes.</p> <p>4. Estamos comprometidos con el cliente interno, lo valoramos, lo apoyamos, lo tenemos en cuenta, lo facultamos, le enseñamos a actuar con responsabilidad, lo capacitamos, lo formamos como empresario.</p> <p>5. Somos una empresa de ejemplo, comprometida en dejar huella, diferente, con prioridad en las personas, soñando en un mundo mejor para todos y trabajamos en esa dirección.</p> <p>6. Cada una de las personas que laboramos en la empresa, adquirimos conocimiento continuo, lo que nos hace adaptarnos al entorno de una manera creativa, flexible y dinámica.</p> <p>7. Apoyamos a la comunidad en labor cívica y social.</p> <p>8. Trabajamos constantemente e incansablemente para alcanzar nuestros propósitos.</p>			
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	

NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 8/12
			Pt: F.I
			Marca: ✓
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-4	Información preliminar de empresa		
<p>ORGANIGRAMA ALMACÉN MEGA LADY SPORT</p> <p>Figura 2. Organigrama</p>  <pre> graph TD GERENTE[GERENTE] --- CONTABILIDAD[CONTABILIDAD] GERENTE --- VENTAS[VENTAS] GERENTE --- TALENTO_HUMANO[TALENTO HUMANO] GERENTE --- COMPRAS[COMPRAS] GERENTE --- CREDITO[CRÉDITO] CONTABILIDAD --- ASISTENTE_CONTABILIDAD[ASISTENTE DE CONTABILIDAD] VENTAS --- SUPERVISOR_VENTAS[SUPERVISOR DE VENTAS] SUPERVISOR_VENTAS --- SUPERVISOR_CAJEROS[SUPERVISOR CAJEROS] TALENTO_HUMANO --- ASISTENTE_TALENTO_HUMANO[ASISTENTE TALENTO HUMANO] ASISTENTE_TALENTO_HUMANO --- SEGURIDAD[SEGURIDAD] COMPRAS --- ASISTENTE_COMPRAS[ASISTENTE DE COMPRAS] CREDITO --- SUPERVISOR_CREDITO[SUPERVISOR DE CRÉDITO] SUPERVISOR_CREDITO --- COBRADOR[COBRADOR] </pre>			
Fuente: Investigación			
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 9/12
			Pt: F.I
			Marca: ✓
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-4	Información preliminar de empresa		
ANÁLISIS FODA ALMACÉN MEGA LADY SPORTS			
FACTORES INTERNOS			
FORTALEZAS <ul style="list-style-type: none"> • Empresa en expansión • Buena atención al cliente • Amplias instalaciones • Precios justos y competitivos en el mercado 		DEBILIDADES <ul style="list-style-type: none"> • No se ha realizado una Auditoría de Gestión • No hay un Manual de políticas, funciones y procedimientos • No se han aplicado indicadores de gestión • Los empleados del Almacén Lady Sport no han sido notificados de manera formal sobre las funciones y responsabilidades que deben realizar a diario en la empresa 	
FACTORES EXTERNOS			
OPORTUNIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Realización de Auditoría de Gestión • Implementación de Manual de políticas, funciones y procedimientos • Aplicación de indicadores de gestión • Aumento de rentabilidad de la empresa 		AMENAZAS <ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la delincuencia • Desastres naturales • Altos impuestos • Inestabilidad política 	
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA


NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría

	Almacén Mega Lady Sport				Pág. 10/12	
	Propietaria: Rosa Naranjo				Pt: F.I	
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia				Marca: ✓	
	RUC: 0591741268001				Fecha: 15/05/2023	
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				NIA: 300	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR						
REF	CONTENIDO					
AB-4	Información preliminar de empresa					
MATRIZ DE CORRELACIÓN FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES						
F	O	F1	F2	F3	F4	TOTAL
O1		5	3	1	3	12
O2		5	5	1	3	14
O3		5	3	1	1	10
O4		5	1	1	1	8
TOTAL		20	12	4	8	44
Análisis						
<p>La ponderación de la matriz de correlación fortalezas y oportunidades aplicada al Almacén Mega Lady Sport, se basa en lo siguiente: si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5, si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1 y si la fortaleza y las oportunidades tienen mediana relación = 3. De acuerdo a la ponderación obtenida la fortaleza 1 tiene relación con las 4 oportunidades, la fortaleza 2 tiene mediana relación con la oportunidad 3 y no tiene relación con la oportunidad 4, la fortaleza 3 no tiene relación con las 4 oportunidades, la fortaleza 4 tiene relación con la oportunidad 1 y 2, tiene mediana relación con la oportunidad 1 y 2 y no tiene relación con la oportunidad 3 y 4.</p>						
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT			Aprobado por: RAPA		

NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 11/12		
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.I		
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: ✓		
	RUC: 0591741268001		Fecha: 15/05/2023		
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 300		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.					
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR					
REF	CONTENIDO				
AB-4	Información preliminar de empresa				
MATRIZ DE CORRELACIÓN DEBILIDADES Y AMENAZAS					
A	D1	D2	D3	D4	TOTAL
D					
A1	1	1	1	1	4
A2	1	1	1	1	4
A3	1	1	3	3	8
A4	1	1	1	1	4
TOTAL	4	4	6	6	20
Análisis					
<p>La ponderación de la matriz de correlación debilidades y amenazas aplicada a el Almacén Lady Sport, se basa en lo siguiente: Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5, si la debilidad no tiene relación con la amenaza =1 y si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3. De acuerdo a la ponderación obtenida la debilidad 1 tiene relación con las 4 amenazas, la debilidad 2 no tiene relación con las 4 amenazas, la debilidad 3 no tiene relación con la amenaza 1, 2 y 4 y finalmente la debilidad 4 no tiene relación con las 4 amenazas.</p>					
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		

NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 12/12
			Pt: F.I
			Marca: ✓
			Fecha: 15/05/2023
			NIA: 300
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.			
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
REF	CONTENIDO		
AB-4	Información preliminar de empresa		
MATRIZ PRIORIZADA FODA			
CÓDIGO	VARIABLE		
FORTALEZAS			
F1	Empresa en expansión		
F2	Buena atención al cliente		
DEBILIDADES			
D3	No se han aplicado indicadores de gestión		
D4	No se han aplicado indicadores de rentabilidad		
OPORTUNIDADES			
O1	Realización de Auditoría de Gestión		
O2	Implementación de Manual de políticas, funciones y procedimientos		
AMENAZAS			
A2	Desastres naturales		
A3	Altos impuestos		
Análisis			
De acuerdo a los resultados obtenidos en la matriz de correlación fortalezas y oportunidades y de la matriz de correlación debilidades y amenazas aplicada a el almacén Mega Lady Sport, las fortalezas con mayor ponderación fueron la fortaleza 1 y 2, la debilidad 3 y 4, las oportunidades 1 y 2 y las amenazas 2 y 3.			
✓ Revisado o verificado	Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA


NIA 300: Responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría


11.2.2. FASE II


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 1/17	
			Pt: F.II	
			Marca: ✓	
			Fecha: 5/06/2023	
		NIA: 400		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A..				
FASE II: PLANIFICACIÓN				
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar el control interno de la auditoria Gestión. • Definir y clasificar los riesgos de la auditoria Gestión. • Examinar los hallazgos de auditoría Gestión. 				
Nº	ACTIVIDADES	REFERENCIA	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Se aplicó cuestionarios de Control Interno en base a los componentes de COSO I, los cuales se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de riesgos • Actividades de Control • Información y comunicación • Supervisión y Monitoreo 	AC-1	YQ / RT	
2	Se procedió a la ponderación del riesgo inherente, riesgo de detección y riesgo de auditoría	AC-2	YQ / RT	
3	Se procedió a la realización del informe de Control Interno en base a los resultados obtenidos de los 5 componentes aplicados	AC-3	YQ / RT	
✓ Revisado o verificado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA


NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				Pág. 2/17	
					Pt: F.II	
					Marca: ®	
					Fecha: 5/06/2023	
				NIA: 400		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE II: PLANIFICACIÓN						
AMBIENTE DE CONTROL						
Objetivos:						
Analizar las deficiencias del ambiente de control del Almacén Lady Sport						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Puntaje	Calif.	
1	¿Se motiva al personal que labore de acuerdo a la misión y visión del almacén?	X		23	23	
2	¿Los empleados se esfuerzan en su trato diario con clientes, en la aplicación de los principios que forman parte del almacén?	X		23	23	
3	¿El almacén cuenta con una estructura organizacional claramente definida?	X		23	23	
4	¿El almacén tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos?		X	23	0	Se verificó que el almacén no tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos H1
5	¿La gerencia realiza reuniones frecuentes con el personal para conocer alguna inconformidad que se haya presentado?	X		23	23	
TOTAL				Σ 115	Σ 92	
® Realizado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 3/17 Pt: F.II Marca: ¥ Fecha: 5/06/2023 NIA: 400																		
	ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																			
	FASE II: PLANIFICACIÓN																			
	ANÁLISIS DE RIESGO COMPONENTE COSO I AMBIENTE DE CONTROL																			
	Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Calificación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">CT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">92</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Ponderación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">PT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">115</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Confianza: CT/PT x 100</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NC=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">80%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Riesgo: 100 – NC</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NR=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table>			Calificación Total	CT=	92	Ponderación Total	PT=	115	Nivel de Confianza: CT/PT x 100	NC=	80%	Nivel de Riesgo: 100 – NC	NR=	20%			ALTO - BAJO			
Calificación Total	CT=	92																		
Ponderación Total	PT=	115																		
Nivel de Confianza: CT/PT x 100	NC=	80%																		
Nivel de Riesgo: 100 – NC	NR=	20%																		
		ALTO - BAJO																		
Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">15% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">85% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">49% - 25%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO																				
Análisis e interpretación																				
<p>Se procedió a calcular el nivel de confianza del cuestionario de control interno correspondiente al componente Ambiente de Control, dividiendo el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 80% el mismo que está en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 20%, el mismo que se ubica en el rango de BAJO.</p>																				
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																		


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				Pág. 4/17	
					Pt: F.II	
					Marca: ®	
					Fecha: 5/06/2023	
				NIA: 400		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE II: PLANIFICACIÓN						
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
Objetivos:						
Analizar las deficiencias de la evaluación de riesgos del Almacén Mega Lady Sport						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Puntaje	Calif.	
1	¿El almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones?		X	23	18	El almacén existe poca organización y planificación para la aplicación de indicadores de gestión H2
2	¿Existen mecanismos previamente definidos para identificar los riesgos que pueden afectar al área administrativa del almacén?	X		23	23	
3	¿El personal administrativo que cuenta con el conocimiento y la experiencia necesaria para el desempeño laboral?	X		23	23	
4	¿Los controles que ha implementado la gerencia funcionan adecuadamente en el área administrativa?	X		23	23	
5	¿Considera necesario la ejecución de una auditoria de gestión para la toma de decisiones dentro del almacén?	X		23	23	
TOTAL				Σ 115	Σ 110	
® Realizado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 5/17																																	
		Pt: F.II																																	
		Marca: ¥																																	
		Fecha: 5/06/2023																																	
		NIA: 400																																	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																			
FASE II: PLANIFICACIÓN																																			
ANÁLISIS DE RIESGO COMPONENTE COSO I EVALUACIÓN DE RIESGOS																																			
<p>Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1"> <tr> <td>Calificación Total</td> <td>CT=</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>Ponderación Total</td> <td>PT=</td> <td>115</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Confianza: CT/PT x 100</td> <td>NC=</td> <td>96%</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Riesgo: 100 – NC</td> <td>NR=</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table> <p>Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">BAJO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ALTO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>			Calificación Total	CT=	110	Ponderación Total	PT=	115	Nivel de Confianza: CT/PT x 100	NC=	96%	Nivel de Riesgo: 100 – NC	NR=	4%			ALTO - BAJO	NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
Calificación Total	CT=	110																																	
Ponderación Total	PT=	115																																	
Nivel de Confianza: CT/PT x 100	NC=	96%																																	
Nivel de Riesgo: 100 – NC	NR=	4%																																	
		ALTO - BAJO																																	
NIVEL DE CONFIANZA																																			
BAJO	MODERADO	ALTO																																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																																	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																																	
ALTO	MODERADO	BAJO																																	
NIVEL DE RIESGO																																			
<p>Análisis e interpretación</p> <p>Para el cálculo del nivel de confianza del cuestionario de control interno correspondiente al componente Evaluación de Riesgos, se procedió a dividir el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 96% el mismo que está en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 4%, el mismo que se ubica en el rango de BAJO.</p>																																			
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																	

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				Pág. 6/17	
					Pt: F.II	
					Marca: ®	
					Fecha: 5/06/2023	
					NIA: 400	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE II: PLANIFICACIÓN						
ACTIVIDADES DE CONTROL						
Objetivos:						
Analizar las deficiencias de las actividades de control del Almacén Mega Lady Sport						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Puntaje	Calif.	
1	¿La gerencia ha establecido actividades de control en cada uno de los departamentos que forman parte del almacén?	X		23	23	
2	¿En el almacén Mega Lady Sport coordina las funciones y actividades del personal administrativo?		X	23	18	Pocas personas coordinan las funciones y actividades dentro del almacén H3
3	¿El almacén cuenta con un sistema de registro de ingreso y salida de los empleados?	X		23	23	
4	¿Se ha capacitado al personal sobre el manejo correcto del área administrativa del almacén?	X		23	23	
5	¿Se evalúa al personal administrativo de acuerdo a su desempeño sobre las labores que realizan a diario en el almacén?	X		23	23	
TOTAL				Σ 115	Σ 110	
® Realizado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 7/17																																	
		Pt: F.II																																	
		Marca: ¥																																	
		Fecha: 5/06/2023																																	
		NIA: 400																																	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																			
FASE II: PLANIFICACIÓN																																			
ANÁLISIS DE RIESGO COMPONENTE COSO I ACTIVIDADES DE CONTROL																																			
<p>Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Calificación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">CT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">110</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Ponderación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">PT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">115</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NC=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">96%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NR=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">4%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: #f4cccc;"> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">15% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">85% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">49% - 25%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> </tr> <tr style="background-color: #f4cccc;"> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>			Calificación Total	CT=	110	Ponderación Total	PT=	115	Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	96%	Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	4%	ALTO - BAJO			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
Calificación Total	CT=	110																																	
Ponderación Total	PT=	115																																	
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	96%																																	
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	4%																																	
ALTO - BAJO																																			
NIVEL DE CONFIANZA																																			
BAJO	MODERADO	ALTO																																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																																	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																																	
ALTO	MODERADO	BAJO																																	
NIVEL DE RIESGO																																			
<p>Análisis e interpretación</p> <p>Se procedió a calcular el nivel de confianza del cuestionario de control interno correspondiente al componente Actividades de Control, dividiendo el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 96% el mismo que está en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 4%, el mismo que se ubica en el rango de BAJO.</p>																																			
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																	


	Almacén Mega Lady Sport				Pág. 8/17	
	Propietaria: Rosa Naranjo				Pt: F.II	
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia				Marca: ®	
	RUC: 0591741268001				Fecha: 5/06/2023	
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				NIA: 400	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE II: PLANIFICACIÓN						
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Objetivos:						
Analizar las deficiencias de información y comunicación del Almacén Mega Lady Sport						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Puntaje	Calif.	
1	¿Existe comunicación adecuada del personal en todas las áreas del almacén Mega Lady Sport?		X	23	19	El personal no tiene una adecuada comunicación dentro del almacén H4
2	¿La información que se genera en el área administrativa del almacén es debidamente custodiada por el personal responsable de la misma?	X		23	23	
3	¿Se realizan reuniones frecuentes por parte de la gerencia, para informar al área administrativa sobre la situación actual del almacén?	X		23	23	
4	¿El sistema informático del almacén Mega Lady Sport suministra información debidamente detallada para la toma de decisiones?	X		23	23	
5	¿Se evalúan los resultados obtenidos de la gestión realizada por gerencia?	X		23	23	
TOTAL				Σ 115	Σ 111	
® Realizado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 9/17																																	
		Pt: F.II																																	
		Marca: ¥																																	
		Fecha: 5/06/2023																																	
		NIA: 400																																	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																			
FASE II: PLANIFICACIÓN																																			
ANÁLISIS DE RIESGO COMPONENTE COSO I INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																																			
<p>Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Calificación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">CT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">111</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Ponderación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">PT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">115</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NC=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">97%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NR=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">3%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">15% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">85% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">49% - 25%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>			Calificación Total	CT=	111	Ponderación Total	PT=	115	Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	97%	Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	3%	ALTO - BAJO			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
Calificación Total	CT=	111																																	
Ponderación Total	PT=	115																																	
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	97%																																	
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	3%																																	
ALTO - BAJO																																			
NIVEL DE CONFIANZA																																			
BAJO	MODERADO	ALTO																																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																																	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																																	
ALTO	MODERADO	BAJO																																	
NIVEL DE RIESGO																																			
<p>Análisis e interpretación</p> <p>Para el cálculo del nivel de confianza del cuestionario de control interno correspondiente al componente Información y Comunicación, se procedió a dividir el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 97% ubicándose en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 3%, ubicándose en el rango de BAJO.</p>																																			
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																	


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo				Pág. 10/17	
					Pt: F.II	
					Marca: ®	
					Fecha: 5/06/2023	
				NIA: 400		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.						
FASE II: PLANIFICACIÓN						
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
Objetivos:						
Analizar las deficiencias de supervisión y monitoreo del Almacén Mega Lady Sport						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Puntaje	Calif.	
1	¿Los responsables del área administrativa supervisan los recursos financieros del almacén?	X		23	23	
2	¿El personal administrativo que forman parte del almacén emiten informes mensuales de sus actividades a la gerencia?	X		23	23	
3	¿Se da seguimiento por parte de gerencia en solucionar los problemas administrativos que se presentan a diario en el almacén?	X		23	23	
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación para todo el personal del almacén?	X		23	23	
5	¿La gerencia supervisa las actividades que se realizan en cada una de las áreas que forman parte del almacén?		X	23	21	Un cierto número de personas realiza supervisión continua H5
TOTAL				Σ 115	Σ 113	
® Realizado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		


NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 11/17																																	
		Pt: F.II																																	
		Marca: ¥																																	
		Fecha: 5/06/2023																																	
		NIA: 400																																	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																			
FASE II: PLANIFICACIÓN																																			
ANÁLISIS DE RIESGO COMPONENTE COSO I SUPERVISIÓN Y MONITOREO																																			
<p>Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Calificación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">CT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">113</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Ponderación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">PT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">115</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NC=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">98%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NR=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">2%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">15% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">85% - 50%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">49% - 25%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">ALTO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">MODERADO</td> <td style="background-color: #f4cccc;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4cccc;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>			Calificación Total	CT=	113	Ponderación Total	PT=	115	Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	98%	Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	2%	ALTO - BAJO			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
Calificación Total	CT=	113																																	
Ponderación Total	PT=	115																																	
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	98%																																	
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	2%																																	
ALTO - BAJO																																			
NIVEL DE CONFIANZA																																			
BAJO	MODERADO	ALTO																																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																																	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																																	
ALTO	MODERADO	BAJO																																	
NIVEL DE RIESGO																																			
<p>Análisis e interpretación</p> <p>Se procedió a calcular el nivel de confianza del cuestionario de control interno correspondiente al componente Supervisión y Control, se procedió a dividir el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 98% el mismo que está en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 2%, el mismo que se ubica en el rango de BAJO.</p>																																			
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																	

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 12/17																		
		Pt: F.II																		
		Marca: ¥																		
		Fecha: 5/06/2023																		
		NIA: 400																		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																				
FASE II: PLANIFICACIÓN																				
MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO																				
Componentes	Ponderación total	Calificación total																		
Ambiente de control	115	92																		
Evaluación de riesgos	115	110																		
Actividades de control	115	110																		
Información y comunicación	115	111																		
Supervisión y Monitoreo	115	113																		
TOTAL	Σ 575	Σ 536																		
Determinación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																				
Valoración	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo																		
Ponderación Total (PT) = 575	NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$	NR= 100% - NC																		
Calificación Total (CT) = 536	NC= $\frac{536}{575} \times 100$	NR= 100% - 93%																		
Calificación Porcentual = 100%	NC= 93%	NR= 7%																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO																				
Análisis e interpretación																				
<p>La Matriz de confianza y riesgo contiene la ponderación total de todos los componentes de Control Interno COSO I, más la calificación total obtenida en cada uno de los componentes. Para el cálculo del nivel de confianza se procedió a dividir el total de la calificación total por la ponderación total obtenida cuyo resultado a continuación se procedió a multiplicar por 100, dando como resultado un nivel de confianza de 93% el mismo que está en el rango de ALTO, mientras que para el cálculo del nivel de riesgo se procedió a restar el valor porcentual total de 100 menos el nivel de confianza obtenido, dando como resultado un nivel de riesgo de 7%, el mismo que se ubica en el rango de BAJO.</p>																				
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																		


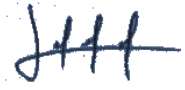

	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 13/17																					
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.II																					
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: ¥																					
	RUC: 0591741268001		Fecha: 5/06/2023																					
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 400																					
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																								
FASE II: PLANIFICACIÓN																								
MATRIZ RIESGO DE AUDITORÍA																								
Riesgo de control																								
Puntaje obtenido de los componentes de control interno																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Componentes</th> <th style="text-align: center;">Ponderación total</th> <th style="text-align: center;">Calificación total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambiente de control</td> <td style="text-align: center;">115</td> <td style="text-align: center;">92</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de riesgos</td> <td style="text-align: center;">115</td> <td style="text-align: center;">110</td> </tr> <tr> <td>Actividades de control</td> <td style="text-align: center;">115</td> <td style="text-align: center;">110</td> </tr> <tr> <td>Información y comunicación</td> <td style="text-align: center;">115</td> <td style="text-align: center;">111</td> </tr> <tr> <td>Supervisión y Monitoreo</td> <td style="text-align: center;">115</td> <td style="text-align: center;">113</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">Σ 575</td> <td style="text-align: center;">Σ 536</td> </tr> </tbody> </table>				Componentes	Ponderación total	Calificación total	Ambiente de control	115	92	Evaluación de riesgos	115	110	Actividades de control	115	110	Información y comunicación	115	111	Supervisión y Monitoreo	115	113	TOTAL	Σ 575	Σ 536
Componentes	Ponderación total	Calificación total																						
Ambiente de control	115	92																						
Evaluación de riesgos	115	110																						
Actividades de control	115	110																						
Información y comunicación	115	111																						
Supervisión y Monitoreo	115	113																						
TOTAL	Σ 575	Σ 536																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Valoración</th> <th style="text-align: center;">Nivel de Confianza</th> <th style="text-align: center;">Nivel de Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ponderación Total (PT) = 575</td> <td style="text-align: center;">NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$</td> <td style="text-align: center;">NR= 100% - NC</td> </tr> <tr> <td>Calificación Total (CT) = 536</td> <td style="text-align: center;">NC= $\frac{536}{575} \times 100$</td> <td style="text-align: center;">NR= 100% - 93%</td> </tr> <tr> <td>Calificación Porcentual = 100%</td> <td style="text-align: center;">NC= 93%</td> <td style="text-align: center;">NR= 7%</td> </tr> </tbody> </table>				Valoración	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Ponderación Total (PT) = 575	NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$	NR= 100% - NC	Calificación Total (CT) = 536	NC= $\frac{536}{575} \times 100$	NR= 100% - 93%	Calificación Porcentual = 100%	NC= 93%	NR= 7%									
Valoración	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo																						
Ponderación Total (PT) = 575	NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$	NR= 100% - NC																						
Calificación Total (CT) = 536	NC= $\frac{536}{575} \times 100$	NR= 100% - 93%																						
Calificación Porcentual = 100%	NC= 93%	NR= 7%																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO					
NIVEL DE CONFIANZA																								
BAJO	MODERADO	ALTO																						
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																						
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																						
ALTO	MODERADO	BAJO																						
NIVEL DE RIESGO																								
Análisis																								
De los componentes evaluados se encuentra un nivel de confianza alto de 93% mientras que el nivel de riesgo es Bajo con un 7%. El componente que evidenció mayor riesgo fue ambiente de control.																								
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																						

	Almacén Mega Lady Sport	Pág. 14/17																																										
	Propietaria: Rosa Naranjo	Pt: F.II																																										
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia	Marca: ¥																																										
	RUC: 0591741268001	Fecha: 5/06/2023																																										
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	NIA: 400																																										
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																																												
FASE II: PLANIFICACIÓN																																												
MATRIZ RIESGO DE AUDITORÍA																																												
<p>Riesgo inherente</p> <p>Para determinar el cálculo del riesgo inherente se toma en cuenta los factores de riesgos externos que amenazan al almacén.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">AMENAZAS</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> <th style="text-align: center;">CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Aumento de la delincuencia</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Desastres naturales</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Altos impuestos</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Inestabilidad política</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cálculo del riesgo inherente</p> <p>Riesgo inherente = Puntaje / Calificación</p> <p>Riesgo inherente = 14 / 20 = 0.70</p> <p>Riesgo inherente = Riesgo / Factor de riesgo x 100</p> <p>Riesgo inherente = 0.70 / 4 x 100 = 18%</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">BAJO</th> <th style="background-color: #f4a460;">MODERADO</th> <th style="background-color: #f4a460;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">15% - 50%</td> <td style="background-color: #f4a460;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #c8e6c9;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">85% - 50%</td> <td style="background-color: #f4a460;">49% - 25%</td> <td style="background-color: #c8e6c9;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">ALTO</th> <th style="background-color: #f4a460;">MODERADO</th> <th style="background-color: #f4a460;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table> <p>Análisis</p> <p>Conforme al riesgo establecido en los factores externos, se obtuvo un riesgo inherente Bajo de 18% es decir no es considerado un riesgo que afecte al almacén.</p>			N°	AMENAZAS	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	1	Aumento de la delincuencia	5	2	2	Desastres naturales	5	4	3	Altos impuestos	5	4	4	Inestabilidad política	5	4	Total		20	14	NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
N°	AMENAZAS	PUNTAJE	CALIFICACIÓN																																									
1	Aumento de la delincuencia	5	2																																									
2	Desastres naturales	5	4																																									
3	Altos impuestos	5	4																																									
4	Inestabilidad política	5	4																																									
Total		20	14																																									
NIVEL DE CONFIANZA																																												
BAJO	MODERADO	ALTO																																										
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																																										
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																																										
ALTO	MODERADO	BAJO																																										
NIVEL DE RIESGO																																												
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																																										


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 15/17																		
			Pt: F.II																		
			Marca: ¥																		
			Fecha: 5/06/2023																		
			NIA: 400																		
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.																					
FASE II: PLANIFICACIÓN																					
MATRIZ RIESGO DE AUDITORÍA																					
<p>Riesgo de Detección</p> <p>Conforme al examen evaluativo del Control Interno del Almacén Mega Lady Sport, en consecuencia, a lo resuelto se establece un riesgo de detección del 10%, por probables anomalías encontradas mediante la evaluación realizada.</p> <p>Riesgo de Auditoría</p> <p>Riesgo de Auditoría = Riesgo de Control x Riesgo Inherente x Riesgo de Detección x 100</p> <p>Riesgo de auditoría = 7 x 18 x 10</p> <p>Riesgo de auditoría = 0,07 x 0,18 x 0,10 x 100</p> <p>Riesgo de auditoría = 0,126 x 100</p> <p>Riesgo de auditoría = 13%</p>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">BAJO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ALTO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f4a460;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
ALTO	MODERADO	BAJO																			
NIVEL DE RIESGO																					
<p>Análisis</p> <p>El riesgo de auditoría realizada al almacén Mega Lady Sport, es de 13% lo cual indica un riesgo Bajo habiendo un mínimo riesgo de arrojar un criterio erróneo con respecto a la situación en que se encuentra la empresa en el entorno de la auditoría ejecutada.</p>																					
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																			

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 16/17
		Pt: F.II
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.		NIA: 265
FASE II: PLANIFICACIÓN		
INFORME DE CONTROL INTERNO		
<p>La Maná 15 de Mayo del 2023</p> <p>Ing. Rosa Naranjo GERENTE ALMACÉN MEGA LADY SPORT Presente</p> <p>Por medio de la presente informamos a usted los resultados de la evaluación de Control Interno realizada al almacén Mega Lady Sport, cuyos resultados obtenidos de acuerdo a cada uno de sus componentes se adjuntan a continuación:</p> <p><u>Ambiente de control</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se verificó que el Almacén Mega Lady Sport no tiene implementado un manual de funciones y procedimientos. <p>Recomendaciones</p> <p>Implementar un manual funciones y procedimientos para cada uno los departamentos que forman parte del Almacén Mega Lady Sport.</p> <p><u>Evaluación de riesgos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El almacén desconoce sobre los indicadores de gestión. <p>Recomendaciones</p> <p>Aplicar indicadores de gestión para que sean una herramienta fundamental en la administración del almacén la cual permitirá reconocer falencias y a su vez ayude a la toma de decisiones.</p> <p><u>Actividades de Control</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se observó que en el almacén no se ha establecido coordinación de funciones y actividades en cada uno de los departamentos que lo conforman. 		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 17/17 Pt: F.II Marca: ¥ Fecha: 5/06/2023 NIA: 265
	ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.	
	FASE II: PLANIFICACIÓN	
	INFORME DE CONTROL INTERNO	
<p>Recomendaciones Coordinar con gerencia la implementación de funciones y actividades de control en cada una de las áreas que forman parte del almacén Mega Lady Sport.</p> <p><u>Información y comunicación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El personal no tiene una adecuada comunicación dentro del almacén <p>Recomendaciones El almacén debe crear, establecer y mantener espacios e instrumentos que promuevan una comunicación abierta entre las diferentes áreas con el fin de mejorar el ambiente laboral.</p> <p><u>Supervisión y Monitoreo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se observó que la gerencia no realiza una continua supervisión a las diferentes áreas del almacén. <p>Recomendaciones Coordinar con gerencia en conjunto con empleados de confianza que laboran en cada uno de las áreas que forman parte del almacén Mega Lady Sport, la supervisión de las actividades que se realizan en cada de ellas.</p> <p>Por la atención que dé a la presente les anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos. Atentamente,</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Quishpe Cruz Yosselin Yamilex C. I.: 120772736-1 </div> <div style="text-align: center;">  Tuarez Chila Roxana Anahí C.I.: 050367949-0 </div> </div>		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


11.2.3 FASE III

	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 1/25
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.III
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: H
	RUC: 0591741268001		Fecha: 26/06/2023
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 500
FASE III: EJECUCIÓN			
TÍTULO: FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL ALMACÉN			
HALLAZGO N°1. AMBIENTE DE CONTROL. PREGUNTA 4.			
CONDICIÓN:			
El almacén no tiene un documento, ni especificado el manual de funciones y procedimientos de cada área y personal, aunque el personal si tiene claro sus actividades en relación a su función.			
CRITERIO:			
Según lo estipula las Normas de Control Interno 200-04 sobre la estructura organizativa, todas las empresas deben complementar su organización con un manual en el cual se debe establecer responsabilidades, acciones y cargos.			
CAUSA:			
No se ha definido un manual de funciones y procedimientos, puesto que, se ha venido trabajando según las actividades diarias y el área donde se aplique dicha actividad.			
EFFECTO:			
No hay documentación ni formalidad sobre las funciones y procedimientos del personal en el almacén.			
CONCLUSIÓN:			
Las actividades diarias se efectúan acorde a las experiencias adquiridas, no a un manual de funciones y procedimientos determinado por el almacén.			
RECOMENDACIÓN:			
Elaborar un manual de funciones y procedimientos donde se defina sus estatutos, con la finalidad de socializar las actividades de cada área al personal.			
H Hallazgo de auditoría	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	


NIA 500: Procedimientos para obtener evidencia de auditoría


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 2/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL ALMACÉN		
INDICADORES DE EFICACIA. HALLAZGO N°1		
Componente 1. Ambiente de control Hallazgo N°1. El almacén no tiene un documento, ni especificado el manual de funciones y procedimientos En referencia a la pregunta 4 sobre el almacén tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos, se obtiene la información para este indicador:		
$\text{Documentación de los manuales} = \frac{\text{Personas que conocen documentación}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
$\text{Documentación de los manuales} = \frac{0}{23} \times 100$		
$\text{Documentación de los manuales} = 0\%$		
Interpretación Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje del 0% lo cual son personas que mencionaron que el almacén no tiene adecuadas documentaciones y no han implementado un manual de funciones y procedimientos, dado que no consideran relevante para las funciones y actividades dentro del almacén.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 3/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL ALMACÉN		
INDICADORES DE EFICIENCIA. HALLAZGO N°1		
Componente 1. Ambiente de control		
<p>Hallazgo N°1. El almacén no tiene un documento, ni especificado el manual de funciones y procedimientos</p> <p>En referencia a la pregunta 4 sobre el almacén tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos, se obtiene la información para este indicador:</p>		
$\text{Documentación de los manuales} = \frac{\text{Personas que conocen documentación}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
$\text{Documentación de los manuales} = \frac{0}{23} \times 100$		
$\text{Documentación de los manuales} = 0\%$		
Interpretación		
<p>En base al hallazgo encontrado en el componente ambiente de control del cuestionario de control interno se ha podido calcular el indicador de eficiencia donde se evidencia que el almacén no tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos.</p>		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 4/25
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.III
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: H
	RUC: 0591741268001		Fecha: 26/06/2023
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 500
FASE III: EJECUCIÓN			
TÍTULO: DESCONOCIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN			
HALLAZGO N°2. EVUALUACIÓN DE RIESGO. PREGUNTA 1.			
CONDICIÓN:			
El almacén desconoce los indicadores de gestión por parte de la administración, el cual ayuda a medir la eficiencia y eficacia de las actividades.			
CRITERIO:			
Según las Normas de Control interno 200-02 hace mención a la administración estratégica donde pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.			
CAUSA:			
El almacén no ha estipulado la aplicación de indicadores de gestión, existe poca organización y planificación.			
EFEECTO:			
Al no aplicarse indicadores de gestión existe un desconocimiento sobre la eficiencia y eficacia de los procesos, esto afecta a la toma de decisiones en cuanto a la gestión administrativa del almacén.			
CONCLUSIÓN:			
Por el desconocimiento de indicadores de gestión en el almacén no se ha podido controlar y tomar decisiones que ayude a la empresa a lograr sus objetivos planteados.			
RECOMENDACIÓN:			
Aplicar indicadores de gestión para que sean una herramienta fundamental en la administración del almacén la cual permitirá reconocer falencias y a su vez ayude a la toma de decisiones.			
H Hallazgo de auditoría	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 5/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: DESCONOCIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN		
INDICADORES DE EFICACIA. HALLAZGO N°2		
Componente 2. Evaluación de riesgo Hallazgo N°2. Desconocimiento de indicadores de gestión En referencia a la pregunta 1 sobre el almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones, se obtiene la información para este indicador:		
Indicadores de gestión = $\frac{\text{Personas que conocen indicadores de gestión}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Indicadores de gestión = $\frac{18}{23} \times 100$		
Indicadores de gestión = 78%		
Interpretación Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje de 78% de los empleados que no conocen los indicadores de gestión es por ello que existe un desconocimiento sobre la eficiencia y eficacia de los procesos, esto afecta a la toma de decisiones en cuanto a la gestión administrativa del almacén.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 6/25 Pt: F.III Marca: ¥ Fecha: 5/06/2023 NIA: 330
	FASE III: EJECUCIÓN	
	TÍTULO: DESCONOCIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	
	INDICADORES DE EFICIENCIA. HALLAZGO N°2	
Componente 2. Evaluación de riesgo Hallazgo N°2. Desconocimiento de indicadores de gestión En referencia a la pregunta 1 sobre el almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones, se obtiene la información para este indicador:		
Indicadores de gestión = $\frac{\text{Personas que conocen indicadores de gestión}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Indicadores de gestión = $\frac{18}{23} \times 100$		
Indicadores de gestión = 78%		
Interpretación En base al hallazgo encontrado en el componente evaluación de riesgo del cuestionario de control interno se ha podido calcular el indicador de eficiencia donde se evidencia que en el almacén existe un porcentaje de personas que no aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport		Pág. 7/25
	Propietaria: Rosa Naranjo		Pt: F.III
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia		Marca: ✓
	RUC: 0591741268001		Fecha: 26/06/2023
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		NIA: 500
FASE III: EJECUCIÓN			
TÍTULO: FALTA DE COORDINACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES			
HALLAZGO N° 3. ACTIVIDADES DE CONTROL. PREGUNTA 2			
CONDICIÓN:			
Ineficiente coordinación de funciones y actividades del personal dentro del almacén.			
CRITERIO:			
Según las Normas de Control Interno 300-01 hace referencia a la identificación y análisis de riesgos, identificará y analizará los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos empresariales.			
CAUSA:			
Dentro del almacén no se promueve la capacidad para realizar eficientemente las funciones y actividades que por ende se tiene sobre carga de trabajo en las diferentes áreas.			
EFEECTO:			
Incapacidad de poder cumplir funciones y actividades en el almacén de manera óptima.			
CONCLUSIÓN:			
Es importante que se coordine las funciones y actividades para el éxito y eficiencia de las operaciones para evitar duplicaciones de esfuerzos y maximizar la productividad.			
RECOMENDACIÓN:			
Integrar las funciones y actividades de todas las áreas del almacén con el fin de alcanzar las metas establecidas.			
H Hallazgo de auditoría	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA	


NIA 500: Procedimientos para obtener evidencia de auditoría


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 8/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE COORDINACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES		
INDICADORES DE EFICACIA. HALLAZGO N°3		
Componente 3. Actividades de control Hallazgo N°3. Ineficiente coordinación de funciones y actividades del personal En referencia a la pregunta 2 sobre la falta de coordinación de funciones y actividades del personal que labora dentro del almacén, se obtiene la información para este indicador:		
Coordinación de funciones y actividades = $\frac{\text{Personas con coordinación de funciones y actividades}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Coordinación de funciones y actividades = $\frac{18}{23} \times 100$		
Coordinación de funciones y actividades = 78%		
Interpretación Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje de 78% de las personas no tienen una adecuada coordinación de funciones y actividades, esto produce sobre carga de trabajo en las diferentes áreas.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 9/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE COORDINACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES		
INDICADORES DE EFICIENCIA. HALLAZGO N°3		
Componente 3. Actividades de control Hallazgo N°3. Ineficiente coordinación de funciones y actividades del personal En referencia a la pregunta 2 sobre la falta de coordinación de funciones y actividades del personal que labora dentro del almacén, se obtiene la información para este indicador:		
Coordinación de funciones y actividades = $\frac{\text{Personas con coordinación de funciones y actividades}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Coordinación de funciones y actividades = $\frac{18}{23} \times 100$		
Coordinación de funciones y actividades = 78%		
Interpretación En base al hallazgo encontrado en el componente actividades de control del cuestionario de control interno se ha podido calcular el indicador de eficiencia donde se evidencia que en el almacén existe un porcentaje de personas que no coordinan sus funciones y actividades en el ámbito laboral.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 10/25
		Pt: F.III
		Marca: H
		Fecha: 26/06/2023
		NIA: 500
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: INADECUADA COMUNICACIÓN DENTRO DEL ALMACÉN		
HALLAZGO N° 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. PREGUNTA 1		
CONDICIÓN:		
El personal no promueve una adecuada comunicación dentro del almacén.		
CRITERIO:		
De acuerdo a las Normas de Control Interno 500-02 hace referencia a canales de comunicación abierta, indica que se establecerán canales que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna.		
CAUSA:		
No existen espacios de comunicación dentro del almacén.		
EFFECTO:		
Al no haber una adecuada comunicación entre las áreas del almacén crea un mal ambiente de trabajo.		
CONCLUSIÓN:		
Una comunicación abierta aumenta la productividad y eficiencia en las actividades del almacén, evitando conflictos y malos entendidos en el ámbito laboral, es importante que haya una buena comunicación para así permitir salvaguardar los diferentes intereses y mejorar la productividad.		
RECOMENDACIÓN:		
El almacén debe crear, establecer y mantener espacios e instrumentos que promuevan una comunicación abierta entre las diferentes áreas.		
H Hallazgo de auditoría	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 11/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: INADECUADA COMUNICACIÓN DENTRO DEL ALMACÉN		
INDICADORES DE EFICACIA. HALLAZGO N°4		
Componente 4. Información y comunicación Hallazgo N°4. Inadecuada comunicación del personal dentro del almacén En referencia a la pregunta 1 sobre existe comunicación adecuada del personal en todas las áreas del almacén Mega Lady Sport, se obtiene la información para este indicador.		
Comunicación del personal = $\frac{\text{Personas con adecuada comunicación}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Comunicación del personal = $\frac{19}{23} \times 100$		
Comunicación del personal = 83%		
Interpretación Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje de 83% de las personas que tiene una inadecuada comunicación dentro del almacén, dado que no se ha considerado de gran importancia, pero a la vez puede causar conflictos y malos entendidos en el ámbito laboral.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 12/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 5/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: INADECUADA COMUNICACIÓN DENTRO DEL ALMACÉN		
INDICADORES DE EFICIENCIA. HALLAZGO N°4		
Componente 4. Información y comunicación Hallazgo N°4. Inadecuada comunicación del personal dentro del almacén En referencia a la pregunta 1 sobre existe comunicación adecuada del personal en todas las áreas del almacén Mega Lady Sport, se obtiene la información para este indicador.		
Comunicación del personal = $\frac{\text{Personas con adecuada comunicación}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
Comunicación del personal = $\frac{19}{23} \times 100$		
Comunicación del personal = 83%		
Interpretación En base al hallazgo encontrado en el componente información y comunicación del cuestionario de control interno se ha podido calcular el indicador de eficiencia donde se evidencia que en el almacén ciertas personas que laboran dentro del mismo no tienen adecuada comunicación.		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo	Pág. 13/25
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia	Pt: F.III
	RUC: 0591741268001	Marca: H
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Fecha: 26/06/2023 NIA: 500
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE SUPERVISIÓN CONTINUA		
HALLAZGO N°5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO. PREGUNTA 5		
CONDICIÓN:		
Gerencia no realiza una continua supervisión a las diferentes áreas del almacén.		
CRITERIO:		
Según las Normas de Control Interno 600-01 hace mención al seguimiento continuo o en operación, lo cual permite conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades empresariales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.		
CAUSA:		
Por la falta de seguimiento de gerencia dificulta la implementación de acciones estratégicas dentro de la empresa.		
EFEECTO:		
La gerencia no podrá tomar decisiones fundamentadas si no tiene acceso a información relevante, esto puede llevar a decisiones erróneas.		
CONCLUSIÓN:		
La ausencia de continuo monitoreo en el almacén no permite obtener los resultados que contribuya a la adecuada toma de decisiones.		
RECOMENDACIÓN:		
Para evitar estos efectos negativos, es esencial implementar reuniones de trabajo con el objetivo de tomar decisiones asertivas para corregir los potenciales problemas.		
H Hallazgo de auditoría	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 500: Procedimientos para obtener evidencia de auditoría

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 14/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 26/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE SUPERVISIÓN CONTINUA		
INDICADORES DE EFICACIA. HALLAZGO N°5		
Componente 5. Supervisión y monitoreo		
<p>Hallazgo N°5. No realizan una continua supervisión a las diferentes áreas del almacén.</p> <p>En referencia a la pregunta 5 sobre la gerencia supervisa las actividades que se realizan en cada una de las áreas que forman parte del almacén, se obtiene la información para este indicador.</p>		
$\text{Continua supervisión} = \frac{\text{Personas que realizan supervisión}}{\text{Total de personas}} \times 100$		
$\text{Continua supervisión} = \frac{21}{23} \times 100$		
$\text{Continua supervisión} = 91\%$		
Interpretación		
<p>Según a la información obtenida se puede observar que existe un porcentaje de personas que conocen que realizan continua supervisión puesto que son necesarias para el almacén, algunas personas no tienen en cuenta y no consideran necesarios.</p>		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 15/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 26/06/2023
		NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN		
TÍTULO: FALTA DE SUPERVISIÓN CONTINUA		
INDICADORES DE EFICIENCIA. HALLAZGO N°5		
Componente 5. Supervisión y monitoreo		
<p>Hallazgo N°5. No realizan una continua supervisión a las diferentes áreas del almacén.</p> <p>En referencia a la pregunta 5 sobre la gerencia supervisa las actividades que se realizan en cada una de las áreas que forman parte del almacén, se obtiene la información para este indicador.</p> $\text{Continua supervisión} = \frac{\text{Personas que realizan supervisión}}{\text{Total de personas}} \times 100$ $\text{Continua supervisión} = \frac{21}{23} \times 100$ $\text{Continua supervisión} = 91\%$ <p>Interpretación</p> <p>En base al hallazgo encontrado en el componente supervisión y monitoreo del cuestionario de control interno se ha podido calcular el indicador de eficiencia donde se evidencia que en el almacén no todo el personal administrativo realiza continua supervisión.</p>		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

	Almacén Mega Lady Sport	Pág. 16/25																					
	Propietaria: Rosa Naranjo	Pt: F.III																					
	Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia	Marca: ¥																					
	RUC: 0591741268001	Fecha: 26/06/2023																					
	Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	NIA: 330																					
FASE III: EJECUCIÓN																							
INDICADORES DE EFECTIVIDAD																							
<p>Para calcular el indicador de efectividad se realizó con la siguiente información:</p>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPONENTES</th> <th>INDICADOR DE EFICACIA</th> <th>INDICADOR DE EFICIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambiente de control</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de riesgos</td> <td style="text-align: center;">78</td> <td style="text-align: center;">78</td> </tr> <tr> <td>Actividades de control</td> <td style="text-align: center;">78</td> <td style="text-align: center;">78</td> </tr> <tr> <td>Información y comunicación</td> <td style="text-align: center;">83</td> <td style="text-align: center;">83</td> </tr> <tr> <td>Supervisión y Monitoreo</td> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">91</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">330</td> <td style="text-align: center;">330</td> </tr> </tbody> </table>			COMPONENTES	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	Ambiente de control	0	0	Evaluación de riesgos	78	78	Actividades de control	78	78	Información y comunicación	83	83	Supervisión y Monitoreo	91	91	TOTAL	330	330
COMPONENTES	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA																					
Ambiente de control	0	0																					
Evaluación de riesgos	78	78																					
Actividades de control	78	78																					
Información y comunicación	83	83																					
Supervisión y Monitoreo	91	91																					
TOTAL	330	330																					
<p>Efectividad = $\frac{\text{Indicadores de eficacia}}{\text{Indicadores de eficiencia}} \times 100 / 2$</p>																							
<p>Efectividad = $\frac{330}{330} \times 100 / 2$</p>																							
<p>Efectividad = 50%</p>																							
<p>Interpretación</p>																							
<p>En base a los resultados de los indicadores de eficacia y eficiencia se obtuvo un porcentaje del 50% de efectividad que indica una auditoría de calidad, precisa y confiable.</p>																							
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA																					


	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 17/25 Pt: F.III Marca: ¥ Fecha: 26/06/2023 NIA: 330
	FASE III: EJECUCIÓN	
	INDICADORES DE RENTABILIDAD	
	INDICADOR RENTABILIDAD MARGEN DE UTILIDAD BRUTA ALMACÉN	
MEGA LADY SPORTS PERÍODO 2021 – 2022		
$MB = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}} \times 100$		
Año 2021	Año 2022	
$MB = \frac{451,874.22}{5.298.962,20} \times 100$ $MB = 0,08528 \times 100$ $MB = 8,53\%$	$MB = \frac{555,781.68}{5.990.265,00} \times 100$ $MB = 0,09278 \times 100$ $MB = 9,28\%$	
Interpretación		
<p>Se aplicó el indicador de rentabilidad Margen de Utilidad Bruta al Almacén Mega Lady Sport, a los resultados obtenidos de los periodos 2021 y 2022. De acuerdo a los resultados obtenidos, se tiene que el Margen de Utilidad Bruta en el período 2021 fue de 8,53%, mientras que en el período 2022 fue de 9,28%, lo cual refleja que el beneficio directo que obtuvo la empresa en el año 2022 sin tomar en cuenta gastos de personal, impuestos ni montos similares, fue levemente mayor en comparación al beneficio directo obtenido en el año 2021.</p>		
¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 18/25
			Pt: F.III
			Marca: ¥
			Fecha: 26/06/2023
			NIA: 330
FASE III: EJECUCIÓN			
INDICADORES DE RENTABILIDAD			
INDICADOR RENTABILIDAD MARGEN DE UTILIDAD NETA ALMACÉN MEGA LADY SPORTS 2021 – 2022			
$MN = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$			
Año 2021		Año 2022	
$MN = \frac{66.151,25}{5.298.962,20} \times 100$ $MB = 0,0124838124 \times 100$ $MB = 1,25\%$		$MN = \frac{148.696,85}{5.990.265,00} \times 100$ $MB = 0,02482308379 \times 100$ $MB = 2,48\%$	
Interpretación <p>Se aplicó el indicador de rentabilidad Margen de Utilidad Neta al Almacén Mega Lady Sport, a los resultados obtenidos de los periodos 2021 y 2022. De acuerdo a los resultados obtenidos, se tiene que el Margen de Utilidad Neta en el período 2021 fue de 1,25%, mientras que en el período 2022 fue de 2,48%, lo cual refleja que el beneficio directo que obtuvo la empresa en el año 2022 tomando en cuenta los gastos generales, de personal y administrativos aumentaron levemente el margen de ganancia de la empresa obtenido en el año 2021.</p>			
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuada

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 19/25	
				Pt: F.III	
				Marca: ¥	
				Fecha: 26/06/2023 NIA: 330	
FASE III: EJECUCIÓN					
MATRIZ DE IMPACTO ALMACÉN MEGA LADY SPORT					
ÁREA	COMPONENTE	DEFICIENCIAS	% DE DEFICIENCIA	MEDIDAS CORRECTIVAS	% DE PROYECCIÓN
Administrativa	Ambiente de control	El almacén no tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos.	20%	La implementación del manual de políticas, funciones y procedimientos permitirá que el almacén desarrolle sus actividades de manera óptima y de este modo se encuentre organizada, eficiente y en cumplimiento con los estándares aplicados.	80%
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA	


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 20/25	
				Pt: F.III	
				Marca: ¥	
				Fecha: 26/06/2023 NIA: 330	
FASE III: EJECUCIÓN					
MATRIZ DE IMPACTO ALMACÉN MEGA LADY SPORT					
ÁREA	COMPONENTE	DEFICIENCIAS	% DE DEFICIENCIA	MEDIDAS CORRECTIVAS	% DE PROYECCIÓN
Administrativa	Evaluación de riesgos	El almacén existe poca organización y planificación para la aplicación de indicadores de gestión.	4%	Brindar capacitaciones a los empleados sobre la importancia y el propósito de los indicadores de gestión. Asegurarse que los indicadores de gestión estén alineados con los objetivos para medir el progreso y cumplimiento.	96%
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA	


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 21/25	
				Pt: F.III	
				Marca: ¥	
				Fecha: 26/06/2023 NIA: 330	
FASE III: EJECUCIÓN					
MATRIZ DE IMPACTO ALMACÉN MEGA LADY SPORT					
ÁREA	COMPONENTE	DEFICIENCIAS	% DE DEFICIENCIA	MEDIDAS CORRECTIVAS	% DE PROYECCIÓN
Administrativa	Actividades de control	No existe coordinación de funciones y actividades dentro del almacén.	4%	Establecer claramente las responsabilidades y roles de cada miembro del personal del almacén. Con la implementación del manual se podrán establecer lineamientos a seguir. Evaluar periódicamente las actividades y funciones del almacén.	96%
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA	


NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 22/25	
				Pt: F.III	
				Marca: ¥	
				Fecha: 26/06/2023	
			NIA: 330		
FASE III: EJECUCIÓN					
MATRIZ DE IMPACTO ALMACÉN MEGA LADY SPORT					
ÁREA	COMPONENTE	DEFICIENCIAS	% DE DEFICIENCIA	MEDIDAS CORRECTIVAS	% DE PROYECCIÓN
Administrativa	Información y comunicación	Dentro del almacén no existe una adecuada comunicación entre el personal.	3%	Implementar canales de comunicación como reuniones regulares, correos o grupos de chat. Establecer roles claros para los responsables de la comunicación dentro del almacén.	97%
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA	

NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo			Pág. 23/25 Pt: F.III Marca: ¥ Fecha: 26/06/2023 NIA: 330		
	FASE III: EJECUCIÓN					
	MATRIZ DE IMPACTO ALMACÉN MEGA LADY SPORT					
	ÁREA	COMPONENTE	DEFICIENCIAS	% DE DEFICIENCIA	MEDIDAS CORRECTIVAS	% DE PROYECCIÓN
	Administrativa	Supervisión y monitoreo	Un cierto número de personas realizan supervisión continua.	2%	Organizar reuniones regulares entre la gerente y el personal para revisar el progreso, identificar desafíos y brindar información útil para el almacén. Implementar sistemas que faciliten el seguimiento y supervisión de las actividades.	98%
¥ Proceso inspeccionado		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA		

NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valuados

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 24/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 26/06/2023
		NIA: 330

FASE III: EJECUCIÓN

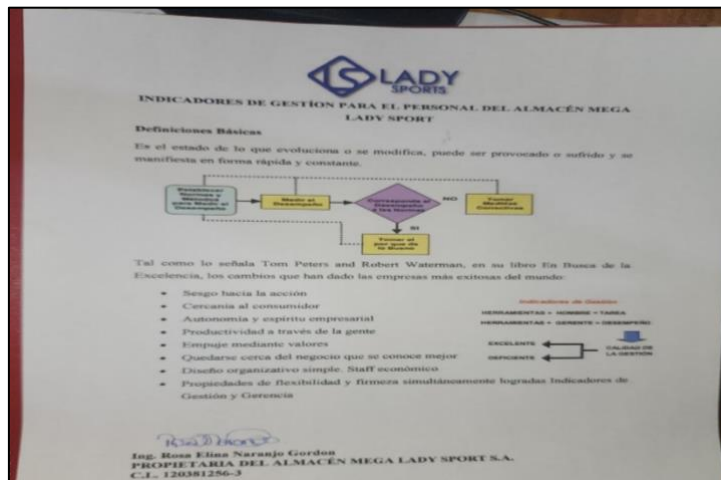
PRUEBAS SUSTANTIVAS – NOTAS EXPLICATIVAS

¿El almacén tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos?

El almacén Mega Lady Sport no cuenta con un manual, por lo que se sugiere se implemente, y mediante el manual aseguren un mejor desarrollo en la empresa y un mejor desempeño de sus trabajadores.

¿El almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones?

Evidencia. Guía de indicadores de gestión



El almacén si cuenta con una guía de indicadores de gestión, el cual un cierto porcentaje de empleados lo aplican.

Aplicar la guía de indicadores de gestión en el almacén es esencial para tomar decisiones fundamentales, mejorar el rendimiento, alcanzar objetivos y mantener un almacén eficiente y competitivo.

¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA
--------------------------------	----------------------------------	------------------------------

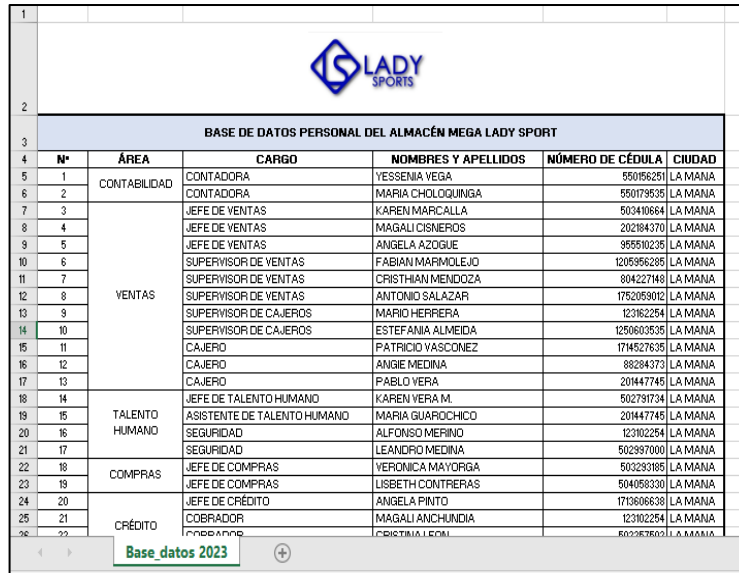
	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 25/25
		Pt: F.III
		Marca: ¥
		Fecha: 26/06/2023
		NIA: 265

FASE III: EJECUCIÓN

PRUEBAS SUSTANTIVAS – NOTAS EXPLICATIVAS

Base de datos del personal: Almacén Mega Lady Sport.

Evidencia. Base de datos del personal




N°	ÁREA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	CIUDAD
1	CONTABILIDAD	CONTADORA	YESSENIA VEGA	550196251	LA MANA
2		CONTADORA	MARIA CHOLOQUINGA	550179535	LA MANA
3	VENTAS	JEFE DE VENTAS	KAREN MARCALLA	503410664	LA MANA
4		JEFE DE VENTAS	MAGALI CISNEROS	202184370	LA MANA
5		JEFE DE VENTAS	ANGELA AZOGUE	955510235	LA MANA
6		SUPERVISOR DE VENTAS	FABIAN MARMOLEJO	1205956285	LA MANA
7		SUPERVISOR DE VENTAS	CRISTHIAN MENDOZA	804227148	LA MANA
8		SUPERVISOR DE VENTAS	ANTONIO SALAZAR	1752059012	LA MANA
9		SUPERVISOR DE CAJEROS	MARIO HERRERA	123162254	LA MANA
10		SUPERVISOR DE CAJEROS	ESTEFANIA ALMEIDA	1250603535	LA MANA
11		CAJERO	PATRICIO VASCONEZ	1714527635	LA MANA
12		CAJERO	ANGIE MEDINA	80284373	LA MANA
13	CAJERO	PABLO VERA	201447745	LA MANA	
14	TALENTO HUMANO	JEFE DE TALENTO HUMANO	KAREN VERA M.	502791734	LA MANA
15		ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	MARIA GUAROCHICO	201447745	LA MANA
16		SEGURIDAD	ALFONSO MERINO	123102254	LA MANA
17		SEGURIDAD	LEANDRO MEDINA	502937000	LA MANA
18	COMPRAS	JEFE DE COMPRAS	VERONICA MAYORGA	503233185	LA MANA
19		JEFE DE COMPRAS	LISBETH CONTRERAS	504058330	LA MANA
20	CRÉDITO	JEFE DE CRÉDITO	ANGELA PINTO	1713608638	LA MANA
21		COBRADOR	MAGALI ANCHUNDIA	123102254	LA MANA
22		COBRADOR	CRISTINA LOM	502263503	LA MANA


Como se puede observar en la imagen se encuentra la base de datos el cual detalla la cantidad de trabajadores que tiene el almacén en la sucursal principal, mantener una base de datos es esencial para la administración efectiva, cumplimiento, comunicación interna y planificación de las fuerzas laborales.

¥ Proceso inspeccionado	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA
-------------------------	---------------------------	-----------------------


11.2.4. FASE IV

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 1/6
		Pt: F.IV
		Marca: >
		Fecha: 10/07/2023
		NIA: 700
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.		
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		
Resultados de la auditoria de gestión		
<p>Ing. Rosa Naranjo GERENTE ALMACÉN MEGA LADY SPORT Presente</p> <p>De nuestra consideración:</p> <p>Por medio de la presente informamos a usted los resultados de la auditoría de gestión realizada en el almacén Mega Lady Sport, cuyos resultados obtenidos de acuerdo a cada uno de sus hallazgos se adjuntan a continuación:</p> <p style="text-align: center;">1. Párrafo Introductorio</p> <p>Motivo del Examen</p> <p>Se realizó la auditoría de gestión al área administrativa en el almacén Mega Lady Sport, con el propósito de evaluar y promover mejoras continuas a través de proporcionar recomendaciones al almacén.</p> <p>Objetivo del Examen</p> <p>Objetivo General</p> <p>Realizar una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná provincia de Cotopaxi, periodo 2022.</p>		
> Seguimiento o rastreo de una actividad	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 700: Responsabilidades del auditor para formar una opinión

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 2/6
		Pt: F.IV
		Marca: >
		Fecha: 10/07/2023
		NIA: 700
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.		
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		
Objetivos Específicos <p>Efectuar un análisis situacional del Almacén Mega Lady Sport que permita la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permita el cálculo de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos en el área administrativa. • Diseñar un manual de funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa. <p>Presentar el informe al concluir las fases de la auditoría gestión que contenga las conclusiones y recomendaciones, que permitan mejorar la toma de decisiones dentro del almacén.</p>		
Alcance del Examen <p>El período de ejecución de la auditoría de gestión se realizó del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, desde del 5 de mayo hasta el 26 junio del 2023, la misma que tendrá una duración de 52 días entre los meses de mayo y junio del 2023, y al finalizar, el tiempo establecido por la Firma Auditora se emitirá un informe.</p>		
2. Párrafo Explicativo		
Base Legal <ul style="list-style-type: none"> • Ley del Régimen Tributario • Código Tributario 		
> Seguimiento o rastreo de una actividad	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA


NIA 700: Responsabilidades del auditor para formar una opinión

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 3/6
		Pt: F.IV
		Marca: >
		Fecha: 10/07/2023
		NIA: 700
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.		
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		
<p>HALLAZGOS H1: El almacén no tiene un documento, ni especificado el manual de funciones y procedimientos de cada área y personal, aunque el personal si tiene claro sus actividades en relación a su función.</p> <p>Recomendaciones a la Gerente General y a los empleados</p> <p>Como recomendación ante la carencia del almacén Mega Lady Sport laborar un manual de funciones y procedimientos donde se defina sus estatutos, con la finalidad de socializar las actividades de cada área al personal.</p> <p>HALLAZGOS H2: El almacén desconoce los indicadores de gestión por parte de la administración, el cual ayuda a medir la eficiencia y eficacia de las actividades.</p> <p>Recomendaciones a la Gerente General y a los empleados</p> <p>Se recomienda a la gerencia, establecer los indicadores de gestión para que sean una herramienta fundamental en la administración del almacén la cual permitirá reconocer falencias y a su vez ayude a la toma de decisiones., para poder tomar acciones inmediatas que tiendan a disminuir los riesgos que se presenten</p> <p>HALLAZGOS H3: Ineficiente coordinación de funciones y actividades del personal dentro del almacén.</p> <p>Recomendaciones al Gerente General y a los empleados</p> <p>Integrar las funciones y actividades de todas las áreas del almacén con el fin de alcanzar las metas establecidas dichas actividades deberán estar incluidas de manera formal en el manual funciones y procedimientos como parte de una serie de mecanismos que ayudarán a disminuir las malas toma de decisiones.</p> <p>HALLAZGOS H4: El personal no promueve una adecuada comunicación dentro del almacén.</p> <p>Recomendaciones al Gerente General y a los empleados</p>		
> Seguimiento o rastreo de una actividad	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA




NIA 700: Responsabilidades del auditor para formar una opinión

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 4/6	
			Pt: F.IV	
			Marca: >	
			Fecha: 10/07/2023	
			NIA: 700	
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN				
<p>El almacén debe crear, establecer y mantener espacios e instrumentos que promuevan una comunicación abierta entre las diferentes áreas, y así aumentar la eficiencia en las actividades del almacén, evitando conflictos y malos entendidos en el ámbito laboral.</p> <p>HALLAZGOS H5: Gerencia no realiza una continua supervisión a las diferentes áreas del almacén.</p> <p>Recomendaciones al Gerente General y a los empleados</p> <p>Para evitar estos efectos negativos, es esencial implementar reuniones de trabajo con el objetivo de tomar decisiones asertivas para corregir los potenciales problemas.</p> <p>Resultados de los Indicadores</p> <p>A continuación, se presentan los resultados de los indicadores de eficacia aplicados en la auditoría de gestión en el almacén Mega Lady Sport, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.</p>				
INDICADOR DE EFICACIA				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Análisis
Documentación de los manuales	(Personas que conocen documentación / total de personas)	$(0/23) * 100$	0%	Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje del 0%, lo cual son personas que mencionaba no han implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos.
> Seguimiento o rastreo de una actividad	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA		

NIA 700: Responsabilidades del auditor para formar una opinión

	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo		Pág. 5/6	
			Pt: F.IV	
			Marca: >	
			Fecha: 10/07/2023	
				NIA: 700
ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN				
INDICADOR DE EFICACIA				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Análisis
Indicadores de gestión	(Personas que conocen que conocen indicadores de gestión/ total de personas)	$(18/23) * 100$	78%	Según la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje del 78% de los empleados que no conocen los indicadores de gestión.
Coordinación de funciones y actividades	(Personas con coordinación de actividades / total de personas)	$(18/23) * 100$	78%	Según a la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje del 78% de las personas que no tienen una coordinación adecuada.
Comunicación del personal	(Personas con adecuada comunicación / total de personas)	$(19/23) * 100$	83%	Según la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje del 83% de las personas que tiene inadecuada comunicación dentro del almacén.
Supervisión continua	(Personas que realizan supervisión / total de personas)	$(21/23) * 100$	91%	Según la información obtenida se pudo observar que existe un porcentaje de personas que realizan supervisión continua puesto que es son necesarias para el a almacén.
> Seguimiento o rastreo de una actividad		Elaborado por: YQ / RT		Aprobado por: RAPA



NIA 700: Responsabilidades del auditor para formar una opinión



	Almacén Mega Lady Sport Propietaria: Rosa Naranjo Actividad: Comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia RUC: 0591741268001 Dirección: Avenida San Pablo y 19 de mayo	Pág. 6/6 Pt: F.IV Marca: > Fecha: 10/07/2023 NIA: 700
	ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.	
	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
<p>OPINIÓN DE LAS AUDITORAS</p> <p>Se presenta la opinión en base a la auditoría de gestión realizada en el almacén Mega Lady Sport, la misma que fue efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Control Interno, dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para tener certeza razonable donde se pueda verificar que el proceso auditado no contenga errores u omisiones importantes.</p> <p>La auditoría comprende el examen a bases de pruebas sustantivas, cumplimiento de evidencias que respaldan las cifras e información presentada en los detalles de hallazgos, contiene también la evaluación de control interno a través del cuestionario de control interno. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.</p> <p>En nuestra opinión, por excepto aquellas falencias en relación a las gestiones y desempeño el almacén Mega Lady Sport, se considera un nivel aceptable de riesgo el cual se debe a la administración del almacén por parte de la gerente.</p> <p>Se considera que la opinión de auditoría es una opinión con salvedades.</p> <p>Atentamente,</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Quishpe Cruz Yosselin Yamilex C. I.: 120772736-1 </div> <div style="text-align: center;">  Tuarez Chila Roxana Anahí C.I.: 050367949-0 </div> </div>		
> Seguimiento o rastreo de una actividad	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

11.3. Objetivo 3: Diseñar un manual de funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa

11.3.1. Diseño de la propuesta



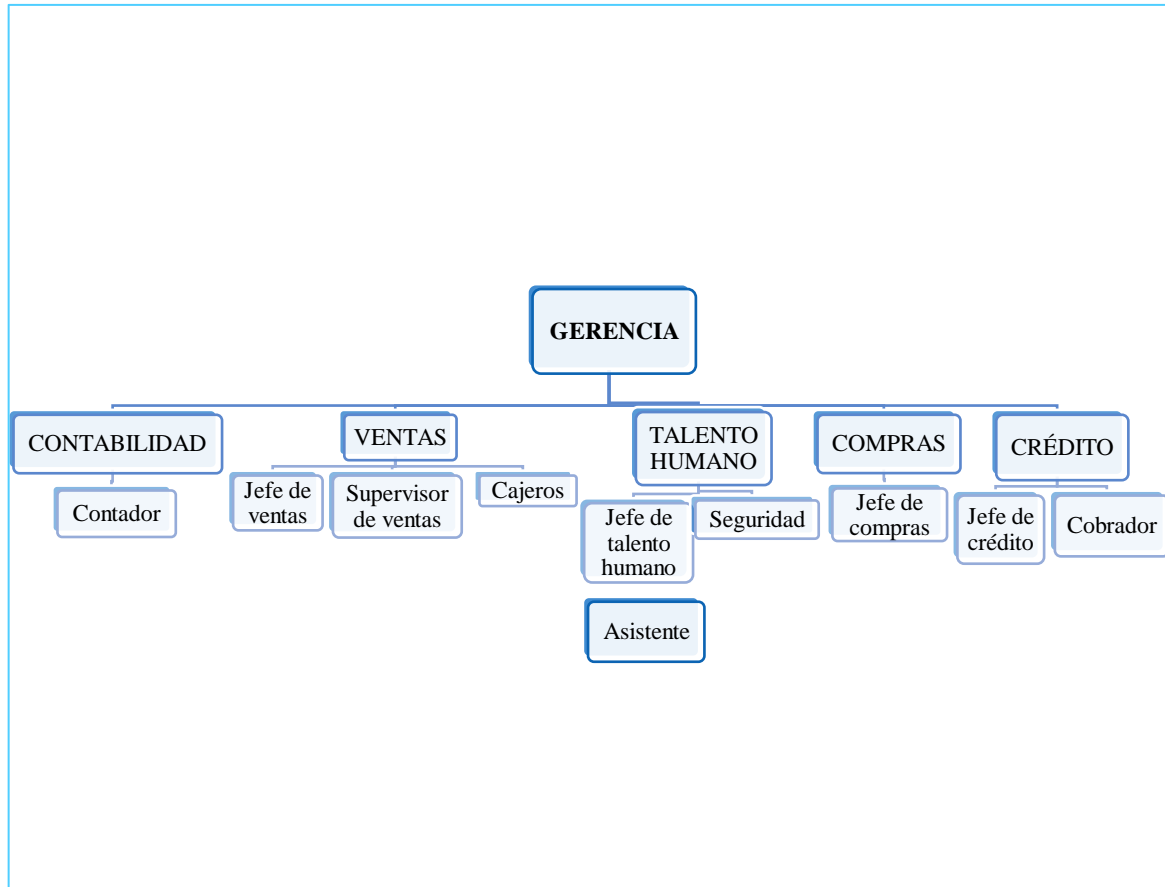
	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
<p>Título</p> <p>MODELO DE MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT, PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</p> <p>Objetivo general</p> <p>Proponer un modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento del área administrativa</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las políticas a las que deberán estar sujetos los empleados que laboran en el Almacén Mega Lady Sport • Determinar las funciones que se deberán aplicar en los diferentes departamentos que forman parte del Almacén Mega Lady Sport • Identificar los procedimientos a ser aplicados en el Almacén Mega Lady Sport para el mejoramiento del área administrativa <p>Alcance</p> <p>El presente manual de funciones, políticas y procedimientos aplica para los diferentes departamentos del Almacén Mega Lady Sport, y tiene como finalidad complementar y asistir a los empleados que laboran en la empresa. Es necesario socializar los beneficios que traerá la aplicación de este manual, ya que tendrá un impacto positivo en las operaciones que se realizan a diario en la empresa.</p>		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
<p>ANTECEDENTES</p> <p>El Almacén Mega Lady Sport actualmente se encuentra ubicado en la Avenida San Pablo y 19 de mayo en el cantón La Maná. Esta empresa inició sus actividades en el año 1997 y tiene como actividad económica principal, la comercialización de prendas de vestir, calzado, perfumería y accesorios para toda la familia. Con el paso del tiempo ha podido consolidarse como una empresa familiar muy reconocida en el cantón La Maná, siendo importadores directos con más de 20 años al servicio de sus clientes. Actualmente en el cantón La Maná funciona su sucursal mayor y adicionalmente cuenta con dos locales en el cantón Quevedo.</p> <p>MISIÓN</p> <p>Comercializar ropa de excelente calidad y precios accesibles, asegurando la disponibilidad y el servicio, manteniendo costos competitivos a través del aprovechamiento de nuestros recursos. Basándonos en principios de ética, generando relaciones duraderas y de confianza con nuestros clientes, proveedores y empleados. Todo esto cumpliendo cabalmente con obligaciones sociales y el medio ambiente.</p> <p>VISIÓN</p> <p>Construir una empresa sólida y solvente; y ser una de tienda líder en el ramo para ser capaz de competir en el mercado.</p>		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

ORGANIGRAMA ALMACÉN MEGA LADY SPORTS



Elaborado por: Las autoras

Aspectos Legales.

- Propietaria: Rosa Elina Naranjo Gordon
- Nombre Comercial: Almacén Mega Lady Sport
- Registro Único de Contribuyentes (RUC): 0591741268001
- Fecha de inicio de actividades: 03/10/2017
- Obligado a llevar contabilidad: SI
- Tipo de Contribuyente: Sociedades

Verificado por:



Elaborado por:

YQ / RT

Aprobado por:

RAPA



MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS ALMACÉN MEGA LADY SPORT

- 1. RESPONSABILIDADES GENERALES.** Cada trabajador es responsable de hacer un trabajo con buen desempeño, ser diligente y mantener la iniciativa según su función. Los términos de su puesto, área de trabajo, función y responsabilidades específicas quedarán detallada en el contrato personal individual.

- 2. PERMANENCIA PRODUCTIVA.** El trabajador deberá permanecer en sus áreas de trabajo y en su caso usar las instalaciones dispuestas para su uso. El trabajador debe evitar el ocio y estar en áreas que no le correspondan sin justificación alguna. Quedan prohibidas las visitas de amigos o familiares o pláticas extendidas por más de diez minutos con los clientes.

- 3. INFORMACIÓN EMPRESARIAL.** Queda prohibido usar, proporcionar o vender a internos o terceros, datos o información de la empresa, sus clientes o proveedores para uso ajeno a la empresa o para beneficio personal de los trabajadores o terceros.

- 4. UNIDAD.** Todos los trabajadores deben mantener el espíritu de trabajo en equipo y de complemento.

- 5. COMPROMISO.** El trabajador deberá entender que, al firmar su contrato, al finalizar su periodo de entrenamiento acepta y declara ante la empresa que sí cumple efectivamente con todos y cada uno de los anteriores requisitos a los que se refiere la fracción 4 capítulo II del presente.


- 6. CAMBIOS DE CONDICIONES PERSONALES.** El trabajador deberá manifestar oportunamente de cualquier cambio aún sea temporalmente, en su condición de cumplir los


anteriores requisitos, de tal manera que junto con la empresa se busque una solución adecuada y satisfactoria para ambas partes y de acuerdo a derecho y dentro del marco jurídico y ante las autoridades pertinentes según sea el caso. El trabajador deberá entender que su afectación personal, influye a los demás integrantes de la empresa. Por lo que es su responsabilidad contribuir con el buen clima de trabajo.



8. UNIFORME. El trabajador deberá portar el uniforme adecuadamente durante sus labores.


- La empresa proporcionará dos juegos de uniformes a cada trabajador.
- El trabajador será responsable de los uniformes que se le entreguen, de mantenerlo adecuado y limpio para su uso; el trabajador deberá regresarlos a la empresa al finalizar las relaciones laborales por cualquier circunstancia o pagar el valor del mismo asignado en este capítulo.
- El uniforme queda establecido como: Camisa y Pantalón Jean Azul proporcionado por la empresa
- El valor del uniforme queda establecido como sigue:
 - ✓ Camisa por una cantidad de \$ 25.00 (veinticinco dólares) y el jean azul por la cantidad de \$ 30.00 (treinta dólares) por unidad.
- El trabajador queda exento de responsabilidad del deterioro natural del uniforme y podrá solicitar una reposición dando a cambio el anterior.
- La empresa repondrá las piezas deterioradas en un plazo no mayor de 5 días hábiles. En caso contrario el trabajador queda exento de la obligación de portarlo para laborar hasta que la empresa le haga entrega de la reposición.



Verificado por: ✓	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------


	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
FUNCIONES GERENTE ALMACÉN MEGA LADY SPORTS		
Principales responsabilidades		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las operaciones de la empresa • Velar por el cumplimiento de las metas de ventas • Supervisar las operaciones asignadas bajo su cargo • Velar por el cumplimiento de políticas 		
Requisitos y experiencia		
Más de 5 años de experiencia como Gerente o Sub-Gerente General de pequeña o mediana Empresa (indispensable)		
Educación requerida		
Ingeniería Industrial		
Licenciatura en Administración de empresas		
Competencias		
Liderazgo		
Resolución de problemas		
Aprendizaje Continuo		
Autoconfianza		
Negociación		
Temple		
Compromiso		
Empatía		
Dirección de equipo de trabajo		
Verificado por: ✓	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
FUNCIONES ASESORES DE VENTAS		
<p>Principales responsabilidades</p> <p>Responsable de realizar la venta efectiva en punto de venta y búsqueda activa de clientes potenciales en campo, brindando un alto nivel de asesoría profesional de expertos y de servicio al cliente.</p>		
<p>Requisitos y experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edad: Mayor de 24 años. • Experiencia: De 1 a 3 años en ventas o atención al cliente • Indispensable residir en la zona o alrededores 		
<p>Educación requerida</p> <p>Bachillerato en General</p>		
<p>Competencias</p> <p>Compromiso</p> <p>Manejo de relaciones de negocios</p> <p>Técnicas de venta</p> <p>Técnicas de negociación</p> <p>Orientado a resultados</p> <p>Orientación al cliente</p> <p>Lealtad</p> <p>Comunicación Asertiva</p> <p>Tolerancia a la frustración</p>		
<p>Verificado por:</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p>Elaborado por:</p> <p style="text-align: center;">YQ / RT</p>	<p>Aprobado por:</p> <p style="text-align: center;">RAPA</p>

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
FUNCIONES JEFE DE BODEGA		
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener estudios previos en administración o contabilidad pudiendo desempeñarse con normalidad y eficiencia en el cargo. • Tener experiencia mínima de 6 meses trabajando en almacenes o tiendas en donde pueda ser verificada la información brindada. • Manejo de computación avanzado y dominio de EXCEL y otros programas de vital importancia para el desarrollo y control de los productos y material que se dispone en los almacenes. • Debe de cumplir con los plazos establecidos en entrega de los productos, así como también del control de estos sabiendo resolver inconvenientes o reportando fallas de los mismos. 		
<p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de hacer controles de inventario para poder llevar el correcto manejo de los productos que se tienen y los que faltan en la empresa. • Otra de las funciones de la logística es realizar funciones diversas como organizar, controlar, planificar y trasportar los productos que se encuentren en rotación listos para ser distribuidos. • Verificar el trasporte y la distribución de los productos dentro de los almacenes y fuera de ellos para realizar la entrega de los mismos. 		
<p>Educación requerida Licenciatura en Administración de empresas Licenciatura en Contabilidad y Auditoría</p>		
<p>Competencias Liderazgo Resolución de problemas Aprendizaje Continuo</p>		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA

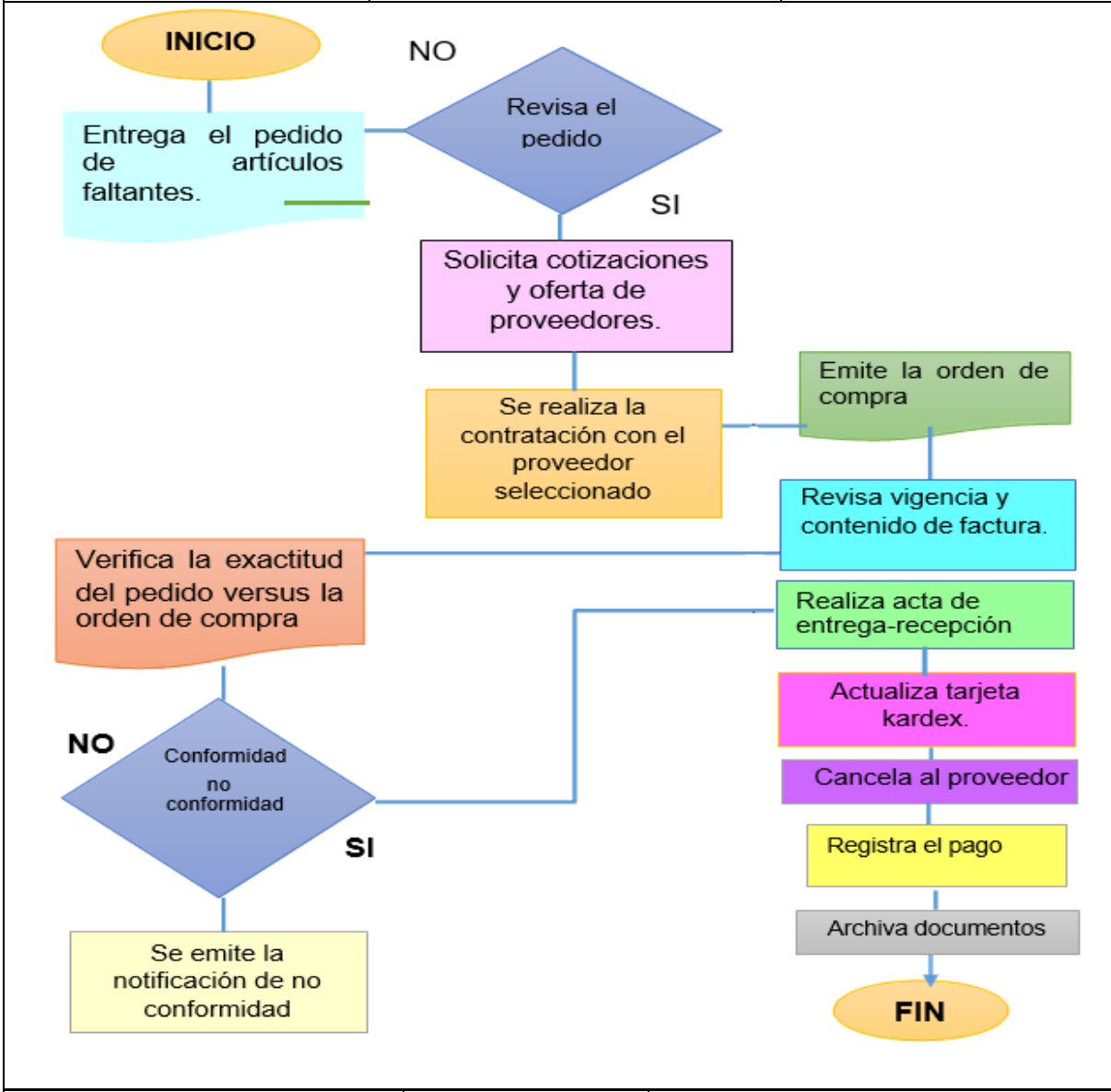
	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
FUNCIONES AUXILIAR DE BODEGA 1 Y 2		
<p>Principales responsabilidades</p> <p>Responsable de la recepción y despacho de productos a clientes, control de inventario, orden y aseo de bodega.</p>		
<p>Requisitos y experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edad: Mayor de 23 años. • Estudios: Bachilleres, peritos o diversificados. • Experiencia: De 1 a 2 años en el área de bodega, área de despacho o atención al cliente. • Indispensable residir en la zona o alrededores. 		
<p>Educación requerida</p> <p>Bachillerato en General o Servicios Contables</p>		
<p>Competencias</p> <p>Capacidad para aprender</p> <p>Temple</p> <p>Integridad</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Tolerancia a la presión</p> <p>Compromiso</p>		
<p>Verificado por:</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p>Elaborado por:</p> <p style="text-align: center;">YQ / RT</p>	<p>Aprobado por:</p> <p style="text-align: center;">RAPA</p>

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO PROCESO DE COMPRA DE MERCADERÍAS		
Responsables: Bodega, Gerencia, Asesores de Venta		
<p>El proceso de compra o pedido de mercaderías que hacen falta en la empresa, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del área de bodega, revisa su inventario y confirma junto con su personal, los artículos que hayan tenido mayor rotación y que esté haciendo falta su provisión para la venta en la agencia, a continuación, elabora el pedido y envía a Gerencia para su respectiva aprobación • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega, a continuación, solicita cotizaciones de los proveedores que la matriz del cantón La Maná tiene aprobados en la base de datos de la empresa • Si se aprueba la compra, se realiza el contacto con el proveedor seleccionado y se procede a la emisión de la orden de compra • El proveedor realiza posteriormente el envío de la factura detallando los productos solicitados • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y contenido de la factura enviada por el proveedor • El proveedor realiza por transporte la entrega de lo solicitado a la agencia, a continuación, el personal encargado de Bodega realiza la recepción • Se verifica la exactitud del pedido recibido con la factura y la orden de compra • Se sella la factura con el sello de conformidad en el pedido recibido • El personal de bodega procede a actualizar sus saldos y los kardex • Se cancela al proveedor según la modalidad de pago acordada 		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
---	---

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PROCESO DE COMPRA DE MERCADERÍAS

BODEGA	GERENCIA	ASESORES DE VENTA
---------------	-----------------	--------------------------



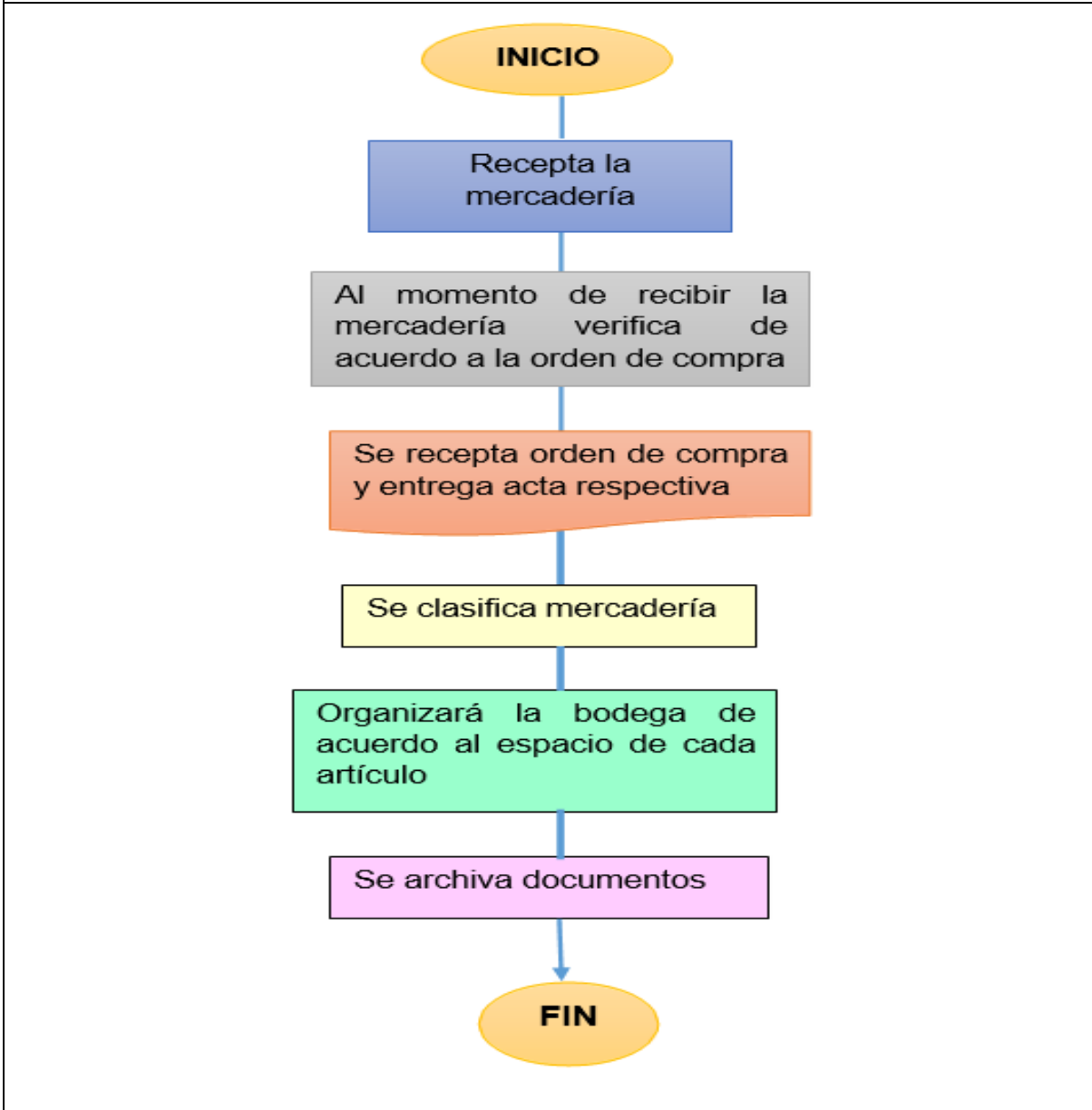
Verificado por: <div style="text-align: center;">✓</div>	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA
--	----------------------------------	------------------------------

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS		
Responsables: Gerencia, Bodega		
<p>El proceso de recepción de mercaderías que realiza el departamento de Bodega en el Almacén Mega Lady Sport deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del área de bodega, recepta la mercadería recibida por parte del proveedor • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y contenido de la factura enviada por el proveedor • Al momento de recibirse la mercadería, se verifica la exactitud del pedido recibido con la factura y la orden de compra • Se sella la factura con el sello de conformidad en el pedido recibido • Se recepta la orden de compra y se procede a la entrega del acta respectiva • Se procede a clasificar la mercadería de acuerdo a su precio, tamaño, uso y rotación • Cada artículo o mercadería recibida se organiza en el área de bodega de acuerdo al espacio que va a ocupar cada artículo • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos 		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS



Verificado por:




Elaborado por:

YQ / RT

Aprobado por:

RAPA

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO PROCESO VENTAS AL CONTADO		
Responsables: Gerencia, Contador, Caja, Atención al cliente, Bodega		
<p>El proceso de ventas de mercaderías al contado que realizan los asesores de venta, de las mercaderías entregadas por el departamento de Bodega en el almacén Mega Lady Sport, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los asesores de venta, reciben el pedido de las respectivas mercaderías solicitadas por parte del cliente • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega y los asesores de venta • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y constatación del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la elaboración formal del acuerdo de pago por parte de cliente • El acuerdo de pago en efectivo, deberá establecer el monto del dinero en billetes y monedas por parte de los asesores de venta • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se registra la salida de la mercadería con el acta respectiva • Se procede a despachar la mercadería según la factura • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del kardex de los productos vendidos 		
Verificado por: ✓	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



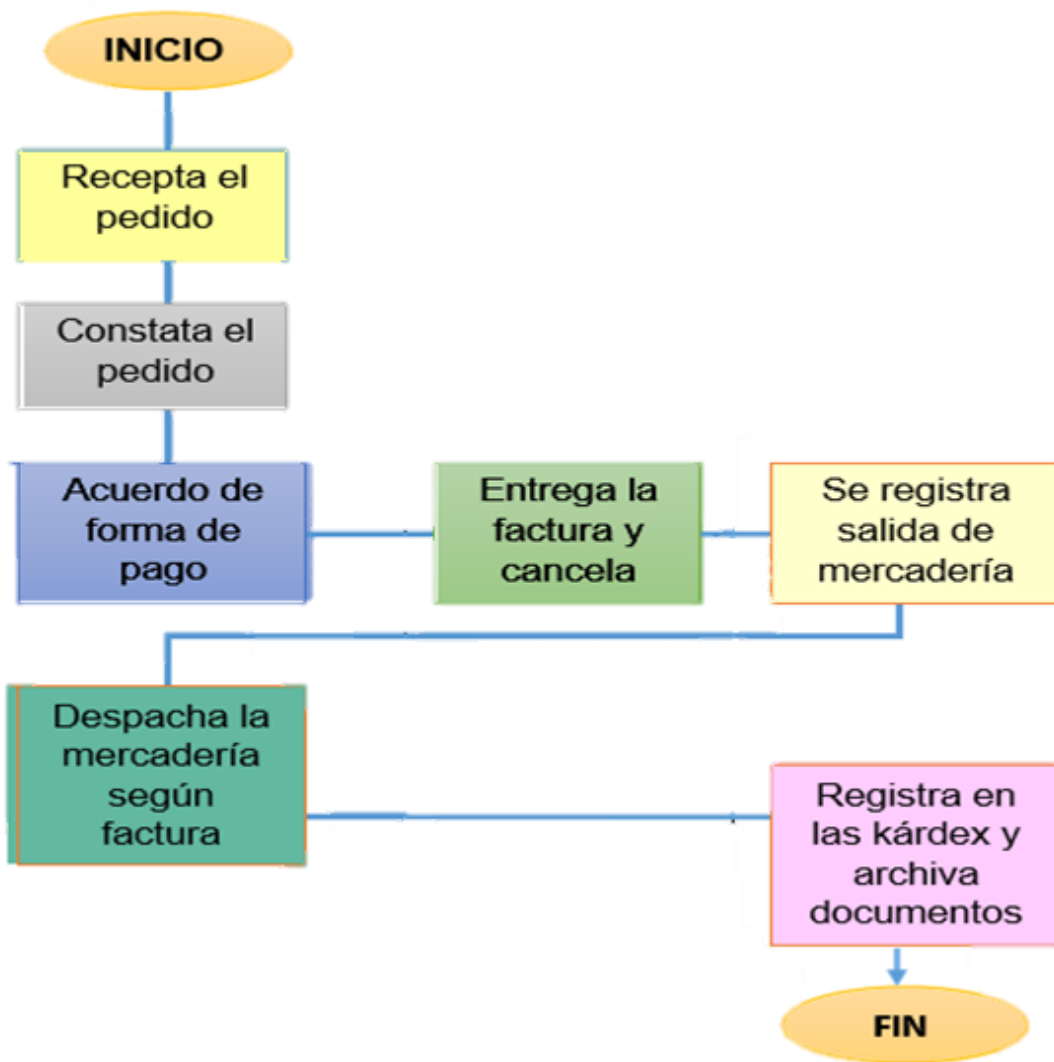
MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

FLUJOGRAMA PROCESO VENTAS AL CONTADO

ATENCIÓN AL CLIENTE

CAJERO

ASESORES DE VENTA



Verificado por:





Elaborado por:

YQ / RT

Aprobado por:

RAPA

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO PROCESO VENTAS A CRÉDITO		
Responsables: Gerencia, Contador, Caja, Atención al cliente, Bodega		
<p>El proceso de ventas de mercaderías a crédito que realizan los asesores de venta, de los pedidos de mercaderías entregados por el departamento de Bodega en el almacén Mega Lady Sport, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los asesores de venta, reciben el pedido de las respectivas mercaderías solicitadas por parte del cliente • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega y los asesores de venta • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y constatación del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la elaboración formal del acuerdo de pago por parte de cliente • El acuerdo de pago de la venta realizada a crédito, deberá establecer el número de la solicitud de crédito, cheque y plazos de la cancelación por este medio • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se registra la salida de la mercadería con el acta respectiva • Se procede a despachar la mercadería según la factura • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del kardex de los productos vendidos 		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



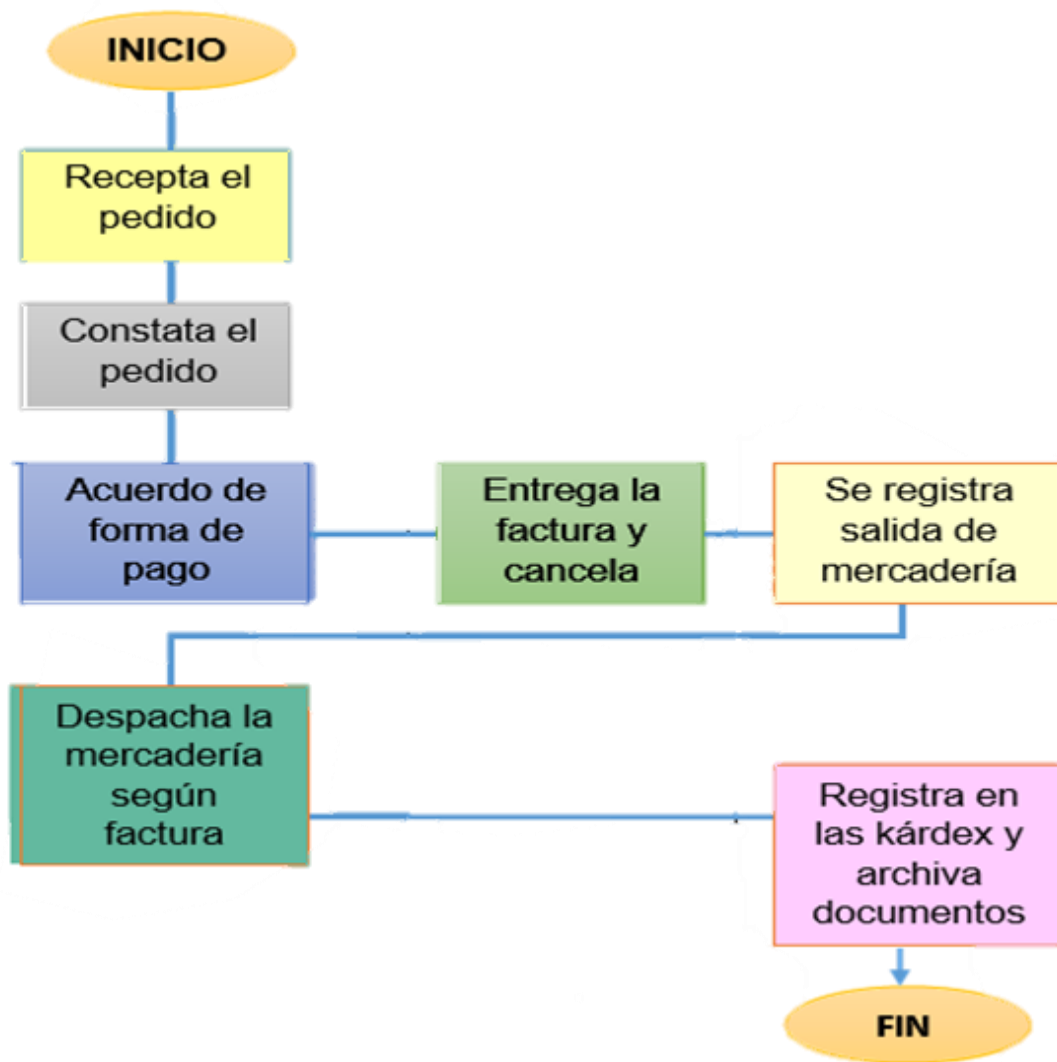
MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

FLUJOGRAMA PROCESO VENTAS A CRÉDITO

ATENCIÓN AL CLIENTE

CAJERO



ASESORES DE VENTA

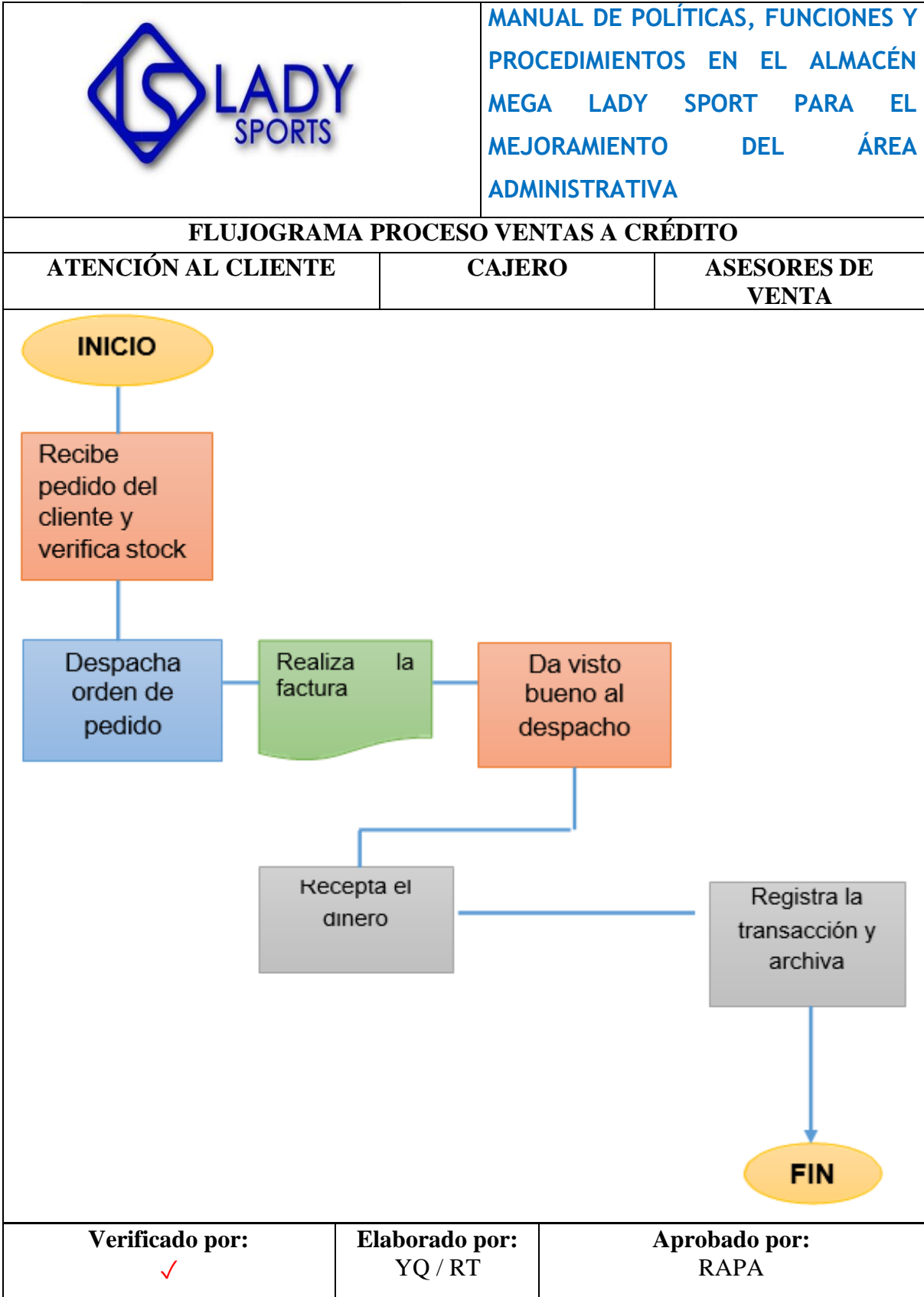


Verificado por:
✓

Elaborado por:
YQ / RT

Aprobado por:
RAPA

	MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO PROCESO DESPACHO DE MERCADERÍA		
Responsables: Gerencia, Contador, Atención al cliente, Bodega		
<p>El proceso de despacho de mercaderías que realiza el departamento de Bodega en el almacén Mega Lady Sport, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal de bodega recibe el pedido del cliente y procede a verificar el stock de los productos solicitados • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega sobre la verificación del stock de los productos solicitados • Los asesores de venta proceden a despacho de la orden del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la revisión final de los documentos, guías, órdenes y facturas que respaldan el pedido solicitado • Se procede a la realización de la factura por parte de los asesores de venta de la empresa • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se autoriza el despacho y salida de la mercadería con el acta respectiva • Se procede a receiptar el dinero por concepto de venta de mercadería según el monto especificado en la factura • Se registra la transacción y se da la orden de archivar toda la documentación respectiva • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del kardex de los productos vendidos 		
Verificado por: 	Elaborado por: YQ / RT	Aprobado por: RAPA



12. IMPACTO SOCIAL, TÉCNICO Y ECONÓMICO

12.1. Impacto social

El impacto social en la elaboración del presente proyecto de investigación, influirá en que el Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, pueda contar con lineamientos previamente establecidos acorde a sus actividades. El talento humano que forma parte de la organización podrá contar con un documento acorde a las funciones de cada uno de ellos, lo cual adicionalmente les servirá como debido sustento en cada uno de los procedimientos que deben realizar cuando se les solicite. La gerencia de la empresa podrá socializar el referido manual para uso interno de la organización, el cual será de gran utilidad para todos los departamentos que forman parte de la empresa.

12.2. Impacto técnico

El Almacén Mega Lady Sport se ha convertido en uno de los negocios con mayor acogida de clientes, debido a la buena atención y su gran variedad de ropa, zapatos, accesorios entre otros, convirtiéndose en una de las tiendas de ropa líderes del mercado del cantón La Maná. La elaboración del presente proyecto incidirá de manera técnica, en poder dotar a la empresa y sobre todo al área administrativa, de lineamientos previamente establecidos acorde a sus actividades que se realizan a diario en la organización.

12.3. Impacto económico

El impacto económico del Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, pueda contar con un manual de funciones y procedimientos, incidirá positivamente en que la empresa aumente su margen de ganancias, le permitirá disminuir la probabilidad de tener errores e ineficiencias al momento de generar el registro en los mismos, y conocer la veracidad de su estado al final del periodo, entre otros, debido a una adecuada gestión de los recursos del almacén, lo cual ayudará a generar ganancias, aumentar su patrimonio y mantener el abastecimiento de los productos y servicios que requiere la demanda.

13. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Tabla 24. Presupuesto

Objetivos	Actividad	Valor. Unitario \$	Valor Total \$
Efectuar un análisis situacional en el Almacén Mega Lady Sport que permite la identificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de preguntas para la entrevista dirigida al propietario. • Elaboración de cuestionario para la encuesta a los empleados. • Desarrollo del análisis FODA. 	\$50 \$50 \$80	\$180
Desarrollar las fases de auditoría de gestión que permitirá el cálculo la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y su incidencia en la rentabilidad mediante los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de indicadores financieros. • Cálculo de indicadores financieros de rentabilidad. • Análisis de los resultados y comparación con los estados financieros. 	\$50 \$70 \$80	\$200
Diseñar un manual de políticas, funciones y procedimientos en el Almacén Mega Lady Sport, para el mejoramiento de la gestión empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos claves para el uso de los colaboradores. • Redactar las funciones políticas y procedimientos. • Elaborar el manual de funciones y procedimientos. 	\$80 \$100 \$500	\$680
TOTAL			\$1.060

Elaborado por: Las autoras

Nota: Presupuesto de financiamiento para elaborar el proyecto

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.1. Conclusiones

- Los resultados obtenidos de cuestionario de entrevista aplicado al gerente en el almacén Mega Lady Sport, refleja que la situación actual de la misma tiene ciertas deficiencias, con respecto a los procedimientos de control interno que se están aplicando a diario en esta institución. Se concluye que es necesario que se realicen cambios que beneficien la estructura interna de la organización
- Una vez aplicados los cuestionarios de Control Interno COSO I y analizando los resultados obtenidos de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, reflejan que el nivel de confianza obtenido fue de 93% que corresponde a ALTO, mientras que el nivel riesgo obtenido fue de 7% que corresponde a BAJO, adicionalmente se adjuntan la elaboración de las respectivas hojas de hallazgos de cada componente. Se concluye en el informe de control interno y la auditoría de gestión aplicada, que es necesario establecer en conjunto con la gerencia los diferentes procedimientos que se necesitan implementar para disminuir los efectos de la problemática planteada.
- La propuesta de un modelo de manual de funciones y procedimientos que aporte en la mejora de los procesos en el almacén Mega Lady Sport, es factible debido a que se tomará en cuenta para su realización, los resultados obtenidos en los cuestionarios de Control Interno COSO I, aplicados al personal administrativo y operativo de la institución y a los resultados de la auditoría de gestión. El modelo de manual de políticas funciones y procedimientos deberá estar acorde a la misión, visión, a la estructura organizacional del almacén, entre otros factores, que permitan mejorar los procedimientos que se realizan a diario.

14.2. Recomendaciones

- Según los resultados obtenidos de la entrevista aplicada a la gerente del almacén sobre la situación actual y del análisis FODA con sus respectivas matrices de correlación, priorizada y de problemas del medio interno y externo de la ante mencionada, se recomienda que se realice un modelo de manual de funciones y procedimientos de control interno en el área administrativa del almacén, para poder minimizar riesgos significativos, y a la vez mejorar la toma de decisiones y así disminuir pérdidas en el almacén y evitar riesgo económicos.
- Aplicar las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno en el informe de la Auditoría de Gestión dirigido a la gerente y a los empleados del almacén Mega Lady Sport. Se deben aplicar cambios en ciertos procedimientos que se están manejando de manera informal y que pueden afectar el funcionamiento de la empresa. Se recomienda realizar de manera frecuente, análisis de Control Interno a todas las áreas del almacén, para poder detectar a tiempo inconsistencias en la realización de ciertas actividades, para poder mejorar la administración de la empresa, y a la vez poder contar con elementos necesarios que permitan a la gerente, una acertada toma de decisiones.
- Sugerir la aplicación del modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos propuesto en la elaboración del presente proyecto de investigación, el cual servirá como aporte en la mejora de los procesos que se realizan en el almacén Mega Lady Sport. La propuesta realizada es factible porque las decisiones que se adopten se encargarán de proteger los activos de la empresa, reducir riesgos y a la vez poder generar información confiable para gerencia, para la acertada toma de decisiones. Adicionalmente la adecuada gestión en el almacén Mega Lady Sport, podrá generar ganancias, aumentar su patrimonio y mantener el abastecimiento de los productos y servicios que requiere la demanda.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Rueda Galvis, a., & Garavito, Y. (2020). *Indicadores de Gestión* (Vol. 15). Colombia. doi:https://www.researchgate.net/publication/343247905_Indicadores_de_gestion_como_herramienta_de_diagnostico_para_Pymes
- Actualícese. (17 de Junio de 2022). *Tipos de riesgos de auditoría: inherentes, de control y de detección*. Obtenido de <https://actualicese.com/tipos-de-riesgo-de-auditoria-inherentes-de-control-y-de-deteccion/>
- Arellano , K., & Toscano, E. (2023). *Auditoría de gestión en la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. del cantón Valencia provincia de Los Ríos, periodo 2021*. Repositorio Digital Universidad Técnica de Cotopaxi. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/10199>
- Arens, A., Randal, E., & Beasley, M. (s.f de agosto de 2020). *Auditoría. Un enfoque integral* . México: Pearson Educación. Obtenido de <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-un-enfoque-integral/>
- Audit, B. (18 de Octubre de 2022). *Normas internacionales de auditoría: NIA*. Obtenido de [auditbrain.com: https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/](https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/)
- Ballestín, B., & Fabreguez, S. (2019). *Las prácticas de investigación cualitativa*. UOC. doi:978-84-9180-306-5
- Bernal, C. (2019). *Metodología de la investigación. Administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Bogotá - Colombia: Editorial Pearson.
- Bustamante, C. (2019). *Diseño de un plan de auditoría de gestión basada en riesgos para mejorar los procesos productivos de la empresa azucarera agroindustrial Pomalca S.A.A de la ciudad de Chiclayo 2019*. Chiclayo: Repositorio Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
- Bustamante, J., & Villavicencio, M. (2020). *Auditoría de gestión a la empresa de servicios de encomienda Urbano Express, de la Provincia de Los Ríos, Cantón Quevedo periodo 2020*. Repositorio Universidad Técnica de Cotopaxi. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/8528>
- Cabezas, D., Andrade, D., & Torres, J. (2019). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Ecuador: ESPE. doi:978-9942-765-44-4
- Cevallos, D., Moreno, C., & Chávez, Á. (02 de Diciembre de 2019). *La auditoría interna como herramienta efectiva para la prevención de fraudes en las empresas familiares*. Obtenido

- de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202018000500015&script=sci_arttext&tlng=pt
- Chango, D., & Nieto, J. (2022). *Auditoría de gestión y su impacto en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental LTDA Cantón La Maná, periodo 2021*. Repositorio Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC). Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/8959>
- Chicaiza, R. (febrero de 2021). *Marco Metodológico para la Auditoría de Proyectos*. Quito-Ecuador: Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/403934424/AUDITORIAS-pdf>
- Cóndor, D., & Paullán, V. (2019). *Auditoría Pública Integral a la empresa pública municipal mercado de productores agrícolas San Pedro de Riobamba EP-EMMPA Provincia de Chimborazo período 2016*. Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/9864/1/82T00901.pdf>
- Córdova, A., Gamboa, X., Heredia, J., Maldonado, G., Montero, M., & Villacís, S. (16 de abril de 2019). *Fase de la Auditoría de Gestión*. Ambato: studocu. Obtenido de <https://www.studocu.com/ec/document/universidad-tecnica-de-ambato/auditoria-de-gestion/fases-de-la-auditoria-de-gestion/6498190>
- Díaz, V., & Calzadilla, A. (2019). Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica. *Redalyc*, 14(1). Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/562/56243931011.pdf>
- Fernández, C. (2019). *Metodología de la investigación*. México: Editorial Mc Graw Hill.
- Gavilanez, J. (19 de febrero de 2020). *Plan de Negocio para la ferretería Fedagon con la finalidad de posicionarla comercialmente en la ciudad de Ambato*. Quito. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/207880635/PLAN-DE-NEGOCIO-PARA-FERRETERIA-pdf>
- Gómez, G. (1 de Diciembre de 2020). *Manual de procedimientos: qué es, objetivos, estructura y su justificación frente al control interno*. Obtenido de Gestipolis.com: <https://www.gestipolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Hernández, P. (2021). La importancia de la satisfacción del usuario. *Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB) UNAM México*, 2(3), 23 - 27. Obtenido de <file:///C:/Users/MINEDUC/Downloads/36463-Texto%20del%20art%C3%ADculo-37274-2-10-20111206.pdf>

- Imaicela, R., López, K., & Curimilma, O. (2019). *Los Indicadores Financieros y el impacto en la insolvencia de las empresas*. Colombia. doi:<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/11/indicadores-financieros.html>
- López, F. (2019). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en Normas Internacionales de Auditoría* (Mayo 2018 ed.). Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=LcRXDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=fernando+lopez+cruz&hl=es&newbks=1&newbks_redir=0&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=fernando%20lopez%20cruz&f=false
- Mesias, X. (2019). *Manual de Políticas y Procedimientos para mejorar proceso de adquisiciones en la empresa CODELITE S.A.* Ambato. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2585/1/76851.pdf>
- Moreira, W. (s.f. de Julio de 2021). *Auditoría de Gestión a los inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa ferretería "JM AJILA", cantón Quevedo, período 2020*. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/1355/1/T-UTEQ-267.pdf>
- Olmedo, J. (2020). *Fichas de observación*. Recuperado el 17 de Julio de 2023, de tiposdefichas.com: <https://tiposdefichas.com/ficha-de-observacion/>
- ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. (27 de Febrero de 2023). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES*. Obtenido de [Conquito.org.ec: https://www.conquito.org.ec/wp-content/uploads/documentos/30-Normas-de-Control-Interno-2023.pdf](https://www.conquito.org.ec/wp-content/uploads/documentos/30-Normas-de-Control-Interno-2023.pdf)
- Pelazas, M. (2019). *Planificación de la Auditoría*. España: Paraninfo. Recuperado el 30 de 3 de 2023, de Editorial: <https://books.google.com.ec/books?id=2gBtDwAAQBAJ&printsec=copyright#v=onepage&q&f=false>
- Quinaluisa, N., Muñoz, S., Ortega, X., Pérez, J., & Ponce, V. (2019). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 5. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Ramos, W. (Diciembre de 2019). *LA IMPORTANCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS*. Obtenido de repositorio.umsa.bo: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/24281/PT-259.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Rodes, A. (2019). *Gestión Financiera Empresarial*. Ediciones Paraninfo. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=mJBXDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Gesti%C3%B3n+Financiera+con+autores++2018&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Rosas, M. (2020). *La Auditoría de Gestión y su incidencia en la administración de recursos humanos de la empresa Green Fruits Perú S.A.C. - Olmos, 2019*. Repositorio de la Universidad Privada del Norte. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/23302>
- Toala, F. (2021). *Auditoría de Gestión al los Procesos Adaministrativos*. Manabí. Obtenido de <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/3530/1/PDF%20Tesis%20Freddy%20Toala%20Mise.pdf>
- TuDashboard. (30 de junio de 2020). *Indicadores de rentabilidad: Qué son, tipos y ejemplos*. Obtenido de <https://tudashboard.com/indicadores-de-rentabilidad/>
- Usache, M., Artigas, W., Queipo, B., & Perozo, E. (2019). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos cuali-cuantitativos*. La Guajira, Colombia: Universidad de la Guajira. doi:978-956-6037-04-0
- Vázquez, M., & Pinargote, N. (21 de mayo de 2019). *Auditoría de Gestión: una herramienta de gestión continua*. Ediciones Uleam. Recuperado el 9 de 4 de 2023, de <https://munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Yautibug, C. (2020). *Auditoría de Gestión a la empresa asociativa de lácteos COCIAH, cantón Colta, período 2018*. Repositorio Universidad Nacional de Chimborazo. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/7462/1/8.TESIS%2C%20AUDITOR%C3%8DA%20DE%20GESTI%C3%93N%2C%20CARLOS%20YAUTIBUG-CPA.pdf>
- Zambrano, M., & Armada, E. (26 de Junio de 2019). Ciencia y auditoría de gestión en las instituciones públicas de educación superior de la República del Ecuador. Impacto social. *cielo*, 12(01). Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100002&script=sci_arttext&tlng=en
- Zauñy, N. (2021). *La Auditoría de Gestión y su incidencia en la administración de los recursos humanos de las empresas de servicios de asistencia al viajero, periodo 2018-2020*. Repositorio Universidad San Martín de Porres. Obtenido de https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/2761/zauny_cne.pdf?squence=1&isAllowed=y

16. ANEXOS

Anexo 1. Hoja de Vida Tutor del Proyecto

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: PINTO ARBOLEDA

NOMBRES: RAFAEL ANTONIO

ESTADO CIVIL: SOLTERO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 120523372-7

EDAD: 32 años

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: QUEVEDO – LOS RÍOS - ECUADOR

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Ciudadela Progreso Calle Segunda carrera cuarta.

TELÉFONO CELULAR: 0999504121

CORREO INSTITUCIONAL: rafael.pinto3727@utc.edu.ec

NACIONALIDAD: Ecuatoriana



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	UNIVERSIDAD	FECHA DE REGISTRO EN EL SENESCYT	NÚMERO DE REGISTRO EN EL SENESCYT
TERCER	INGENIERO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	Universidad Técnica Estatal de Quevedo	2016-12-29	1014-2016-178253
	CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO	Universidad Técnica Estatal de Quevedo	2017-05-23	1014-2017-1843077
CUARTO	MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	Universidad Técnica Estatal de Quevedo	2020-09-10	1014-2020-2207169

CURSOS, SEMINARIOS O CAPACITACIONES

1. Curso de Inglés realizados en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
2. Curso de Franquicias en Empresas
3. Curso de Marketing en Empresas
4. Curso de Contabilidad Computarizada
5. Capacitación en el SRI (ruc, rise, gastos personales, comprobantes de ventas).
- 6.- Seminario Internacional “Herramientas Empresariales para la toma de decisiones en el área comercial”

EXPERIENCIA LABORAL

- Demeglio S.A. empresa de exportación e importación, cargo asistente de gerencia desde 2010 hasta 2011.
- Docente en la Unidad educativa Camilo Gallegos Domínguez, desde el 2012 hasta el 2017.
- Asistente contable desde el 2014 hasta el 2017. Ministerio de Inclusión Económica y Social desde Julio del 2017 hasta Diciembre de 2017 – Cargo desempeñado Analista Financiero de la Subsecretaría de Familia
- Instituto tecnológico superior La Mana, docente desde octubre del 2018 hasta marzo del 2019. Consultoría contable Pinto & Fajardo, gerente contable desde 2019 hasta la actualidad.

Anexo 2. Hoja de vida del estudiante Investigador 1**CURRICULUM VITAE****Datos Personales****Nombres:** Quishpe Cruz Yosselin Yamilex**Documento:** 120772736-1**Nacionalidad:** Ecuatoriana**Edad:** 25 años**Estado civil:** Soltera**Celular:** 0986121967**Domicilio:** La Maná-Cotopaxi**Dirección:** Av. 19 de mayo y Sucumbíos**E-mail:** yosselin98@hotmail.es**Formación Académica****Estudios Secundarios:** Unidad Educativa “Ciudad de Valencia”
Bachiller en Servicios Contables**Universitarios:** Universidad Técnica de Cotopaxi – Extensión La ManáCursando el 9^{no} semestre en la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría**Capacitaciones Realizadas****SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS**

Curso de Tributación Básica 1 Legal/Asesoría.

Capacitación – 8 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

IV Congreso Internacional de Investigación Científica

Congreso – 40 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

IV Jornada de Contabilidad y Auditoría sector Productivo

Jornada – 40 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

V Congreso Internacional de Investigación Científica

Congreso – 40 horas.

Anexo 3. Hoja de vida del estudiante Investigador 2**CURRICULUM VITAE****Datos Personales****Nombres:** Tuárez Chila Roxana Anahi**Documento:** 050367949-0**Nacionalidad:** Ecuatoriana**Edad:** 22 años**Estado civil:** Soltera**Celular:** 0979352718**Domicilio:** Valencia-Los Ríos**Dirección:** La Unión, Lotización San Antonio**E-mail:** roxi.tuarez1@gmail.com**Formación Académica**

Estudios Secundarios: Unidad Educativa “Eloy Alfaro”
Bachiller en Servicios Contables

Universitarios: Universidad Técnica de Cotopaxi – Extensión La Maná
Cursando el 9^{no} semestre en la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Capacitaciones Realizadas**SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS**

Curso de Tributación Básica 1 Legal/Asesoría.

Capacitación – 8 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

IV Congreso Internacional de Investigación Científica

Congreso – 40 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

IV Jornada de Contabilidad y Auditoría sector Productivo

Jornada – 40 horas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

V Congreso Internacional de Investigación Científica

Congreso – 40 horas.

Anexo 4. Carta de petición**Extensión
La Maná**

La Maná, 21 de abril de 2023

Ing.

Rosa Elina Naranjo Gordon

PROPIETARIA DEL ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.

De mi consideración:

Extendiéndole un cordial y atento saludo por medio de la presente, yo Quishpe Cruz Yosselin Yamilex con C.C. 120772736-1 y Tuarez Chila Roxana Anahi con C.C. 050367949-0, en calidad de estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, nos dirigimos a usted a fin de solicitar se nos permita, en la empresa que usted muy aceptadamente dirige, realizar el proyecto de Titulación denominado “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A. DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022”, como requisito previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

Por su gentil atención, reciba nuestros agradecimientos deseándole éxito en sus labores diarias.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Yamilex'.

Srta. Quishpe Cruz Yosselin Yamilex
Estudiante UTC - Extensión La Maná
Email: yosselin.quishpe7361@utc.edu.ec
Telf.: 0986121967

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Roxana Anahi'.

Srta. Tuarez Chila Roxana Anahi
Estudiante UTC - Extensión La Maná
Email: roxana.tuarez9490@utc.edu.ec
Telf.: 0979352718

Anexo 5. Carta de aceptación

La Maná, 22 de Abril del 2023

Ing. Brenda Oña Sinchiguano M.Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MANÁ

Presente;

De mi consideración

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de dar a conocer que las señoritas QUISHPE CRUZ YOSSELIN YAMILEX, CI. 120772736-1 y TUAREZ CHILA ROXANA ANAHI, CI. 050367949-0, estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, han sido administradas para el proyecto de Titulación denominado “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A. DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022”, se les acepta y pueden cumplir con su investigación para la culminación del proyecto. Indicando que se les facilitara la información necesaria para el correcto desarrollo de su trabajo.

Gracias por su gentil atención reciba mi agradecimiento

Atentamente,

Ing. Rosa Elina Naranjo Gordon
PROPIETARIA DEL ALMACÉN MEGA LADY SPORT S.A.
C.L. 120381256-3

Anexo 6. Formato de entrevista dirigida al Gerente del Almacén Mega Lady Sport



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FORMATO DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DEL ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

TEMA: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022

Objetivo de la entrevista: Recopilar información mediante la aplicación de la entrevista al Gerente del Almacén Mega Lady Sport que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones en el Almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, periodo 2022

Compromiso: Solicitamos a Ud. de la manera más respetuosa se digne respondernos el siguiente cuestionario de preguntas.

Instrucción: Responder con la mayor seriedad y sinceridad posible cada una de las preguntas planteadas en el cuestionario adjunto.

1. Identificación de la empresa

Razón social de la empresa:

RUC:

Dirección:

Tiempo de funcionamiento:

Teléfono:

Email:

Tiempo de funcionamiento de la empresa

2. Tipo de infraestructura de la empresa

Propia			Arrendada		Comodato		Otros	
--------	--	--	-----------	--	----------	--	-------	--

Por favor especifique.....

3. Nivel de formación académica:

Primaria			Secundaria		Tercer nivel		Cuarto nivel	
----------	--	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

4. Título académico obtenido.....

5. Estado civil del entrevistado:

Soltero		Casado		Unión Libre		Divorciado		Viudo	
---------	--	--------	--	-------------	--	------------	--	-------	--

Adjunto: Cuestionario de entrevista

6. Cuestionario de preguntas

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1.	¿Se ha realizado alguna vez una auditoría de gestión en el Almacén Mega Lady Sport?	
2.	¿El Almacén Mega Lady Sport tiene un Manual de funciones y procedimientos que permita llevar un registro adecuado de las actividades que realizan los empleados dentro de la empresa?	
3.	¿Qué productos le generan mayor rentabilidad en la empresa?	

-
4. ¿El Almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la medición de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos?

 5. ¿El Almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de rentabilidad para evaluar los ingresos obtenidos?

 6. ¿Cuál es el proceso que se aplicó para realizar la selección del personal que labora en el Almacén Mega Lady Sport?

 7. ¿Considera que el personal que labora en Almacén Mega Lady Sport cuenta con las herramientas adecuadas para realizar sus actividades diarias?

 8. ¿Quiénes son las personas encargadas de coordinar el reabastecimiento de productos en bodega?

 9. ¿El Almacén Mega Lady Sport ha tenido alguna vez notificaciones por parte del SRI por incumplimiento en la gestión las actividades?

 10. ¿Considera usted que la ejecución de la auditoria de gestión contribuirá en el cumplimiento de los objetivos de la empresa?

 11. ¿Los empleados del almacén Mega Lady Sport tienen conocimiento de las funciones y responsabilidades con relación a las actividades que realizan a diario en la empresa?

 12. ¿Le gustaría que el almacén Mega Lady Sport implemente un Manual de Funciones y procedimientos para disminuir los riesgos a los cuales puede estar expuesto?
-

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 7. Encuesta aplicada a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FORMATO CUESTIONARIO ENCUESTA APLICADO A LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE LABORAN EN LA EMPRESA

TEMA: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022

Objetivo del cuestionario: Recopilar información mediante la aplicación del cuestionario de encuesta a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa, que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones en el almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, período 2022.

Compromiso: Solicitamos a Ud. de la manera más respetuosa se digne respondernos el siguiente cuestionario de preguntas. Los investigadores nos comprometemos a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que usted nos proporcione.

Instrucción: Responder con la mayor seriedad y sinceridad posible cada una de las preguntas planteadas en el cuestionario adjunto.

1. ¿La empresa evalúa con frecuencia el desempeño de sus funciones?

Si ()

No ()

2. ¿La empresa le fija metas y objetivos a cumplir en el desempeño de sus funciones?

Si ()

No ()

3. ¿La gerencia ha implementado cambios que benefician la rentabilidad de la empresa?

Si ()

No ()

4. ¿Ha recibido algún tipo de reconocimiento por parte de la empresa?

Si ()

No ()

5. ¿Realiza actividades que no están acorde a su puesto de trabajo?

Si ()

No ()

6. ¿Tiene establecido de manera formal sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?

Si ()

No ()

7. ¿Considera usted que la capacidad que tiene la bodega es la adecuada para almacenar los materiales del Almacén Mega Lady Sport?

Si ()

No ()

8. ¿Se cometen con frecuencia errores en los diferentes departamentos que forman parte de la empresa?

Si ()

No ()

9. ¿Se realiza la debida retroalimentación en cada uno de los departamentos de la empresa cuando se detecta una inconsistencia?

Si ()

No ()

10. ¿La gerencia solicita informes sobres las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos de la empresa?

Si ()

No ()

11. ¿Se han establecidos políticas y procedimientos en cada uno de los departamentos que forman parte de la empresa?

Si ()

No ()

12. ¿Considera usted que la implementación de un manual de funciones y procedimientos ayudará a controlar las actividades que se realizan dentro de la empresa?

Si ()

No ()

Anexo 8. Ficha de observación aplicada en el almacén Mega Lady Sport



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FORMATO LA FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADO EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT

TEMA: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022

Objetivo de la ficha de observación: Recopilar información mediante la aplicación de la ficha de observación en el almacén, que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones en el almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, período 2022.

Compromiso: Solicitamos a Ud. de la manera más respetuosa se digne aceptarnos para realizar la ficha de observación en el almacén. Los investigadores nos comprometemos a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que se proporcione.

N°	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El almacén cuenta con un área administrativa?			
2	¿Existe una buena comunicación dentro del área administrativa?			
3	¿El área administrativa del almacén realiza cronograma de actividades para sus funciones diarias?			

4 ¿El personal ingresa y culmina sus actividades en las horas establecidas?

5 ¿El personal administrativo utiliza adecuadamente los recursos proporcionados por el almacén?

6 ¿Cuentan con las instalaciones adecuadas para realizar sus labores diarias?

7 ¿El personal del área administrativa trabaja en conjunto con un manual de políticas, funciones y procedimientos?

8 ¿El responsable del área termina sus informes a tiempo?

9 ¿El personal administrativo se brinda ayuda mutuamente?

10 ¿Existe un adecuado ambiente laboral?

Anexo 9. Cuestionario COSO I aplicado a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FORMATO CUESTIONARIO COSO I APLICADO A LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE LABORAN EN LA EMPRESA

TEMA: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022

Objetivo del cuestionario: Recopilar información mediante la aplicación del cuestionario COSO I a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa, que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de una auditoría de gestión al área administrativa y su impacto en la toma de decisiones en el almacén Mega Lady Sport del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, período 2022.

Compromiso: Solicitamos a Ud. de la manera más respetuosa se digne respondernos el siguiente cuestionario de preguntas. Las investigadoras nos comprometemos a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que usted nos proporcione.

Instrucción: Responder con la mayor seriedad y sinceridad posible cada una de las preguntas planteadas en el cuestionario adjunto.

Cuestionario de preguntas de control interno
Ambiente de control

#	Ítems	Si	No	Observaciones
1	¿Se motiva al personal que labore de acuerdo a la misión y visión del almacén?			
2	¿Los empleados se esfuerzan en su trato diario con clientes, en la aplicación de los principios que forman parte del almacén?			
3	¿El almacén cuenta con una estructura organizacional claramente definida?			
4	¿El almacén tiene implementado un manual de políticas, funciones y procedimientos?			
5	¿La gerencia realiza reuniones frecuentes con el personal para conocer alguna inconformidad que se haya presentado?			
	Total Σ			

Evaluación de riesgo

#	Ítems	Si	No	Observaciones
1	¿El almacén Mega Lady Sport aplica indicadores de gestión para la toma de decisiones?			
2	¿Existen mecanismos previamente definidos para identificar los riesgos que pueden afectar al área administrativa del almacén?			
3	¿El personal administrativo que cuenta con el conocimiento y la experiencia necesaria para el desempeño laboral?			
4	¿Los controles que ha implementado la gerencia funcionan adecuadamente en el área administrativa?			
5	¿Considera necesario la ejecución de una auditoría de gestión para la toma de decisiones dentro del almacén?			
	Total Σ			

Actividades de control

#	Ítems	Si	No	Observaciones
1	¿La gerencia ha establecido actividades de control en cada uno de los departamentos que forman parte del almacén?			
2	¿En el almacén Mega Lady Sport coordina las funciones y actividades del personal administrativo?			
3	¿El almacén cuenta con un sistema de registro de ingreso y salida de los empleados?			
4	¿Se ha capacitado al personal sobre el manejo correcto del área administrativa del almacén?			
5	¿Se evalúa al personal administrativo de acuerdo a su desempeño sobre las labores que realizan a diario en el almacén?			
	Total Σ			

Información y comunicación

#	Ítems	Si	No	Observaciones
1	¿Existe comunicación adecuada del personal en todas las áreas del almacén Mega Lady Sport?			
2	¿La información que se genera en el área administrativa del almacén es debidamente custodiada por el personal responsable de la misma?			
3	¿Se realizan reuniones frecuentes por parte de la gerencia, para informar al área administrativa sobre la situación actual del almacén?			
4	¿El sistema informático del almacén Mega Lady Sport suministra información debidamente detallada para la toma de decisiones?			
5	¿Se evalúan los resultados obtenidos de la gestión realizada por gerencia?			
	Total Σ			

Supervisión y seguimiento

#	Ítems	Si	No	Observaciones
1	¿Los responsables del área administrativa supervisan los recursos financieros del almacén?			
2	¿El personal administrativo que forman parte del almacén emiten informes mensuales de sus actividades a la gerencia?			
3	¿Se da seguimiento por parte de gerencia en solucionar los problemas administrativos que se presentan a diario en el almacén?			
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación para todo el personal del almacén?			
5	¿La gerencia supervisa las actividades que se realizan en cada una de las áreas que forman parte del almacén?			
	Total Σ			

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 10. Evidencias Fotográficas.

Foto N° 1. Entrega de carta de petición



Foto N° 2. Entrega de carta de aceptación



Foto N° 3. Visita al establecimiento.



Foto N° 4. Encuesta al personal.



Foto N° 5. Entrevista a la gerenta.



Foto N° 6. Encuesta al personal.



Anexo 11. RUC Almacén Mega Lady Sport

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social LADY SPORT LADYSPORTS S.A.		Número RUC 0591741268001	
Representante legal • NARANJO GORDON ROSA ELINA			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Inicio de actividades 03/10/2017	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Fecha de constitución 03/10/2017			
Jurisdicción ZONA 3 / COTOPAXI / LA MANA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES		Agente de retención SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: COTOPAXI Cantón: LA MANA Parroquia: LA MANA			
Dirección			
Calle: SAN PABLO Número: S/N Intersección: AV. 19 DE MAYO Referencia: JUNTO A ALMACEN MARCIMEX			
Actividades económicas			
<ul style="list-style-type: none"> • G46413101 - VENTA AL POR MAYOR DE CALZADO. • G46412101 - VENTA AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR, INCLUIDAS PRENDAS (ROPA) DEPORTIVAS. • G47711101 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERÍA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. • G47712101 - VENTA AL POR MENOR DE CALZADO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. • G47720501 - VENTA AL POR MENOR DE PERFUMES Y ARTÍCULOS COSMÉTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. • G47711201 - VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS DE VESTIR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. 			
Establecimientos			
Abiertos 4		Cerrados 1	
Obligaciones tributarias			
<ul style="list-style-type: none"> • ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI • 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES 			

Activar V
Ve a Config
Windows.

1/2

Razón Social

LADY SPORT LADYSPORTS S.A.

Número RUC

0591741268001

- ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES – ANUAL
- 2011 DECLARACION DE IVA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- 4150 CONTRIBUCION UNICA Y TEMPORAL PARA SOCIEDADES CON INGRESOS MAYORES O IGUALES A USD 1 MILLON



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación:

CATRCR2021001874930

Fecha y hora de emisión:

28 de julio de 2021 17:31

Dirección IP:

10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGEROCC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Activar V
Ve a Config
Windows.
2/2

Anexo 12. Estados financieros Almacén Mega Lady Sport

Balance General
Almacén Mega Lady Sport
Al 31 de diciembre del 2021

ACTIVOS		
CORRIENTES		\$ 1.666.023,86
CAJA GENERAL	\$17.312,00	
CAJA CHICA	\$900,00	
FONDO ROTATIVO	-	
BANCOS	\$135.299,51	
CLIENTES	\$428.255,40	
PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	\$18.771,10	
CHEQUES		
OTRA CUENTAS POR COBRAR	\$915.696,40	
CUENTAS POR COBRAR SRI		
EMPLEADOS POR COBRAR	\$32.938,91	
CREDITO TRIBUTARIO RENTA		
INVENTARIO	\$315.374,43	
ANTICIPO IMPUESTO RENTA	\$109.614,80	
CREDITO TRIBUTARIO IVA	\$0,53	
ACTIVOS FIJO		\$ 93.246,96
TERRENOS	\$10.980,74	
EQUIPO DE OFICINA	\$1.151,25	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$3.630,89	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$144.241,63	
MUEBLES Y ENSERES		
EDIFICIOS	\$2.356,51	
MAQUINARIAS Y EQUIPO	\$69.114,06	
(-) Dep. Activo Fijos	\$10.980,74	
ACTIVODIFERIDO		\$5.349,33
ANTICIPO PAGO SERVICIOS		
ANTICIPO SEGUROS PREPAGADOS	\$5.349,33	
PASIVOS		
CORRIENTES		\$1.499.378,89
PROVEEDORES LOCALES	\$131.177,44	
PROVEEDORES INTERNACIONALES	\$-	
RETENCIÓN I.V.A POR PAGAR	\$3.309,01	
RETENCIÓN RENTA POR PAGAR	\$3.752,69	
IVA EN VENTAS POR PAGAR	\$32.983,64	
CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS	\$-	
IESS POR PAGAR	\$3.574,32	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	\$29.309,93	
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	\$20.883,28	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	\$274.388,40	
FINANCIEROS		\$231.901,66

PRESTAMO BANCARIO	\$207.640,72	
PRESTAMO PROVEEDORES	\$24.260,94	
PATRIMONIO		
CAPITAL		\$143.052,58
UTILIDADES DE EJERCICIO ANTERIORES	\$76.901,32	
UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL	\$66.151,26	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1.901.832,93



Ing. Rosa Naranjo
Gerente

XXXXXXXXXXXXXXXX

Contador

Balance General
Almacén Mega Lady Sport
Al 31 de diciembre del 2022

ACTIVOS		
CORRIENTES		\$2.019.815,37
CAJA GENERAL	\$18.234,00	
CAJA CHICA	\$1.235,00	
FONDO ROTATIVO	-	
BANCOS	\$141.563,21	
CLIENTES	\$432.562,21	
PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	\$15.421,85	
CHEQUES		
OTRA CUENTAS POR COBRAR	\$854.126,23	
CUENTAS POR COBRAR SRI		
EMPLEADOS POR COBRAR	\$42.856,41	
CREDITO TRIBUTARIO RENTA		
INVENTARIO	\$401.985,25	
ANTICIPO IMPUESTO RENTA	\$111.632,21	
CREDITO TRIBUTARIO IVA	\$199,00	
ACTIVOS FIJO		\$283.278,58
TERRENOS	\$15.321,25	
EQUPO DE OFICINA	\$1.999,20	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$2.412,23	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$149.521,21	
MUEBLES Y ENSERES	\$5.632,21	
EDIFICIOS	\$52.365,85	
MAQUINARIAS Y EQUIPO	\$71.258,21	
(-) Dep. Activo Fijos	\$-15.231,58	
ACTIVODIFERIDO		\$7.256,21
ANTICIPO PAGO SERVICIOS		
ANTICIPO SEGUROS PREPAGADOS	\$7.256,21	
PASIVOS		
CORRIENTES		\$514.768,11
PROVEEDORES LOCALES	\$125.654,21	
PROVEEDORES INTERNACIONALES	\$-	
RETENCIÓN I.V.A POR PAGAR	\$4.125,63	
RETENCIÓN RENTA POR PAGAR	\$2.741,25	
IVA EN VENTAS POR PAGAR	\$25.963,21	
CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS	\$-	
IESS POR PAGAR	\$4.258,32	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	\$31.852,14	
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	\$23.852,21	

OTRAS CUENTAS POR PAGAR	\$296.321,14	
FINANCIEROS		\$200.110,95
PRESTAMO BANCARIO	\$185.321,74	
PRESTAMO PROVEEDORES	\$14.789,21	
PATRIMONIO		
CAPITAL		\$1.595.471,10
UTILIDADES DE EJERCICIO	\$66.151,26	
ANTERIORES		
UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL	\$1.529.319,84	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		\$2.310.350,16



Ing. Rosa Naranjo
Gerente

XXXXXXXXXXXXXX
Contador

Estado de Resultados
Almacén Mega Lady Sport
Al 31 de diciembre del 2021

= VENTAS		\$ 5.298.962,20
(+) VENTAS	\$5.535.555,50	
(-) DEVOLUCIÓN VENTAS	\$236.553,17	
(-) RECARGO EN VENTA	\$-	
(-) DESCUENTO EN VENTAS	\$40,23	
TRANSPORTE EN VENTAS	\$-	
OTROS INGRESOS		\$33.269,46
INTERES BANCARIOS	\$525,79	
REMBOLSO DE GASTOS	\$2.348,93	
DIVIDIENDO ARIAS	\$30.394,74	
COSTO DE VENTAS		\$4.847.087,98
INVENTARIO INICIAL	\$351.212,28	
INVENTARIO INICIAL INMOBILIARIAS	\$80.357,13	
COMPRAS	\$4.811.250,13	
INVENTARIO FINAL	\$315.374,43	
INVENTARIO FINAL INMOBILIARIAS	\$80.357,13	
RESULTADO DEL EJERCICIO		
GASTOS		\$485.143,69
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
SUELDO Y SALARIO	\$120.196,63	
BONIFICACIONES	\$3.525,81	
INDEMNISACIÓN DESPIDO	\$1.156,41	
BENEFICIOS SOCIALES	\$46.910,55	
HONORARIOS Y COMISIONES	\$5.270,64	
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	\$14.970,87	
SEGUROS Y REASEGUROS	\$7.845,99	
SUMINISTROS Y MATERIALES	\$12.405,26	
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	\$3.449,13	
SERVICIOS BASICOS	\$7.011,40	
IMPUESTO COMT. Y OTROS	\$4.256,06	
GASTOS ARRIENDO		
OTROS GASTOS EN ADMINISTRACIÓN	\$8.993,37	
GASTO DEPRESIACIÓN ACTIVO FIJOS		
GASTOS DE VENTAS		
GASTOS COMISIONES		\$138.668,04
GASTOS HONORARIOS PERSONAL VENTAS	\$292,94	
GASTOS SUELDO Y SALARIO		
GASTOS BENEFICIOS SOCIALES		
GASTOS DE ARRIENDO	\$79,04	
GASTOS DE COMBUSTIBLES	\$6.841,45	
ALIMENTACIÓN	\$-	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$3.700,37	

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$33.790,38	
OTROS GASTOS	\$33.360,38	
GASTOS PROVISIÓN CTAS INCOBRABLES	\$4.282,55	
GASTO DE SEGURIDAD	\$191,20	
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	\$1.990,21	
DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJOS	\$23.511,72	
GASTOS DE VIAJES	\$1.889,55	
GASTO DE GESTION	\$1.052,02	
GASTOS OPERATIVOS VENTAS	\$22.661,72	
GASTOS FINANCIEROS		\$44.356,27
GASTOS SERVICIO BANCARIO	\$5.054,58	
INTERES PRESTAMO BANCARIAS	\$32.710,09	
COMISIONES-INTERESES BANCARIAS	\$6.591,60	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$66.151,25



Ing. Rosa Naranjo
Gerente

XXXXXXXXXXXXXX

Contador

Estado de Resultados
Almacén Mega Lady Sport
Al 31 de diciembre del 2022

VENTAS		\$5.990.265,00
(+) VENTAS	\$6.321.523,21	
(-) DEVOLUCIÓN VENTAS	\$-331.258,21	
(-) RECARGO EN VENTA	\$-	
(-) DESCUENTO EN VENTAS	\$-169,52	
TRANSPORTE EN VENTAS	\$-	
OTROS INGRESOS		\$32.903,36
INTERES BANCARIOS	\$725,63	
REMBOLSO DE GASTOS	\$3.214,52	
DIVIDIENDO ARIAS	\$28.963,21	
COSTO DE VENTAS		\$5.434.483,32
INVENTARIO INICIAL	\$385.125,63	
INVENTARIO INICIAL INMOBILIARIAS	\$101.325,36	
COMPRAS	\$4.582,32	
INVENTARIO FINAL	\$4.852.124,60	
INVENTARIO FINAL INMOBILIARIAS	\$91.325,41	
RESULTADO DEL EJERCICIO		
GASTOS		\$250.552,74
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
SUELDO Y SALARIO	\$125.326,14	
BONIFICACIONES	\$4.125,63	
INDEMNISACIÓN DESPIDO	\$2.136,52	
BENEFICIOS SOCIALES	\$47.963,21	
HONORARIOS Y COMISIONES	\$6.123,85	
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	\$15.987,52	
SEGUROS Y REASEGUROS	\$8.658,63	
SUMINISTROS Y MATERIALES	\$13.452,14	
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	\$4.258,63	
SERVICIOS BASICOS	\$8.251,21	
IMPUESTO COMT. Y OTROS	\$5.258,63	
GASTOS ARRIENDO		
OTROS GASTOS EN ADMINISTRACIÓN	\$9.010,63	
GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJOS		
GASTOS DE VENTAS		
GASTOS COMISIONES		\$141.167,96
GASTOS HONORARIOS PERSONAL VENTAS	\$301,52	
GASTOS SUELDO Y SALARIO		
GASTOS BENEFICIOS SOCIALES		

GTOS DE ARRIENDO	\$81,01	
GTOS DE COMBUSTIBLES	\$7.258,41	
ALIMENTACIÓN	\$-	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$3.963,52	
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$34.258,41	
OTROS GASTOS	\$34.258,41	
GASTOS PROVISIÓN CTAS INCOBRABLES	\$5.852,14	
GASTO DE SEGURIDAD	\$201,23	
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	\$2.010,63	
DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJOS	\$24.963,32	
GASTOS DE VIAJES	\$1.932,63	
GASTO DE GESTION	\$1.123,52	
GASTOS OPERATIVOS VENTAS	\$24.963,21	
GASTOS FINANCIEROS		\$48.267,49
GASTOS SERVICIO BANCARIO	\$6.963,21	
INTERES PRESTAMO BANCARIAS	\$33.452,14	
COMISIONES-INTERESES BANCARIAS	\$7.852,14	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$148.696,85

Ing. Rosa Naranjo
Gerente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contador

Anexo 13. Cronograma de actividades

Meses	Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto		
Actividades desarrolladas															
Aprobación del tema de investigación															
Reunión con la gerente del almacén Mega Lady Sport															
Descripción del proyecto															
Planteamiento del problema, justificación															
Planteamiento de objetivos general y específicos															
Matriz de actividades de los objetivos															
Revisión del Proyecto por el tutor															
Elaboración del cuadro de actividades y sistema en relación de los objetivos															
Recopilación de información de antecedentes investigativos															
Elaboración del marco teórico															
Planteamiento de preguntas científicas															
Metodología y tipos de investigación															
Análisis y discusión de los resultados															
Aplicación de la entrevista y encuestas a la gerente y empleados															
Desarrollo de fases de auditoría de gestión															
Elaboración de Matriz de impacto de los resultados obtenidos COSO I															
Aplicación de indicadores de rentabilidad															
Diseño y elaboración de la propuesta															
Conclusiones y recomendaciones															
Anexos															
Presentación final del proyecto															

Elaborado por: Las autoras

Anexo 14. Informe antiplagio



CERTIFICADO DE ANÁLISIS
 magister

QUISHPE - TUÁREZ - AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA (1)

6%
 Similitudes


< 1%
 Texto entre comillas
< 1% similitudes entre comillas

< 1%
 Idioma no reconocido

Nombre del documento: QUISHPE - TUÁREZ - AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA (1).docx
 ID del documento: 6c1b77e67bf4a011e6a99fd4a0a7af1def6c2444
 Tamaño del documento original: 20,15 MB









Depositante: BRENDA ELIZABETH OÑA SINCHIGUANO
 Fecha de depósito: 8/8/2023
 Tipo de carga: interface
 fecha de fin de análisis: 8/8/2023

Número de palabras: 24.831
 Número de caracteres: 162.612











Ubicación de las similitudes en el documento:
 

Fuentes

Fuentes principales detectadas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	 ferreteriaamaracaibo.com Principios Rectores <small>https://ferreteriaamaracaibo.com/nuestra-empresa/principios-rectores</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (180 palabras)
2	 repositorio.utc.edu.ec <small>http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/10235/1/UJC-PIM-000676.pdf</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (194 palabras)
3	 repositorio.utc.edu.ec Análisis E Interpretación De Los Estados Financieros Con La ... <small>http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/5112/6/T-002869.pdf.txt</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (105 palabras)
4	 ropasantamaria.wordpress.com Misión, visión, valores - ropa santa maria <small>https://ropasantamaria.wordpress.com/mision-vision-valores/#:~:text=Misión:comercializar%20ropa%20de%20e...</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (76 palabras)
5	 repositorio.utn.edu.ec Estructura del sistema de control interno administrativo, co... <small>http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1344/3/Estructura del Sistema de Control Interno.p...</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (78 palabras)

Fuentes con similitudes fortuitas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	 dSPACE.esoch.edu.ec Auditoría Financiera a la Cadena Comercial "Mega Hogar" el... <small>http://dSPACE.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/11515/3/72T00494.pdf.txt</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (35 palabras)
2	 Documento de otro usuario #688f8d El documento proviene de otro grupo	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (22 palabras)
3	 localhost Sistema de control y evaluación financiera para la empresa Mega Sport <small>http://localhost:8080/xmlui/bitstream/123456789/2500/1/TUICYA036-2014.pdf</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (19 palabras)
4	 Documento de otro usuario #5a0299 El documento proviene de otro grupo	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (18 palabras)
5	 www.doi.org Aplicación de análisis discriminante para evaluar el mejoramiento de... <small>https://www.doi.org/10.4067/50718-33052012000300006</small>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (20 palabras)

Anexo 15. Aval de traducción del idioma inglés**CENTRO
DE IDIOMAS*****AVAL DE TRADUCCIÓN***

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que:

La traducción del resumen al idioma Inglés del proyecto de investigación cuyo título versa: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACÉN MEGA LADY SPORT DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERIODO 2022** presentado por: Quishpe Cruz Yosselin Yamilex y Tuárez Chila Roxana Anahi, egresadas de la Carrera de: **Licenciatura en Contabilidad y Auditoría**, perteneciente a la **Facultad de Ciencias Administrativas**, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente aval para los fines académicos legales.

La Maná, agosto del 2023

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Olga Samanda Abedrabbo Ramos', is placed over a light blue rectangular background.

Lic. Olga Samanda Abedrabbo Ramos Mg.
DOCENTE CENTRO DE IDIOMAS-UTC
CI:050351007-5