



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA
LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de
Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

AUTORAS:

Chimbo Troya Stephanie Nallely

Mendoza Molina Katherine Estefanía

TUTORA:

Ing. M. Sc Mayra Elizabeth García Bravo

**LA MANÁ-ECUADOR
FEBRERO-2023**

DECLARACIÓN DE AUDITORÍA

Nosotras Chimbo Troya Stephanie Nallely y Mendoza Molina Katherine Estefanía, declaramos ser autoras del presente proyecto de investigación: CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021, siendo la Ing. M. Sc García Bravo Mayra Elizabeth, tutora del presente proyecto; y eximo expresarme a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

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



Chimbo Troya Stephanie Nallely
C.I: 0504338534



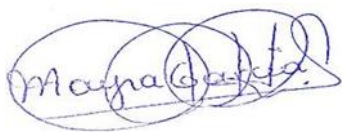
Mendoza Molina Katherine Estefanía
C.I: 0503748279

AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutora del Proyecto de Investigación sobre el título:

“CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021”, de Chimbo Troya Stephanie Nallely con Mendoza Molina Katherine Estefanía, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aporte científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del tribunal de validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académica de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, febrero 2023



Ing. M. Sc. García Bravo Mayra Elizabeth

C.I: 1203282684

TUTORA


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 CHIMBO TROYA STEPHANIE NALLELY y MENDOZA MOLINA KATHERINE ESTEFANÍA con el título de Proyecto de Investigación: CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación del proyecto.

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

La Maná, febrero del 2023

Para constancia firman:


Mg. Hurtado García Ketty del Rocio
C.I: 1204176331
LECTOR 1 (PRESIDENTE)


Mg. Medina Armas Angélica Tamara
C.I: 1205633553
LECTOR 2 (MIEMBRO)


Mg. Moreno Tapia Lucia Margoth
C.I: 0503246613
LECTOR 3 (SECRETARIA)

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.

Stephanie y Katherine

DEDICATORIA

Está dedicado con todo el amor del mundo a Dios por iluminarme y guiarme en mi camino y por siempre llenarme de bendiciones.

Le dedico con mucho amor a mis padres, por confiar en mí, por darme su amor y apoyo incondicional para cumplir con cada una de mis metas, a mis hermanos y a mi sobrina, a mi hija Antonella, que ha sido mi inspiración para concluir con mi tesis, a todas esas personas que estuvieron presentes con su apoyo para culminar con mi carrera.

Stephanie

Lo dedico a Dios por iluminar mi camino, por sus bendiciones y por darme sabiduría para cumplir una de las metas más esperada en mi vida.

Le dedico con todo el amor del mundo a mis padres que son seres incondicionales en todos los aspectos de mi vida y siempre han tenido las palabras adecuadas para darme fortaleza, a mis abuelitos, a mi hermano y a todas esas personas especiales que estuvieron presentes con su apoyo moral para culminar con mi carrera.

Katherine

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TÍTULO: CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021.

Autoras:

Chimbo Troya Stephanie Nallely

Mendoza Molina Katherine Estefanía

RESUMEN

El control interno es una herramienta que sirve para planificar para controlar las operaciones que se hacen dentro de la empresa, dado los objetivos que se presentó en la investigación al área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports se realizó un diagnóstico mediante una matriz FODA que nos ayudó a establecer sus fortalezas dentro de la cual encontramos que el almacén dispone de una variedad de diseños también tiene precios accesibles para el consumidor, como oportunidades tenemos que el almacén incrementan ofertas en fechas especiales. La metodología que se utilizó para el desarrollo de esta investigación tubo un enfoque cualitativo y cuantitativo, fue una investigación descriptiva, documental, de campo que nos facilitó observar en las instalaciones del almacén como se manejan con los inventarios y mediante la entrevista que se realizó a la propietaria manifestó que si cuenta con un lugar apropiado para almacenar la mercadería. En la evaluación de control interno se obtuvo en un resultado global un nivel de confianza de 82% y un 18% de riesgo uno del motivo es que el almacén no realiza auditoria para al área de inventario. Con los resultados que hemos obtenido mediante el diagnóstico se realizó el manual de políticas y procedimiento.

Palabras claves: Control interno, inventarios, almacén, políticas.

ABSTRACT

The internal control is a tool used to plan to control the operations that are made within the company, given the objectives that were presented in the research to the inventory area of the Mega Lady Sports store a diagnosis was made through a SWOT matrix which helped us to establish their strengths within which we found that the store has a variety of designs also has affordable prices for the consumer, as opportunities we have that the store increase offers on special dates. The methodology used for the development of this research had a qualitative and quantitative approach, it was a descriptive, documentary, field research that allowed us to observe in the facilities of the store how the inventories are managed and through the interview that was conducted with the owner, she stated that she has an appropriate place to store the merchandise. In the evaluation of internal control, the overall result was a confidence level of 82% and 18% risk, one of the reasons being that the warehouse does not audit the inventory area. With the results obtained through the diagnosis, the policies and procedures manual were created.

Keywords: Internal control, inventories, warehouse, policies.

ÍNDICE

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUDITORÍA.....	ii
AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT.....	viii
ÍNDICE.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	2
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	3
4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.....	4
5. PROBLEMATIZACIÓN.....	5
5.1. Planteamiento del problema.....	5
5.2. Formulación del problema.....	5
6. OBJETIVOS.....	6
6.1. Objetivo general.....	6
6.2. Objetivo específico.....	6
7. ACTIVIDAD Y SISTEMAS DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.....	7
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA Y TEÓRICA.....	8
8.1. Antecedentes de la investigación.....	8
8.1.1. Antecedentes internacionales.....	8
8.1.2. Antecedentes nacionales.....	9

8.2.	Marco teórico.....	10
8.2.1.	Empresa.....	10
8.2.1.1.	Empresa familiar.....	11
8.2.1.2.	Ventajas de poseer una empresa familiar.....	11
8.2.1.3.	Desventajas de poseer una empresa familiar.....	12
8.2.1.4.	Clasificación de empresa.....	12
8.2.1.5.	Mercadería.....	16
8.2.1.6.	Valoración económica de una mercadería.....	16
8.2.1.7.	Matriz FODA.....	17
8.2.2.	Coso I.....	18
8.2.2.1.	Importancia de COSO I.....	20
8.2.2.2.	Control interno.....	20
8.2.2.3.	Objetivos del control interno.....	20
8.2.2.4.	Beneficios del control interno.....	21
8.2.2.5.	Importancia del control interno.....	21
8.2.2.6.	Componentes del control interno.....	22
8.2.2.7.	Elementos del control interno.....	24
8.2.2.8.	Características del control interno.....	24
8.2.2.9.	Limitaciones de un sistema de control interno.....	24
8.2.2.10.	Sistema de control.....	25
8.2.2.11.	Etapas para diseñar un sistema de control interno.....	26
8.2.2.12.	Riesgo de auditoría.....	28
8.2.2.13.	Tipos de riesgo de auditoría.....	28
8.2.2.14.	Niveles de riesgo.....	30
8.2.3.	Inventario.....	30
8.2.3.1.	Importancia del inventario.....	31
8.2.3.2.	Control de inventario.....	31
8.2.3.3.	Tipos de inventarios.....	32
8.2.3.4.	Objetivos del inventario.....	35
8.2.3.5.	Sistema de inventario.....	36
8.2.3.6.	Métodos de inventario.....	38
8.2.4.	Informe final.....	39
8.3.	MARCO LEGAL.....	40

9.	PREGUNTAS CIENTÍFICAS.....	45
10.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
10.1.	Enfoque.....	46
10.1.1.	Cuantitativo.....	46
10.1.2.	Cualitativo.....	46
10.2.	Tipo de investigación.....	46
10.2.1.	Investigación descriptiva.....	46
10.2.2.	Investigación documental.....	47
10.2.3.	Investigación de campo.....	47
10.2.4.	Investigación bibliográfica.....	47
10.3.	Métodos de investigación.....	48
10.3.1.	Método deductivo.....	48
10.3.2.	Método inductivo.....	48
10.4.	Técnicas de investigación.....	49
10.4.1.	Observación.....	49
10.4.2.	Entrevista.....	49
10.5.	Instrumentos de investigación.....	49
10.5.1.	Cuestionario.....	49
11.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	50
11.1.	Guía de observación.....	50
11.2.	Entrevista realizada a la propietaria del almacén.....	51
11.3.	Análisis FODA del almacén Megas Lady Sports.....	53
11.4.	Evaluación del control interno al área de inventario del Almacén Mega Lady Sports en el modelo COSOI.....	55
11.4.1.	Planificación preliminar.....	55
12.	IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y TEÓRICO.....	80
12.1.	Impacto social.....	80
12.2.	Impacto económico.....	80
12.3.	Impacto técnico.....	80
13.	DESARROLLO DE PROPUESTA.....	81
13.1.	Objetivos de la propuesta.....	83
14.	PRESUPUESTO DEL PROYECTO.....	97
15.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	98

15.1.	Conclusiones.....	98
15.2.	Recomendaciones.....	98
16.	BIBLIOGRAFÍA.....	99
17.	ANEXOS.....	103

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Beneficiarios del proyecto.....	4
Tabla 2. Actividades y sistemas de tareas en relación a los objetivos planteados.....	7
Tabla 3. Guía de observación.....	50
Tabla 4. Entrevista aplicada a la propietaria del Almacén.....	51
Tabla 5. Matriz FODA.....	53
Tabla 6. Análisis de la matriz FODA.....	54
Tabla 7. Hoja de marcas e índice.....	55
Tabla 8. Índice.....	55
Tabla 9. Programa.....	56
Tabla 10. Cuestionario de ambiente de control.....	57
Tabla 11. Resultados obtenidos en ambiente de control.....	57
Tabla 12. Resultado del cuestionario de ambiente de control.....	58
Tabla 13. Cuestionario de evaluación de riesgo.....	59
Tabla 14. Resultados obtenidos en ambiente de control.....	59
Tabla 15. Resultado del cuestionario de evaluación de riesgo.....	60
Tabla 16. Cuestionario de actividad de control.....	61
Tabla 17. Resultados obtenidos en ambiente de control.....	61
Tabla 18. Resultado del cuestionario de actividad de control.....	62
Tabla 19. Cuestionario de información y comunicación.....	63
Tabla 20. Resultados obtenidos en información y comunicación.....	63
Tabla 21. Resultado del cuestionario de información y comunicación.....	64
Tabla 22. Cuestionario de supervisión y monitoreo.....	65
Tabla 23. Resultados obtenidos en supervisión y monitoreo.....	65
Tabla 24. Resultado del cuestionario de supervisión y monitoreo.....	66
Tabla 25. Resultados obtenidos del cuestionario de control interno.....	67
Tabla 26. Resultado global del cuestionario de control interno.....	67
Tabla 27. Descripción línea de productos.....	87
Tabla 28. Procedimiento para el abastecimiento de inventario.....	90

Tabla 29. Procedimiento de ingreso de mercadería al almacén.....	92
Tabla 30. Procedimiento de venta de mercadería.....	94
Tabla 31. Procedimiento de la toma física de inventario.....	96
Tabla 32. Presupuesto del proyecto.....	97

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Categorías fundamentales.....	10
Figura 2. Representación de resultados de cuestionario de ambiente de control.....	58
Figura 3. Representación de resultados de cuestionario de evaluación de riesgo.....	60
Figura 4. Representación de resultados de cuestionario de actividad de control.....	62
Figura 5. Representación de resultados de cuestionario de información y comunicación.....	65
Figura 6. Representación de resultados de cuestionario de supervisión y monitoreo.....	66
Figura 7. Representación de resultados global del control interno.....	67
Figura 8. Logotipo del Almacén Mega Lady Sports.....	84

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Hoja de vida de la investigadora.....	103
Anexo 2. Hoja de vida de la investigadora.....	104
Anexo 3. Hoja de vida de la tutora.....	105
Anexo 4. Formato de la entrevista para la propietaria.....	106
Anexo 5. Formato de cuestionario de control interno.....	108
Anexo 6. Copia de la cedula de la propietaria del Almacén Mega Lady Sports.....	111
Anexo 7. Certificado del RUC del Almacén Mega Lady Sports.....	112
Anexo 8. Solicitud a la propietaria del almacén para elaboración del proyecto.....	114
Anexo 9. Carta de aceptación para el desarrollo del proyecto.....	115
Anexo 10. Visita de observación al Almacén Mega Lady Sports.....	116
Anexo 11. Visita de observación y aplicación entrevista a la propietaria del almacén.....	117
Anexo 12. Aval de traducción.....	118
Anexo 13. Resultado del Urkund.....	119

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título: Control Interno al área de inventario del Almacén “Mega Lady Sports” del Cantón La Maná, Periodo 2021.

Fecha de inicio: Octubre 2022

Fecha de finalización: Febrero 2023

Lugar de ejecución: Parroquia La Maná, Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi.

Facultad que auspicia: Facultad Académica de Ciencias Administrativas.

Carrera que auspicia: Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

Equipo de Trabajo:

Tutora: Ing. M. Sc. García Bravo Mayra Elizabeth.
mayra.garcia2684@utc.edu.ec

Investigadoras: Srta. Chimbo Troya Stephanie Nallely.
stephanie.chimbo8534@utc.edu.ec
Srta. Mendoza Molina Katherine Estefanía.
katherine.mendoza8279@utc.edu.ec

Línea de investigación: Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Sub líneas de investigación de la Carrera: Sistemas integrados de Contabilidad orientados al fortalecimiento de la competitividad y la sostenibilidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El control interno de los inventarios es de suma importancia en todas las empresas, por ello una buena gestión administrativa en todos sus niveles jerárquicos ayuda al cumplimiento de los objetivos de la administración. Las empresas de tipo comercial tienen como principal objetivo obtener ganancias, y un volumen constante en las ventas; contando con tres opciones principales que van ayudar a incrementar estos ingresos como son: aumentar los precios de sus productos, disminuir sus costos, o bien una combinación de ambas. Por ello se recalca que al llevar un correcto control de inventario se puede garantizar un resultado beneficioso para la empresa, lo que garantizara una buena búsqueda de los inventarios para satisfacer las necesidades de los clientes de manera eficaz y eficiente.

La presente investigación que se realizó al Almacén “Mega Lady Sports” fue para evaluar el control interno en el área de inventarios. Cabe mencionar que la empresa pese a que ha tenido un crecimiento de demanda muy significativo en el mercado trae tanto ventajas como desventajas. Misma que es la falta del control de inventario.

El objetivo de este proyecto de investigación fue analizar el control interno con el propósito de mantener un nivel óptimo para no generar costos innecesarios, reducir el deterioro de la mercancía, faltantes y sobrantes de inventario, esto debido a que la empresa está dedicada a la venta de ropa y calzados, y busca satisfacer permanentemente los deseos de novedad, atracción, a los consumidores, por consiguiente, la rentabilidad del negocio.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Una correcta aplicación del control de inventario resulto de gran ayuda, este tipo de soluciones automatiza las tareas que permiten llevar un mayor control respecto a los productos de la bodega, de esta manera se pudo prevenir cualquier situación irregular y obtener informes en tiempo real sobre el stock disponible, los costos y la rotación de los productos, reducir las utilidades entre muchos otros aspectos.

Con el presente trabajo se proyectó cubrir las necesidades de la empresa con la aplicación de estrategia enfocadas al control interno, y de esta manera mejorar la organización en el área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports, esto permitió conocer las debilidades competitivas, y establecer riesgos a los cuales se enfrentaron el proceso de, comercialización y ventas, corregir falencias como: reducir riesgo de fraudes, robos, impide pierdan de vender por falta de mercancías.

En este proyecto de investigación que su propósito fue alcanzar los objetivos planteados, se vio reflejado en una organización mejorada para el almacén, al manejar adecuadamente el control de inventarios tiene la seguridad razonable de una información más real y actualizada, ayudo a tomar las medidas respectivas y correctas y así el almacén pudo cumplir correctamente con sus objetivos. Finalmente, la importancia de llevar un apropiado control interno para los inventarios por medio de registro de las entradas y salidas de mercancía, ayudo a obtener beneficios tanto para el cliente como para la organización.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Para llevar a cabo el proyecto de Investigación de Control Interno al Área de Inventario del Almacén “Mega Lady Sports” Del Cantón La Maná, Periodo 2021, se presentan los beneficiarios directos y beneficiarios indirectos.

Tabla 1. *Beneficiarios del proyecto*

BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS
1 Gerente General (Propietaria).	Estudiantes investigadoras.
2 Cajeras.	Docente Tutor.
8 Empleados.	Universidad Técnica de Cotopaxi.
	Clientes externos.

Elaborado por: *Autoras*

5. PROBLEMATIZACIÓN

5.1 Planteamiento del Problema.

La actividad comercial a nivel mundial constituye un sector muy importante dentro de las economías de los diferentes países, tanto en el ámbito económico, como en el social por la generación de empleo que produce. Las empresas familiares se han venido dando desde tiempos antiguos manteniendo un rol predominante en economía son muy importantes dentro de muchos países a nivel del mundo, las empresas familiares por lo general son negocios pequeños que han pertenecido de los tiempos antiguos a familiares son organizaciones comerciales donde el familiar posee una parte de la propiedad o algún cargo considerado dentro de ella.

En el Ecuador, el sector comercial tiene un gran impacto que suministran y productos en pequeñas y grandes escalas utilizando mecanismos que faciliten una información fiable y oportuna de acuerdo a las normativas. El Sistema de control interno puede proporcionar “seguridad razonable” para alcanzar los objetivos relacionados con la contabilidad de la información, administrativa, operacional y el cumplimiento de las leyes y normas. Toda empresa comercial tiene alguna clase de inventario, por lo tanto, realizar la gestión de éste constituye una de las actividades más complejas para las empresas; pero se vuelve aún más complicada cuando la demanda de los clientes hacia los productos que forman parte del inventario y el tiempo de entrega de los pedidos para abastecerlo, no se pueden predecir con exactitud.

En el presente proyecto de investigación se exploró la importancia de un eficiente control de inventarios, el manejo inadecuado provoca que se realicen gastos innecesarios, y debido a que el almacén Mega Lady Sports tiene una fuerte acogida dentro del Cantón y sus alrededores, con la actividad principal que es la venta de ropa, calzado y accesorios, al llevar una mala planificación en las actividades conlleva al incumplimiento de entrega de los pedidos de los clientes en el momento exacto y provoca una pérdida de clientes debido a la amplia competitividad que existe hoy en día, de la misma manera al no llevar un adecuado control si tiene demasiado inventario procede a dañarse.

5.2 Formulación del problema

¿De que manera incide el control interno al área de inventario del almacén Mega Lady Sports?

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo General

Analizar el control interno del área de inventarios del almacén Mega Lady Sports.

6.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports.
- Evaluar los componentes de control interno que inciden en el estado actual del área de inventarios.
- Proponer un manual de políticas y procedimientos en el almacén para un eficiente manejo y control de inventario.

7. ACTIVIDAD Y SISTEMAS DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

Tabla 2. *Actividades y sistemas de tareas en relación a los objetivos planteados*

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Diagnosticar la situación actual del área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports.	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de observación al almacén. • Aplicación de entrevista al propietario del Almacén Sra. Rosa Naranjo. • Aplicación del análisis FODA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se conoce las situaciones del que tiene el Almacén Lady Sports dentro del área de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de observación • Entrevista. • Matriz FODA.
Evaluar los componentes de control interno que inciden en el estado actual del área de inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del cuestionario del control interno. • Cálculo del nivel de confianza y nivel de riesgo. • Elaboración de las hojas de hallazgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los diferentes problemas que se presentan en el área de inventario del almacén Mega Lady Sports. 	<ul style="list-style-type: none"> • Método COSO I. • Cuestionario de control interno. • Matriz nivel de riesgo y confianza. • Hoja de Hallazgos.
Proponer un manual de políticas y procedimientos en el almacén para un eficiente manejo y control de inventario.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las políticas y procedimientos. • Elaboración de flujogramas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización del manual de políticas y procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de políticas y procedimientos.

Elaborado por: Autoras

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA Y TEÓRICA

8.1. Antecedentes de la investigación

Proyecto 1. Análisis de control interno en la gestión de inventarios del año 2017 en la empresa COMAUTOR S.A. de la ciudad de Guayaquil

Manobanda (2018) realizó esta investigación que fue presentada en la Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil, trabajo de estudio de caso se basa en la empresa COMAUTOR S.A., la cual se dedica a la venta de repuestos automotrices. El problema que se detectó es que no se realiza la gestión idónea del inventario que asegure la eficiencia de sus procedimientos, al tener exceso de existencias en sus bodegas sin poder realizar la distribución y comercialización esperada.

El objetivo fundamental de este estudio es analizar el Control Interno en la gestión de Inventarios que aplica la empresa COMAUTOR S.A., por medio de la revisión de los principios del COSO I, para su eficiente aplicación y consecución de sus objetivos corporativos.

Para el análisis de este trabajo de control interno se utilizó la metodología de encuesta compuesta por 25 preguntas aplicada a los Jefes de Bodega, Importaciones, Contabilidad y el Gerente General; la misma que fue analizada y tabulada por el método de escalamiento de Likert; junto con ello se realizó el análisis de los indicadores financieros de eficiencia, liquidez y endeudamiento, utilizando información de los estados financieros de los años 2016 y 2017.

Se concluyó que la empresa COMAUTOR S.A., si aplica control interno del COSO I en un 63%; sin embargo, no cuentan con una clara percepción de la efectividad e idoneidad de sus controles y procedimientos internos que sirvan para orientar a sus colaboradores, esto sumando el hecho de que la empresa no realiza la evaluación de sus indicadores financieros que permitan conocer la situación real de la misma.

8.1.1 Antecedentes internacionales

Proyecto 2. Implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión operativa de los inventariados en autopartes Ranulfo Díaz, Bagua Grande – 2020.

Reyna (2020) realizó este estudio de investigación que fue presentada en la Universidad Señor de Sipán, la investigación tuvo como objetivo general diseñar un sistema de control interno para

mejorar la gestión operativa de los inventarios en Autopartes Ranulfo Díaz de la ciudad de Bagua Grande 2018. Para el logro de este objetivo se han desarrollado los siguientes ejes: diagnostica la situación actual del sistema de control interno operativo de los almacenes para identificar los puntos críticos de la empresa, analizar la gestión de los inventarios de la empresa y elaborar un sistema de control operativo de los almacenes en la empresa Autopartes Ranulfo Díaz de la ciudad de Bagua Grande 2018. La investigación es de tipo Descriptivo Propositiva y con un diseño No Experimental.

Se concluyó que el Sistema de control interno contribuye en la gestión operativa de inventarios de la empresa en Autopartes Ranulfo Díaz, Bagua Grande, existiendo buena dirección, coordinación, división de labores, asignación de responsabilidades; tener un instructivo general donde se especifiquen las políticas de la empresa, división de labores; así reducir los errores en los registros contables, utilizando los informes en el área de almacén; el personal debe ser capacitado con los mejores programas de entrenamiento vigentes para así trabajar eficientemente, asimismo identificarse con los objetivos de la empresa; tener una buena planeación, sistematización de automática de los distintos aspectos del control interno y el personal conocen de la existencia de la tarjeta Kardex en la empresa para facilitar las entradas y salidas de los materiales en el almacén de esta empresa.

8.1.2 Antecedentes nacionales

Proyecto 3. Control interno al área de inventario y su incidencia en la rentabilidad financiera del hospital básico moderno de la ciudad de Riobamba periodo 2018-2019.

Colcha (2020) realizó este estudio de investigación que fue presentada en la Universidad Técnica Estatal De Quevedo, el presente trabajo de investigación se lo realizó en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, con el propósito de evaluar el control interno para el área de inventario del Hospital Básico Moderno y lograr medir la rentabilidad financiera, para lograr un diagnóstico de la situación de la empresa se desarrolló mediante la utilización de aspectos técnicos, se procedió a realizar la recopilación de información de fuentes directas y confiables por medio de cuestionarios aplicados a los directivos y trabajadores de la empresa, se determinó que el control interno de inventarios influye en la rentabilidad financiera del Hospital Básico Moderno, razón por la cual se recomienda fortalecer los componentes del control interno según la metodología Coso I, para garantizar el incremento de los rendimientos de beneficios económicos. Ya que se observó un débil sistema de control interno, para el área de inventarios,

la información generada es poco confiable y oportuna, además la falta de control de inventarios ha generado pérdidas por caducidad y deterioro de los productos, ya que el personal encargado de los inventarios no cuenta con capacitación y adiestramiento, relacionado con el manejo y cuidado de los mismos.

8.2 Marco teórico

Categorías fundamentales

Figura 1. Categorías fundamentales



Elaborado por: Autoras

8.2.1. Empresa

Es la unidad económica básica que produce o transforma bienes o presta servicios a la sociedad y cuya razón de ser es satisfacer las necesidades de las poblaciones o territorio. (Mendoza, 2018)

Se trata de una respuesta a las necesidades del mercado y requiere de la fusión de la capacidad humana, capital y tecnología para dar lugar a la producción de bienes o servicios. (Perez, 2017)

Según el criterio de los autores la empresa es una entidad conformada por elementos humanos mismos que gestionan componentes económicos, financieros, técnicos y tecnológicos con el propósito de ofrecer al cliente un producto o servicio, y percibir en contraprestación lucro económico que le compense la inversión y represente utilidades para sus gestores.

8.2.1.1 Empresa Familiar

Las empresas familiares son aquellas en que su administración se encuentra en las manos de uno o más miembros de un mismo núcleo familiar. (Davinci, 2020)

Una empresa familiar es aquella en la que la propiedad y/o la dirección de la empresa se encuentran en manos de una familia que tienen vocación de continuidad, ya que desean que la empresa continúe en un futuro en manos de sus descendientes. (Martínez A. B., 2018)

Según el criterio de los autores una empresa familiar es aquella en la cual miembros de una misma familia poseen una parte de la propiedad que les permite influir notablemente en la dirección y control estratégico del negocio y en la que además se comparte un deseo de continuidad en manos de la siguiente generación.

Primero definamos que la familia es la organización social humana más pequeña. Se funda en el matrimonio o en un consenso mutuo y fomenta el desarrollo de los miembros que la componen. Las familias poseen dos funciones fundamentales: nutricias y socializadoras.

- Por otro lado, las empresas son organizaciones lucrativas que generan riqueza a través de la creación, desarrollo y manejo de productos o servicios a través de una perfecta coordinación de los proyectos.
- Una empresa familiar, como tal, tiene las mismas características que cualquier empresa privada. Sin embargo, tiene cualidades que la hacen única, como la conexión especial entre sus miembros, la influencia que poseen los miembros de la familia y el manejo del control existente dentro de tal organización.
- Las empresas familiares logran permanecer a través del tiempo gracias a valores como su misión, visión, comunicación, filosofía y la tradición familiar. Posee grandes ventajas competitivas como la organización interna, algo que las demás empresas muchas veces carecen.

8.2.1.2 Ventajas de poseer una empresa familiar

- Mayor control de las operaciones
- Liderazgo visible
- Cultura propia
- Pasión por la misión de la empresa
- Orientación a largo plazo

- Tienen relaciones más sólidas con proveedores, clientes y su personal

8.2.1.3 Desventajas de poseer una empresa familiar

- Pueden existir roces debido a que el mandato es vertical.
- Algunas ideas nuevas pueden ser descartadas con facilidad.
- Pueden existir inconsistencias en la capacidad de los miembros de la familia.
- Suele existir poca posibilidad de ascender.
- Los conflictos familiares incidirán directamente en la empresa.
- Rigidez a los cambios

8.2.1.4 Clasificación de empresas

De acuerdo (Enrique, 2017) es importante analizar las diferentes clases de empresas existentes; cabe señalar que esta clasificación se hace con fines de estudio, ya que una empresa puede pertenecer a varias categorías

Las empresas pueden clasificarse de muchas maneras:

Por Sector

Las empresas pueden clasificarse según el sector en el que se desarrollen, es decir, de acuerdo a las actividades que realizan.

Sector primario, está formado por actividades económicas relacionadas con la recolección, extracción y transformación de los recursos naturales. Estas pueden ser la agricultura, la pesca, la ganadería, la apicultura, la tala forestal, la silvicultura, entre otras.

El sector secundario, representa a todas las actividades que se encargan de la transformación de la materia prima en productos de consumo o bienes. Esta categoría está constituida por subcategorías como la artesanía, industria, construcción y energía.

Sector terciario, también es conocido como el sector de servicios, los cuales no se constituyen por actividades productoras o transformadoras, si no que buscan de satisfacer las necesidades de las personas en el mundo y pueden estar relacionados con el comercio, las comunicaciones, los servicios públicos, las finanzas, el turismo, entre otras.

Sector cuaternario, tiene como principal característica el conocimiento. Sus servicios son capaces de mecanizar acciones como la generación e intercambio de información, actividades tecnológicas, educación, investigación y desarrollos de tipo intelectual.

Por el tamaño

Hay varios indicadores para clasificar las empresas según el tamaño; pero “el tamaño” puede referirse al capital invertido, al total de ventas, al número de empleados y otros similares.

Empresas grandes, por lo general tienen grandes capitales, infraestructura propia, cientos de empleados, sistemas de organización y de operación modernos y gozan de la confianza de los bancos.

Empresas medianas, el capital, las ventas, el número de empleados es menor a las grandes; los sistemas de organización y comercialización son menos estructurados, pero responden eficientemente a las demandas de los mercados.

Empresas pequeñas, el capital, la mano de obra y las ventas, por ser reducidas no permiten que las empresas pequeñas tengan, individualmente, gran influencia en los mercados.

Microempresas, generalmente son de propiedad familiar o individual y sus actividades se orientan a la artesanía debido a lo exiguo del capital y, por ello, de sus instalaciones de equipo y maquinaria.

Por su ámbito de actuación

Existe una clasificación de empresas dependiendo del ámbito geográfico en el que realicen sus actividades.

Empresas locales, son aquellas empresas que venden sus productos o servicios dentro de una localidad determinada.

Empresas nacionales, actúan dentro de un país.

Empresas multinacionales/internacionales, se localizan en un país, pero venden sus productos o servicios en diferentes países. Estas organizaciones hacen exportaciones de mercancías y

cuentan con relaciones de comercio exterior importantes que solidifican su presencia y producción.

Empresas transnacionales, no sólo están establecidas en un país, sino que también están constituidas en otros lugares del mundo. El propósito de habilitar varios lugares de operación consiste en cumplir con procesos de distribución, venta y producción en los países en donde están asentadas.

Por su Forma Jurídica

Esta clasificación se concentra en la identidad que una empresa asume legalmente. Esta determina el número de socios, capital y tipo de responsabilidad de cada una de las personas involucradas en la dirección de la empresa.

Persona física, es la empresa constituida por una sola persona autónoma, también conocida como «emprendedor», quien es el máximo responsable de cualquier situación financiera y legal dentro de la organización. Por lo tanto, es la única que recibe los beneficios de dicho negocio.

Sociedad o asociación civil, es la empresa conformada por la unión de varias personas para sobrellevar las actividades empresariales en conjunto. En este sentido todos sus miembros son responsables de todos los beneficios y deudas.

Persona moral, es la unión de dos o más individuos para conseguir los beneficios de una actividad comercial lucrativa. En este tipo de empresas, las responsabilidades, riesgos y objeto social deben dividirse, según un previo acuerdo entre las personas involucradas.

Cooperativa, es un esquema jurídico se refiere a las empresas que se crean para cubrir necesidades socioeconómicas de sus propietarios.

Sociedad comanditaria, es la que ostenta dos tipos de socios: colectivos con responsabilidad ilimitada y los comanditarios con responsabilidades limitadas de aportación de capital.

Sociedades limitadas, son empresas en las cuales los socios asumen una responsabilidad limitada. Por lo tanto, solo responden por las inversiones o acciones que han aportado a la compañía.

Sociedad anónima, al igual que las sociedades limitadas, en la sociedad anónima los socios no tienen que asumir todos los compromisos de la empresa. Más bien, cada persona puede decidir si desea o no adquirir acciones.

Por su Cuota de Mercado

La cuota de mercado es el porcentaje o participación que una empresa obtiene por la venta de algún producto o servicio en relación con las ventas totales de dicho producto o servicio en un territorio concreto y durante un periodo determinado.

Empresa aspirante, esta empresa se caracteriza por tener una estrategia dirigida a ampliar su cuota frente al líder y las otras compañías competidoras. Su actuación depende de sus objetivos comerciales.

Empresa especialista, las empresas especialistas responden a necesidades muy particulares en un segmento de mercado determinado. Pueden actuar casi en condiciones de monopolio; por ello, tienen que ser empresas relativamente grandes para tener un alto nivel rentabilidad.

Empresa líder las empresas líderes, como lo sugiere su nombre, marcan la pauta en todos los aspectos de negocio: precio, publicidad, innovación, logística, etc. Suele ser un negocio «modelo» que otras empresas más pequeñas buscan imitar.

Empresa seguidora, este tipo de empresas no tienen suficiente rentabilidad ni un nivel de cuota suficiente como para alarmar o llamar la atención de alguna empresa líder en el mercado en común.

Según la Propiedad del Capital

El capital puede ser de origen privado, público, mixto o provenir de una organización cooperativista; así, se tiene la clasificación de acuerdo con los siguientes indicadores:

Empresa Privada, la propiedad de la empresa es de un grupo de personas privadas que se han reunido para crear una empresa y lograr dividendos.

Empresa Pública, es administrada por el Estado y su alcance puede ser local, provincial, regional o nacional.

Empresa Mixta, se caracteriza por que la propiedad se reparte entre el Estado y los propietarios privados en diferentes proporciones, las que varían de acuerdo con los objetivos definidos por ambos.

8.2.1.5 Mercadería

Una mercadería es todo bien susceptible de ser comercializado, ya sea de manera física o no, a través de actividades económicas conocidas como la compra y la venta de mercaderías o mercancías. Habitualmente se identifica el concepto de mercadería con el de bien económico. (Pelayo Menendez, 2018)

Considera mercaderías aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta. Es el que se realiza al dar comienzos a las operaciones. Representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable. (Charles, 2018)

Una mercadería es todo bien susceptible de ser comercializado, ya sea de manera física o no, a través de actividades económicas conocidas como la compra y la venta de mercaderías o mercancías.

8.2.1.6 Valoración económica de una mercadería

Habitualmente el valor o coste de una mercadería responderá a diversos factores distintivos:

- **Escasez:** Que un bien económico sea escaso lo convierte en más valioso.
- **Exclusividad:** En el caso de patentes y marcas, pueden existir restricciones más o menos estrictas a la posesión y uso de un bien o servicio, así como su aprovechamiento comercial.
- **Originalidad o falta de bienes sustitutivos:** La dificultad a la hora de satisfacer la necesidad en los consumidores o compradores con otros productos influye de manera significativa en la valoración.
- **Ubicación o procedencia del bien:** El hecho de tener que acceder a una mercadería situada a distancia supone la necesidad de transporte, almacenaje, empaquetado, mantenimiento y conservación.

8.2.1.7 Matriz FODA

El análisis FODA es una herramienta clave para hacer una evaluación pormenorizada de la situación actual de una organización o persona sobre la base de sus debilidades y fortalezas, y en las oportunidades y amenazas que ofrece su entorno. (Albert Humphrey, 2020)

Esto establece que el análisis FODA considera que la estrategia debe equilibrar o armonizar las capacidades internas de la organización con sus condiciones externas; es decir, oportunidades y amenazas. (Thompson, 2018)

El análisis FODA es un método utilizado para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de una empresa o incluso de un proyecto específico.

Matrices comparativas

Tal como se ha advertido, en principio de la matriz comparativa no tiene como propósito identificar los objetivos socio-económicos ni seleccionar o determinar las mejores estrategias, aunque ellos son el resultado final de la metodología. Se pretende, pues, identificar una amplia gama de estrategias, algunas de las cuales podrían constituirse en insumos para precisar objetivos específicos y metas durante la fase de pre operacionalización.

Primero: El cruce de fortalezas con oportunidades conduce a las estrategias FO, que son un conjunto de variables mediante las cuales se utilizan las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas.

Las estrategias resultantes

La aplicación de la matriz produce un número determinado de variables alternativas, las cuales deben responder a problemáticas específicas del sistema organizacional en cuestión. Al revisar el conjunto de variables se encuentran las siguientes situaciones.

- Varias de ellas están repetidas.
- Muchas se pueden asimilar al precisar su redacción.
- Otras tantas se pueden agrupar entre sí porque corresponden a una situación específica.

Puede verse que este hecho conduce necesariamente a un conjunto muy reducido de variedades de estrategia a partir de las cuales se pueden construir nuevas clasificaciones de estrategias.

Una vez producida esta selección y clasificación, se habrá llegado al punto final de la matriz FODA, el cual se convertirá en el insumo fundamental para que, realizando en la priorización de estrategias, se determinen los objetivos socio-económicos básicos.

Fortalezas: Una empresa tiene capacidades especiales que le dan una ventaja sobre sus competidores. Recursos gestionados, gestión de capacidades y capacidades, acciones proactivas, etc.

Oportunidades: Ellos son los que son positivos, favorables y utilizados. Deben encontrarse en el entorno de la empresa y para permitir beneficios competitivos.

Debilidades: Factores que se encuentran en desventaja competitiva, falta de recursos, falta de habilidades, actividades que no se realizan activamente, etc.

Amenazas: Hay situaciones que viene del entorno y pueden incluso amenazar la longevidad de la organización.

8.2.2 Coso I

Se refiere a un documento que contempla las principales directrices y lineamientos para la implantación y gestión de un sistema de control interno el principal objetivo es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos de control interno que permita la definición común de control interno y la identificación de sus componentes. (Chavarria, 2019)

El objetivo principal del modelo es proporcionar una estructura mediante la cual cualquier tipo de organización pueda evaluar sus sistemas de control y decidir cómo mejorarlos, y proporcionar una estructura de controles internos para facilitar la evaluación de cualquier sistema, independiente del tipo de entidad.(José, 2018)

Entre otras cosas, el modelo es reconocido como una guía clave para el diseño, la implementación y el desempeño de los controles internos y la evaluación de su eficacia, y la organización proporciona un sólido liderazgo y orientación en las áreas de controles internos, gestión de riesgos empresariales y prevención del fraude.

Este es un proceso por parte de la junta directiva, la gerencia y otras personas de una empresa cuyo objetivo principal es proporcionar una seguridad razonable de que se lograrán las siguientes categorías de objetivos:

- Eficiencia y eficacia operativa
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables
- Es un proceso
- No constituye un acontecimiento o tarea aislada.
- Se trata de un conjunto de acciones coordinadas para lograr un fin (no es un fin en sí mismo).
- Esta serie de acciones se extiende por todos los niveles y actividades de una organización.

Es parte de los procesos básicos de planificación, ejecución y supervisión no es un elemento añadido a las actividades del ente como algunos autores piensan, no se debe ver como una carga impuesta e inevitable, sino como un proceso entrelazado con el resto de las actividades de la entidad. La incorporación de controles influye directamente en la capacidad de conseguir los objetivos que persigue la entidad, además de apoyar las iniciativas de calidad.

Los controles permiten que las empresas sean más ágiles y competitivas:

- Repercuten en la contención de costos y en los tiempos de repuesta.
- Lo llevan a cabo personas
- La implementación y seguimiento es llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Dirección y demás miembros de la entidad.

La responsabilidad de realizarlo está en todos los niveles las personas son quiénes establecen los objetivos de la organización e implementan los mecanismos persigue un vínculo estrecho entre las funciones de cada individuo, la forma de ejecución y los objetivos de la entidad.

Cumplimiento

Se rigen de acuerdo a leyes y normas aplicables dentro de lo que sean aplicables.

8.2.2.1 Importancia de COSO I

Sistema integrado de control interno a nivel organizacional, el informe Coso I destaca la falta de la alta dirección y otros empleados de la organización sobre la importancia del control interno, su impacto en el desempeño de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos.

A nivel normativo o normativo, el informe COSO pretende brindar a los interlocutores un referente conceptual común cuando surgen discusiones o dudas sobre el control interno, ya sea a nivel práctico de la empresa, a nivel de auditoría interna o externa, o a nivel de nivel académico o normativo. Esta referencia es compleja antes de informar su uso, dadas las muchas definiciones diferentes y los diferentes conceptos que existen en relación con el control interno. (Frias, 2020)

8.2.2.2 Control interno

En su sentido más amplio, se refiere a “inspección, control o intervención”, es decir, verificar que ciertas acciones se ajusten a ciertos estándares o pautas que dictan como deben realizarse. (Paola Serrano, 2018)

El control interno es el proceso mediante el cual la junta directiva, la gerencia y otro personal de una empresa brindan una seguridad razonable de que se lograrán sus objetivos. (Nancy, 2017)

El control implica comprobar que todo va de acuerdo con los planes acordados, las instrucciones emitidas y los principios establecidos. Su propósito es señalar las deficiencias y errores para que puedan ser corregidos y evitar que vuelvan a ocurrir. El control es una herramienta esencial para entender los riesgos del negocio.

8.2.2.3 Objetivos del control interno

De acuerdo con (Pereira, 2019) con los principales objetivos del control interno se resumen a continuación:

- Garantizar y potenciar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de las empresas.
- Proteger y conservar los recursos.
- Obtener información válida y confiable para la toma de decisiones.

8.2.2.4 Beneficios del control interno

(Morales Luis, Torre Marco, 2018) Señalaron que el control interno resulta sumamente beneficioso, por varias razones, entre las cuales es posible mencionar las siguientes:

- Apoya fuertemente la estructuración de una gestión adecuada que permite a la unidad crear ventajas en términos de gestión en todos los niveles y en todos los procesos, subprocesos y actividades que la implementan.
- Permite a cualquier tipo de negocio alcanzar sus objetivos operativos y de rentabilidad y reducir los niveles de riesgo.
- Ayuda a reducir la complejidad de obtener información financiera confiable para que las empresas puedan operar de conformidad con las leyes y regulaciones y evitar pérdidas financieras.

Para las empresas es importante reflexionar sobre las medidas de control interno acogidas porque son sinónimo de mejoramiento de la ética institucional, supone una manifestación del interés que tiene la empresa por mejorar sus niveles de eficacia y eficiencia, como una forma de elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y su margen de beneficios traducidos en rentabilidad.

8.2.2.5 Importancia del control interno

El sistema contable es particularmente importante en el control interno, ya que proporciona a la empresa la información financiera y, por tanto, los estados incluidos en los informes anuales. Esta información es la base del control de gestión, por lo que debe ser confiable y oportuna. (Nicolas, 2021)

Un sistema de control interno se define como "un sistema que incluye un marco organizacional y un conjunto de principios, políticas, normas, métodos y procedimientos adoptados por cada entidad para: proteger sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa y mejorar eficiencia operativa, facilitar la toma de decisiones para el logro de objetivos. (Calle, 2019)

Todas las empresas deben contar con un adecuado control interno, porque permite evitar riesgos y fraudes, protege y protege los bienes e intereses de la empresa, y permite evaluar su eficacia en relación con la organización de la empresa.

8.2.2.6 Componentes del control interno

Ambiente de Control

El ambiente de control abarca el tono de una organización y establece la base de como el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan. (Loor, Bernal, & Benalcazar, 2017)

El ambiente de control se refiere a la creación de un ambiente organizacional que promueva la implementación de prácticas, valores, comportamientos y reglas apropiadas para aumentar la sensibilidad de los miembros de la unidad y crear una cultura de control interno (Panchana, 2017)

El ambiente de control afecta significativamente la forma de conducir los negocios y actividades, estableciendo metas y determinando la probabilidad de ocurrencia de riesgos relacionados con el comportamiento de los sistemas de información y actividades de monitoreo.

Evaluación del Riesgo

“El proceso de evaluación de riesgos implica definir los objetivos de la agencia y comunicarlos a los responsables de cumplirlos. Luego implica identificar y evaluar los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la agencia” (García S. , 2017)

La evaluación de riesgos es el proceso de analizar la probabilidad y las posibles consecuencias de lesiones o eventos resultantes de un riesgo determinado.(Gonzales C. , 2018)

La máxima autoridad, la dirección y todo el personal de la unidad estructural serán responsables de la implementación del proceso de gestión de riesgo, lo que significa que la unidad administrativa identificará, analizará y gestionará los incidentes potenciales utilizando métodos, estrategias, métodos y procedimientos que puedan efectuar ejecución de procesos y consecución de objetivos.

Actividades de Control

“Las actividades de control interno deben ser parte esencial de todo tipo de procesos empresariales y productivo. A través de ellas se asegura el buen funcionamiento de la organización y la calidad del producto o servicio” (Mac, 2019)

Son las actividades definidas por las empresas utilizando políticas y procedimientos, objetivos para abordar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento y el desempeño. (Anthonio, 2018)

Las actividades de control ocurren en todos los niveles y funciones en toda la organización. Incluyen varios controles preventivos y de detección, tales como: separación de tareas incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificación, verificaciones de control de acceso a archivos y recursos, revisión del desempeño operativo, segregación de tareas de autorización, ejecución de transacciones, registro y verificación, revisión de procesos abiertos y acciones correctivas por desviaciones y en caso de incumplimiento.

Información y Comunicación

“Información y comunicación incluye manuales, capacitación grupal, actividades de difusión y cualquier medio de comunicación con actividades de control dentro de la empresa”. (Pablo, 2020)

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. (Valls, 2021)

La comunicación es la transmisión de información para ayudar a los funcionarios y empleados a llevar a cabo sus responsabilidades operativas, de información financiera y de cumplimiento.

Seguimiento y monitoreo

"Monitorear también significa implementar un proceso para comunicarse de manera oportuna, pero los controles no funcionan. De esta manera, los miembros de la empresa saben cuándo es el momento de cambiar de clase". (Juan, 2020)

El monitoreo es el proceso de evaluar la calidad operativa de los controles internos a lo largo del tiempo y permite que el sistema responda dinámicamente y cambie según lo

requieran las circunstancias. Su objetivo será identificar controles débiles o inadecuados para fomentar su fortalecimiento y asegurar que las acciones tomadas en respuesta a los hallazgos de auditoría y otras revisiones se lleven a cabo de manera efectiva y oportuna. (Caal, 2017)

El monitoreo y seguimiento es una herramienta que te permite medir cómo lo estás haciendo, qué tan bien lo estás haciendo y qué estás logrando en relación al plan de acción o estrategia que has desarrollado para tu proyecto.

8.2.2.7 Elementos del Control Interno

Un sistema de control interno efectivo debería abarcar por lo menos los siguientes puntos:

- Un plan de organización que provea la separación apropiada de responsabilidades.
- Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para proveer un control razonable.
- Prácticas sanas para seguir en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y colaborador de la organización.
- Políticas para verificar que la idoneidad del personal sea proporcional a sus responsabilidades.
- Función efectiva de auditoría interna. (Oswaldo Fonsesa Luna, 2018)

8.2.2.8 Características del control interno

- El control interno es un proceso.
- El control interno lo llevan a cabo las personas.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable.
- El control interno es un medio para la consecución de los objetivos.

8.2.2.9 Limitaciones de un sistema de control interno

Ningún sistema de control interno puede garantizar plenamente el cumplimiento de sus objetivos, por lo que el control interno proporciona una seguridad razonable basada en:

- **Costo Beneficio**

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

- **La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias**

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.

Esto debe determinarse durante las repeticiones. En cuanto a los inusuales, es posible que el sistema no sepa cómo manejarlos.

- El factor de error humano.
- Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

8.2.2.10 Sistema de Control

Un sistema dinámico puede definirse conceptualmente como una entidad que recibe acciones externas o variables de entrada, y su respuesta a estas acciones externas son llamadas variables de salida (Laza, 2020).

El propósito de un sistema de control es obtener, mediante la administración de las variables de control, un dominio sobre las variables de salida, de manera que estas alcancen unos valores prefijados consigna. (Guerrero, 2017)

El control interno se entiende como un sistema integral de planes, métodos, principios, políticas y mecanismos de inspección y evaluación que utiliza la entidad y que tiene por objeto asegurar que todas las actividades, operaciones y actividades, así como la gestión de la información y los recursos, se gestionen de conformidad con los normas constitucionales y legales aplicables a un determinado nivel en el marco de la política y prestando atención a las metas o tareas previstas.

Un sistema de control ideal debe ser capaz de conseguir su objetivo cumpliendo los siguientes requisitos:

- Garantizar la estabilidad y, particularmente, ser robusto frente a perturbaciones y errores en los modelos.

- Ser tan eficiente como sea posible, según un criterio preestablecido. Normalmente este criterio consiste en que la acción de control sobre las variables de entrada sea realizable, evitando comportamientos bruscos e irreales.
- Ser fácilmente y cómodo de operar en tiempo real con ayuda de un ordenador.

Los elementos básicos que forman parte de un sistema de control y permiten su manipulación son los siguientes:

- **Sensores.** Permiten conocer los valores de las variables medidas del sistema.
- **Controlador.** Utilizando los valores determinados por los sensores y la consigna impuesta, calcula la acción que debe aplicarse para modificar las variables de control en base a cierta estrategia.
- **Actuador.** Es el mecanismo que ejecuta la acción calculada por el controlador y que modifica las variables de control. (Reynaldo Luna Pérez, 2018)

8.2.2.11 Etapas para diseñar un sistema de control interno

Según lo manifestado por (Gaitan, 2021) a continuación, se detallan las principales etapas para el diseño de un sistema de control interno:

- **Definición del ámbito de acción**

Se caracteriza por ser una fase de delimitación, en esta etapa se define el proceso para analizar, las áreas involucradas y el alcance del trabajo.

- **Análisis preliminar**

A través de esta etapa se pretende profundizar sobre el proceso seleccionado a efectos de identificar sus objetivos insumos, productos y servicios generados, así como sus clientes, usuarios, y proveedores; el vínculo con otros procesos, los procedimientos requeridos

- **Conformación del grupo de trabajo**

Con base en el perfil definido, el área responsable del proceso propone el personal que participará en las sesiones de autoevaluación se sugiere involucrar a los distintos niveles de la organización.

En esta etapa del diseño de un sistema de control interno se selecciona y designa a los miembros que formarán parte del equipo de trabajo, y por supuesto llevarán a cabo cada una de las actividades que competen a la evaluación del control interno, es importante acotar que deben contar con la debida experiencia y conocimientos para desempeñar dicha labor.

- **Ejercicios de autoevaluación**

Para recopilar y analizar la información, se propone realizar talleres en caso necesario, estos pueden complementarse con otras técnicas de recopilación de información, como es el caso de levantamiento de encuestas.

- **Sensibilizar sobre la necesidad del control**

El personal del órgano interno control expone ante el grupo los antecedentes teóricos de los sistemas de control, su importancia y cómo se alinean a la misión organizacional en desarrollo de la investigación al material escrito que incumbe a la formación de los contadores públicos, es importante reflexionar acerca del marco conceptual elegido. (Lopez, 2019)

A pesar de que esta metodología está adecuadamente diseñada, parece importante destacar que la sensibilización de la necesidad de control requiere una conciencia de responsabilidad frente al mismo de parte de los funcionarios o integrantes de la organización y para ello es muy importante que el órgano de control interno de la 22 compañía sea enfático en impartir sentido de pertenencia y responsabilidad a las áreas y sus miembros.

- **Descripción del proceso**

El responsable del proceso presenta a los participantes la estructura del proceso que será objeto de análisis.

- **Identificar o definir elementos de gobernabilidad**

En caso de que ya se encuentren definidos, se dan a conocer de forma paralela se analizan la misión, visión, objetivos, metas y factores críticos de éxito del proceso en caso de que estos no se encuentren definidos. (García R. , 2020)

En este contexto son varios los autores que sostienen que tienen lleva a cabo una sesión para ello en este momento también se pueden definir controles de detección, además de que pueden ser bosquejados los indicadores de desempeño.

- **Identificar, analizar y evaluar riesgos**

Una vez que el grupo tiene claramente definidos y comprendidos los objetivos del proceso, se identifican los riesgos que pueden incidir en su consecución.

8.2.2.12 Riesgos de auditoría

El riesgo en la auditoría, significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando la información financiera, administrativa, operacional o de gestión está elaborada en forma errónea de una manera importante. (Vivas, 2018)

El riesgo de auditoría se refiere al riesgo de que los contadores públicos autorizados proponen informes de auditoría inadecuados cuando la información financiera, administrativa, operativa o de gestión contiene incorrecciones materiales. (Cartaya, 2018)

El riesgo de auditoría es el riesgo continuo de que los auditores puedan cometer incorrecciones materiales debido a que no se detectan errores u omisiones importantes que podrían cambiar materialmente la opinión del informe.

8.2.2.13 Tipos de riesgo de auditoría

Los riesgos se pueden clasificar y definir de la siguiente manera:

Riesgo Inherente

Representa el riesgo de la empresa de que ocurra un error relativamente material en una parte particular del estado financiero o en una clase particular de empresas, con base en las características o aspectos de esa parte (cuenta, balance o grupo de transacciones) o empresarial (entorno externo como desarrollos tecnológicos) sin tener en cuenta los posibles efectos de los métodos de control interno. (Zamora, 2019)

Riesgo de Control

El riesgo de control interno disminuye a medida que aumenta la efectividad del control interno, es decir cuando se logran los objetivos los riesgos inherentes y los riesgos de control pertenecen directamente a la empresa y la única función del auditor es hacer una evaluación efectiva.(Zamora, 2019)

Riesgo de Detección

El riesgo de detección generalmente disminuye con la efectividad del programa de auditoría, aunque no puede reducirse a cero por que el auditor no ha realizado un examen exhaustivo de las operaciones de la empresa.(Zamora, 2019)

Matriz de riesgo

- Riesgos materiales, son personas que pueden perjudicar a la unidad u organización.
- Límite de riesgo; una medida que representa la gestión de riesgos que toma para alcanzar los objetivos de negocio.
- Límite de riesgo cero; adecuado para aquellos que no quieren correr riesgos.
- Límites de riesgo no cuantificables; son riesgos asumidos que no pueden identificarse ni cuantificarse fácilmente.
- Límite de riesgo cuantificables; aquellos que son medibles y permisibles dentro de los límites.

Para determinar el límite de riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes factores; posibles pérdidas financieras, sanciones de las autoridades reguladoras, costos relacionados con la reducción del riesgo.

- **Controles claves**, describe cómo se asegura que las operaciones se realicen correctamente, estos controles deben mantener los riesgos dentro de límites definidos.
- **Controles de supervisión**; detalla cómo la gerencia asegura que los controles funcionen correctamente para mantener los riesgos dentro de límites aceptables.
- **Evidencia de control**; documentos que certifiquen la supervisión del control.
(Troncoso, 2020)

8.2.2.14 Niveles de riesgo

(Bosch, 2016) Insiste en que una evaluación del riesgo de auditoría debe incluir nada más que una medida del nivel de riesgo de los diversos factores de riesgo que pueden surgir en función de la probabilidad de su existencia y la fuerza con la que se manifiestan.

La evaluación del nivel de riesgo es un aspecto muy subjetivo y depende completamente de los estándares, el buen juicio, la competencia y la experiencia del auditor.

Se pueden considerar tres elementos juntos para determinar el nivel de riesgo:

- Importancia de los factores de riesgo.
- La importancia relativa de estos factores.
- La probabilidad de que suceda.

En base a estas características, se pueden considerar los siguientes niveles de riesgo:

- No significativo.
- Bajo.
- Medio o moderado.
- Alto.

8.2.3 Inventario

Es el examen y control de los bienes tangibles o reales de nuestra empresa para ajustar nuestras cuentas contables de inventario para calcular si se ha producido pérdida o ganancia. (Meana P. , 2017)

Los inventarios son listas de artículos disponibles clasificados por familia, clase y ubicación profesional. (Arenal, 2020)

Un inventario es lo que se realiza al momento de verificar el orden, clasificación o la existencia de un producto. En toda empresa se realiza este proceso, ya que muchas veces hay 23 productos que generan demasiadas ventas por lo tanto se agota y es ahí donde es necesario verificar su cantidad para volver a traer mercadería de dicho producto.

8.2.3.1 Importancia del inventario

El inventario es importante porque permite, por ejemplo, a las empresas planificarse en sus actividades y mantener siempre un stock mínimo disponible para la venta. De ese modo, se

podrá satisfacer la demanda de los clientes. Esto, sin mantener mucho tiempo la mercancía en almacén porque implica un coste. (Westreicher, 2020)

8.2.3.2 Control de inventario

La gestión de inventario lo ayuda a mantener el equilibrio del inventario y saber qué productos o artículos tienen más demanda. Puede reducir costos porque refleja oportunamente lo que no tiene una rotación saludable y lo que debe surtirse lo más pronto posible, evitando retrasos en los pedidos o que se estropeen materias primas por un almacenamiento deficiente o prolongado. (Martínez G. N., 2018)

El control de inventario es un sistema que permite controlar el inventario tanto de entrada como permanente o de salida. El objetivo final es optimizar los costos y utilizar completamente el inventario. (Guzmán, 2022)

El control de inventarios implica conocer el estado de los bienes de una empresa, incluidas las materias primas, el trabajo en curso y los productos terminados. Algunas empresas se encuentran suficiente con revisar sus reseñas regularmente.

La gestión de inventario es un proceso que se puede realizar de tres formas diferentes:

Papel o manual: Operadores reciben el catálogo de productos, verifican el número de unidades en stock para referencia y publican el número de inmediato. La desventaja de este método de trabajo es que es propenso a errores, por lo que solo es adecuado para pequeñas empresas con los niveles más bajos de inventario y rotación.

Excel: Con este programa, puede enumerar los artículos en su almacén. A diferencia del papel Microsoft Excel tiene plantillas especiales para informes e incluso puede recopilar datos directamente de los lectores de códigos de barras.

Sistema de gestión de inventario: La gestión de manual de inventario es engorrosa y el riesgo de error es muy alto. El software controla todas las entradas y salidas del producto, proporcionando un control completo y seguro sobre el proceso de producción de cada artículo.

8.2.3.3 Tipos de inventarios

Inventario según el período fiscal

Estos inventarios hacen referencia al momento en el tiempo en el que se realizan en relación al año fiscal de la empresa:

- **Inventario inicial.** Se efectúa al comienzo del período contable y antes de que se adquiera inventario adicional o se lleve a cabo una venta.
- **Inventario final.** Se realiza al cierre del ejercicio económico o al final de cada año a fin de conocer los recursos y/o bienes obtenidos tras realizar todas las operaciones mercantiles.

El inventario final de un ejercicio contable determina el inventario inicial del siguiente periodo fiscal.

Inventario según la periodicidad

Si tenemos en cuenta la frecuencia con la que se llevan a cabo, podemos identificar 4 tipos de inventario:

- **Inventario anual.** Se efectúa una vez al año y sirve para confirmar los resultados obtenidos con el registro contable.
- **Inventario periódico.** Se realiza varias veces al año con una frecuencia previamente determinada y contempla el conteo de todas las referencias almacenadas.
- **Inventario cíclico** (también conocido como inventario rotativo). Se basa en la realización de recuentos regulares, distribuidos durante el año, de grupos de referencias. A diferencia del inventario periódico, se prioriza el conteo de unas referencias sobre otras (en función de su valor, rotación, fecha de caducidad, etc.).
- **Inventario permanente** (también conocido como inventario perpetuo). Se actualiza de forma constante, registrando cada entrada y salida de artículos, y refleja en tiempo real el stock disponible. Es el tipo de inventario que fomenta la logística 4.0 con una gestión digital de la información gracias a un WMS y a la implementación de sistemas de almacenamiento automatizado.

Cada empresa determinará la periodicidad con la que lleva a cabo sus inventarios en función de sus necesidades y recursos.

Inventario según el tipo de producto

El inventario también está sujeto al tipo de producto almacenado. En consecuencia, podemos distinguir entre:

- **Inventario de materias primas.** Sirve para determinar el stock disponible de las materias primas que se utilizan para la fabricación del producto final.
- **Inventario de suministros de fábrica.** Registra aquellos materiales empleados en el proceso de producción que por su naturaleza no pueden ser cuantificados con exactitud como, por ejemplo, tuercas o pintura.
- **Inventario de productos en proceso de fabricación.** Contempla los productos semielaborados, es decir, aquellos que todavía forman parte del proceso de producción.
- **Inventario de productos terminados.** Recoge los productos ya finalizados y disponibles para la venta.
- **Inventario de mercancías.** Lo integran los bienes adquiridos para ser vendidos con posterioridad, sin que se les realicen modificaciones.

Es evidente que el tipo de producto condiciona desde la elección del sistema de almacenaje hasta la actividad de cada una de las operativas, e incluyendo el tipo de inventario.

Inventario según su función

Ciertos tipos de inventario se clasifican de acuerdo con la función que se les asigna. En este sentido, diferenciamos entre:

- **Inventario en tránsito (también conocido como inventario en ductos).**

Cuantifica los productos y materiales que están de camino al almacén o que ya han sido solicitados a los proveedores. A veces, si el flujo de mercancía es lento, debe recorrer grandes distancias o involucra muchos niveles, el inventario en ductos puede sobrepasar al almacenado.

- **Inventario de seguridad o de reserva**

Registra los productos y materias primas que la empresa posee para afrontar posibles fallos en el proceso de producción, retrasos de los proveedores o aumentos inesperados de la demanda. Este inventario constituye el stock de seguridad de la compañía, cuyo objetivo es evitar caer en roturas de stock.

- **Inventario de previsión o estacional**

Reúne las referencias almacenadas con vistas a satisfacer demandas futuras, previsibles con certeza y habitualmente estacionales. Esta predictibilidad lo diferencia del inventario de seguridad, destinado a cubrir contingencias inesperadas.

- **Inventario de desacoplamiento**

Se utiliza para diferenciar el inventario requerido para dos procesos de fabricación con tasas de producción diferentes. De ese modo, cada proceso funciona de forma independiente y con una cantidad de mercancía determinada.

Todo inventario cumple una función específica y, al mismo tiempo, satisface una necesidad logística determinada, por ejemplo, abastecer a producción, recibir mercancía de los proveedores o afrontar un aumento de la demanda.

Otros tipos de inventario

Existen otras clases de inventarios que tener en cuenta:

- **Inventario de existencias de naturaleza regular o cíclica.** Registra las referencias necesarias para satisfacer la demanda durante el tiempo de reaprovisionamiento.
- **Inventario de existencias obsoletas, muertas o perdidas.** Engloba las referencias que, por alguna circunstancia (superación de la fecha de caducidad, deterioro, rotura, etc.), no pueden ser comercializadas. Este tipo de inventario siempre genera pérdidas.
- **Inventario disponible.** Incluye aquellos productos que están disponibles cuando se necesitan, bien para satisfacer una venta, bien para abastecer producción.
- **Inventario en línea.** Compuesto por las referencias que están a punto de entrar en la línea de producción.
- **Inventario en cuarentena.** Refleja aquellas referencias que deben permanecer almacenadas durante un determinado período de tiempo antes de poder disponer de ellas.
- **Inventario físico.** Es aquel que se realiza contando a mano y una a una las referencias a registrar.

Al margen de los diferentes tipos de inventario que existen, hay que tener en cuenta la naturaleza de la empresa y el modelo de negocio.

8.2.3.4 Objetivos del inventario

Un inventario consiste en un listado ordenado, detallado y valorado de los bienes de una empresa. Los bienes de la empresa se encuentran ordenados y detallados dependiendo de las características del bien que forma parte de la empresa, agrupando los que son similares y valorados, ya que se deben expresar en valor económico para que forman parte del patrimonio de la empresa. (Cruz, 2017)

El inventario tiene como finalidad confirmar o verificar el tipo de stock en nuestra empresa mediante la realización de un inventario físico del material. (Meana P. P., 2017) .

Los objetivos fundamentales de inventarios son reducir al mínimo los niveles de productos en existencia y asegurarse de que exista disponibilidad de cada producto terminado, en curso, materia prima, insumo, etcétera, en el momento justo.

Políticas de manejo de inventarios

De acuerdo a (Solorzano, 2018) entre los principales tipos de inventario se encuentran los siguientes:

- Control de inventario continuo o permanente
- Comprobación periódica de inventario.
- Sustitución de ventas

En términos generales, una política de gestión de inventarios representa las pautas para la gestión de inventarios en cualquier tipo de empresa económica. Sus funciones principales son determinar la cantidad de bienes a ordenar, cuando se debe realizar el pedido, en qué orden se deben ordenar los bienes y donde se deben colocar estos materiales.

Política de revisión continua del inventario

Esta clase de inventarios se refiere al establecimiento de los componentes para salvaguardar el abastecimiento de mercancías en la empresa, a través de la verificación en todo momento de los niveles de inventario en la bodega, para conocer si la cantidad disponible de un artículo en el almacén será suficiente para cubrir los próximos pedidos del cliente, se calcula la capacidad del artículo disponible en el almacén. (Molina, 2018)

El diagnóstico o revisión continua, constituye un aspecto sumamente importante permite saber exactamente la cantidad de productos en todo momento, y con esto se puede conocer el punto exacto en que se debe realizar una orden, la capacidad de respuesta de un artículo mide la facilidad de dicho artículo para satisfacer la demanda futura. (Ortiz, 2019)

Según la perspectiva de los investigadores este tipo de política se orienta, particularmente a los niveles de determinado artículo cada vez que se hace un retiro por solicitud del cliente o tienda, para conocer si es necesario reabastecerlo con un nuevo pedido.

8.2.3.5 Sistema de Inventario

En líneas generales, un sistema de inventario es una herramienta de gestión empleada para registrar las cantidades de mercancías existentes en un negocio, así como para determinar el costo de los productos vendidos. Mediante un sistema de control de inventarios es posible saber cuánta mercancía se tiene en determinado momento y qué productos están por acabarse (eventual quiebre de stock), así como determinar los niveles de rotación de los productos e identificar aquellos próximos a cumplir su fecha de caducidad. (Guillermo, 2021)

Los sistemas de inventario implican conocer el estado de los bienes de una empresa, incluido el estado de las materias primas, los productos semielaborados y los productos terminados. (Hidalgo, 2020)

Un sistema de inventario consiste en un conjunto de normas y procedimientos que utilizan las empresas para conocer la cantidad exacta de productos de que disponen.

El funcionamiento de los sistemas de inventario puede variar de un software a otro, pero en líneas generales se puede resumir de la siguiente manera:

Ingreso de un stock inicial

Lo primero que permite hacer un sistema de control de inventarios es ingresar a una base de datos la cantidad, costo y precio de venta de cada uno de los productos que componen el stock del negocio. Por lo general, estos productos vienen identificados con un código único que el sistema puede leer rápidamente empleando cualquier tipo de pistola, lo que facilita considerablemente el registro de mercancías.

Actualización del inventario en tiempo real

El inventario queda asociado al registro de ventas. Por lo tanto, cada vez que se vende un producto el sistema lo descuenta del stock, ingresando el valor de la venta. Así se mantiene un registro continuo de cada artículo del inventario, lo que permite ver -en todo momento- las mercancías disponibles y las que están próximas a agotarse. Sin duda, información relevante para simplificar la gestión del stock y ayudar en la toma de decisiones.

Software de Punto de Venta

Al preguntarse qué es un sistema de inventario, es fundamental acotar que se trata de una herramienta que se incluye en un software de punto de venta (POS). Esto contribuye a ordenar los ingresos y egresos, asegurando una gestión del inventario fidedigna y transparente, lo que deriva en un mejor control de las finanzas y, por ende, de las utilidades.

Sistema de inventario periódico o analítico

Las existencias se determinan realizando un conteo físico cada determinado tiempo ejemplo, una vez al mes, o al finalizar el ejercicio económico).

Para determinar la valuación de las mercaderías, además del conteo físico, se realiza un procedimiento llamado “juego de inventario”.

No se puede conocer en cualquier momento la cantidad de existencias, el valor de las mercaderías o el “Costo de las Mercaderías Vendidas” sin hacer el conteo físico junto y el “juego de inventario”.

Sistema de inventario permanente o perpetuo

En todo momento se conoce la cantidad de artículos en existencia, la valuación de las mercaderías y el costo de las mercaderías vendidas, sin necesidad de hacer un conteo físico ni el “juego de inventario”.

Este método requiere que cada vez que ingresen o egresen mercancías se hagan los correspondientes registros de costos. Cuando se hace de forma manual se utiliza un registro auxiliar denominado “Kardex” o “Ficha de stock” para registrar las compras y las ventas. (Nervis María Martínez Güipe, 2019)

8.2.3.6 Métodos de inventario

Una investigación es una actividad dedicada a la obtención de nuevo conocimiento o su aplicación para la resolución de problemas específicos, a través de un procedimiento comprensible, comunicable y reproducible.

Se identifica los siguientes métodos:

Método LIFO o UEPS

Contempla que toda la mercadería que entra de posterior es la que primero se mueva. Su ventaja se basa en que el inventario mantiene su valor constante cuando exista un alza de precios.

Método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas)

Al seguir este método, se hace la indicación de que los productos que ingresen primero al almacén serán los primeros en salir. Este método se recomienda especialmente cuando se trata de productos que requieren de una mayor rotación debido a su fecha de caducidad.

Método del Costo Promedio Aritmético

El resultado lo proporcionará la media matemática de los precios de cada uno de los artículos. El Método del Promedio Armónico o Ponderado: Este promedio se deducirá ponderando los precios con las unidades adquiridas, para luego fraccionar los importes totales entre el total de los elementos.

Método del Costo Promedio del Saldo

Deduce el valor de la mercadería, de acuerdo con las diferenciaciones fabricadas por las entradas y salidas (compras o ventas) lográndose promedios sucesivos.

Método del Costo Básico

Por intermedio de este procedimiento se atribuyen transacciones fijas a las existencias mínimas, este método es bastante parecido al LIFO con el contraste de que se aplica solamente al monto de inventario mínimo.

Método del Precio de Venta al Detal

Admite la apreciación de inventarios con la periodicidad que se desee. El inventario físico se ejercerá, basándose en los precios de venta Marcados en las mercaderías.

8.2.4 Informe final

El informe de investigación busca comunicar de manera clara y objetiva cuáles objetivos perseguía el estudio, de qué manera se llevó a cabo, cuáles son los principales resultados obtenidos, y cuáles son las principales conclusiones y recomendaciones a las que se llegó una vez finalizada la investigación. (Ocampo, 2020)

El informe final presenta los resultados y, por lo tanto, es un informe con la forma y el contenido de un artículo científico es “un informe escrito que describe los resultados de una investigación original”. (Day, 2019)

Un informe final es un escrito que presenta los resultados de una investigación, por lo que implica un trabajo de redacción con carácter de investigación científica, comprendiendo que esta es igualmente un texto en el que se hace una descripción sobre los resultados de una investigación.

Partes o estructura de un informe final de una investigación

Para terminar de comprender qué es el informe final de una investigación, debemos conocer cuáles son sus componentes, es decir, cuáles son los aspectos que se deben plasmar en él.

Componentes introductorios

- **Título.** El informe debe llevar un título breve que ubique el tema del estudio, este no debe pasar de más de 20 palabras aproximadamente.
- **Índice de Contenido.** Su contenido se basa en las principales secciones de la información y su orden de aparición.

Componentes principales

- **Introducción.** Debe suministrar suficiente información para que el lector comprenda y evalúe los resultados del estudio.

- **Objetivos.** Se debe colocar qué es lo que se quiere lograr con la investigación, por lo tanto, se debe definir el objetivo general y los objetivos específicos a corto y largo plazo.
- **Metodología.** Se debe explicar brevemente cómo se llevó a cabo el trabajo y cuáles fueron los recursos utilizados para lograr los objetivos.
- **Resultados.** Para explicarlos se emplearán gráficos y tablas con el objetivo de presentar los datos de forma objetiva y se describirá detalladamente el fenómeno estudiado.
- **Análisis del resultado.** En este punto, se deben separar los resultados y realizar una interpretación personal, es decir, a partir del marco teórico, nuestros conocimientos y experiencias.
- **Conclusiones.** Se presentan los hallazgos más relevantes de la investigación de manera breve y se comparan con los objetivos de la investigación.

Al final de la sección es importante que discutas los resultados que no forman parte de tus objetivos, pero que tienen gran relevancia para la investigación. Finalmente, las conclusiones deben tener una redacción que transmita el enfoque y la visión integral y sistematizadora de los resultados obtenidos.

8.3 MARCO LEGAL

Normativa legal

Para iniciar sus operaciones sin ningún problema las empresas deben inscribirse al Registro Único de Contribuyente, para sociedades los pasos para completar el proceso en línea son los siguientes:

Realizar la constitución física o electrónica de la sociedad en la Super de Compañías.

- En el «Portal de Trámites» de la Super de Compañías, hacer la actualización de datos.
- Durante la actualización, el sistema solicitará el número de RUC de la sociedad. Si no la tienes, puedes obtener el RUC siguiendo los pasos que indica el sistema.

Requisitos

- Número de identificación del contribuyente.
- Contraseñas para acceder a los servicios en línea.
- Determinación del domicilio del contribuyente.
- Escritura pública de constitución.

- Solicitud de inscripción y actualización general del Registro Único de Contribuyentes (RUC) sociedades, sector privado y público.

Base legal

Art. 3.- De la Inscripción Obligatoria.- (Reformado por la Disposición Reformativa Cuarta de la Ley s/n, R.O. 759-S, 20-V-2016).- Todas las personas naturales y jurídicas, entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes.

Art. 2.- De los sujetos de inscripción y catastro.- (Sustituido por el Art. 109 del D.E. 1114, R.O. 260-2S, 4-VIII-2020).- Se encuentran obligados a inscribirse por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes, todas las personas naturales y las sociedades que realicen actividades económicas en el Ecuador o que dispongan de bienes por los cuales deban pagar tributos administrados y/o recaudados por el SRI, conforme lo dispuesto en el artículo 3 y en los casos detallados en el artículo 10 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes.

Emisión de documentos

Art. 1.- Comprobantes de venta. - Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos: Facturas.

Art. 3.- Comprobantes de retención. - Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. - Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. - El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

- Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.
- No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme.
- (Reformado por el Art. único del D.E. 1063, R.O. 651, 1-III-2012). - Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme a lo establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes.

Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.- La Administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de presentación de sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria.

Obligaciones del almacén

Declaración del IVA

Artículo 52.- Objeto del impuesto. - Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

Retención a la fuente

Artículo 50, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. - Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

Impuesto a la renta sociedades

Art. 1.- Objeto del impuesto. - Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras.

Ley de Seguridad Social

Art. 1.- Principios Rectores. - El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Art. 2.- Sujetos de Protección. - Son sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular:

- a. El trabajador en relación de dependencia;
- b. El trabajador autónomo;
- c. El profesional en libre ejercicio;
- d. El administrador o patrono de un negocio;
- e. El dueño de una empresa unipersonal;
- f. El menor trabajador independiente;
- g. Las personas que realicen trabajo del hogar no remunerado.
- h. Las demás personas obligadas a la afiliación al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes o decretos especiales.

Permisos que debe obtener anualmente el almacén

- Registro del representante legal del establecimiento en la página Web del Ministerio de Gobierno
- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Informe de Inspección
- Patente Municipal, licencia única de actividad económica o su equivalente
- Permiso de uso de suelo
- Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos
- Declaración juramentada del representante legal del establecimiento
- Comprobante de Ingreso por Recuperación de Costos Anual por concepto de otorgamiento de Permiso de Funcionamiento.

Art. 546.- Impuesto de Patentes. - Se establece el impuesto de patentes municipales y metropolitanos que se aplicará de conformidad con lo que se determina en los Artículos siguientes.

Art. 548.- Base Imponible. - Para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá, para estos efectos, cada municipalidad. Dicha patente se la deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

Permiso de funcionamiento de bomberos**Requisitos:**

- El pago se efectúa en BanEcuador
- Copia de cédula de identidad
- Copia del pago de predio
- Copia de RUC
- Ficha de inspección del establecimiento
- Copia del comprobante de depósito

9 PREGUNTAS CIENTÍFICAS

¿En qué situación se encuentra actualmente el área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports?

Con base en la información brindada por los gerentes durante las entrevistas, se concluyó que en el Almacén Mega Lady Sports si cuenta con un manual de procedimientos que detalle los registros, control y responsabilidades de los inventarios, si ha existido pérdidas de mercadería por falta de políticas y normas, el registro de entradas y salidas de inventario si arroja resultados que se dan cuenta de que hay algunos errores o discrepancias pero están cambiando el sistema para tener un mejor control de inventario y las encuestas muestran que las instalaciones de Mega Lady Sports están en buenas condiciones, en donde el conteo físico del inventario lo realizan mínimo de dos a tres veces en el año, las evidencias si son registradas y facturadas de forma ordenada, el cual recibe capacitaciones mínimamente a las necesidades de los colaboradores y siempre que hay un control de stock, los empleados que manejan el almacén siempre se encargan de encontrar los problemas de faltantes y darles tiempo para encontrar las prendas y si es importante el manual de funciones para que cada empleado realice su actividad.

¿En qué nivel de confianza y riesgo se encuentra el almacén Menga Lady Sports?

El estado del área de inventarios mediante la evaluación del cuestionario de control interno al almacén Mega lady Sport, se obtuvo un nivel de confianza de 82% considerado un nivel alto y nivel bajo de riesgo con el 18% de manera global mediante su evaluación por cada componente lo cual se ha establecido sus respectivos hallazgos para que se realicen mejoras en el almacén.

¿Cómo ayudara el manual de políticas y procedimientos al Almacén Mega Lady Sports?

Esta es una herramienta muy útil el gerente ya que dirige las acciones adecuadas para mantener un óptimo control interno del inventario, aumentando así la eficiencia.

10. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

10.1 Enfoque

10.1.1 Cuantitativo

La investigación con enfoque cuantitativo se denomina así porque trata con fenómenos que se pueden medir a través de la utilización de técnicas estadísticas para el análisis de los datos recogidos, su propósito más importante radica en la descripción, explicación de su ocurrencia a partir del desvelamiento de las mismas. (Flores, 2019)

La investigación cuantitativa es una forma estructurada de recopilar y analizar datos obtenidos de distintas fuentes, lo que implica el uso de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para obtener resultados. Su propósito es cuantificar el problema y entender qué tan generalizado está mediante la búsqueda de resultados proyectables a una población mayor. (Liliana Cortez, 2018)

Este enfoque cuantitativo sirve para la obtención de datos en una población determinada dentro del almacén Mega Lady Sports de tal manera nos permitió conocer la situación del área de inventarios.

10.1.2 Cualitativo

“La investigación cualitativa asume una realidad subjetiva y dinámica que consta de múltiples contextos. Los métodos de investigación cualitativa promueven un análisis profundo y reflexivo de los significados subjetivos e intersubjetivos que forman parte de la realidad investigada.” (Solís, 2019)

Esta investigación se enfocó en la evaluación del control implementado en el área de los inventarios, dentro de ella se tomó información por medio de la entrevista realizada al gerente del Almacén Mega Lady Sport.

10.2 Tipo de investigación

10.2.1 Investigación descriptiva

La investigación descriptiva tiene como objetivo describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizados criterios sistemáticos que

permiten establecer las estructuras o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando información sistemática y comparable con la de otras fuentes. (Guevara, 2020)

Para desarrollar el proyecto se utilizó la investigación descriptiva la que permitió describir los problemas de estudio, de tal manera facilitando el proceso de la recopilación de información necesaria para el cumplimiento del control interno de inventario en el Almacén Mega Lady Sport.

10.2.2 Investigación documental

La investigación documental es aquella que obtiene la información de la recopilación, organización y análisis de fuentes documentales escritas, habladas o audiovisuales por tanto, lo que hace es recopilar datos de diferentes medios como diarios, bibliografías, vídeos, audios y cualquier otro tipo de documento. (Maritza Montero, 2017)

Para desarrollar el proyecto se utilizó la investigación documental que nos permitió organizar y distribuir las ideas. Así se pudo recolectar información del Almacén Mega Lady Sport.

10.2.3 Investigación de campo

La investigación de campo generalmente implica una combinación del método de observación de participante, entrevistas y análisis. Las grandes corporaciones pueden tener su propio departamento de marketing o investigación para recopilar datos de fuentes primarias. Sin embargo, la mayor parte de la investigación de campo se contrata a terceros que realizan encuestas, grupos focales y entrevistas a nombre de la compañía. (Alberto Fernández, 2018)

Para desarrollar el proyecto se utilizó la investigación de campo que se recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa en relación a un problema.

10.2.4 Investigación Bibliográfica

Entendemos por investigación bibliográfica a la etapa de la investigación científica donde se explora la producción de la comunidad académica sobre un tema determinado. Supone un conjunto de actividades encaminadas a localizar documentos relacionados con un tema o un autor concretos. (Heli Segundo Alva Vigo, 2019)

Este tipo de investigación permitió analizar conceptos principalmente las variables de estudio también se utilizó principalmente para elaboración del marco teórico dando énfasis a las categorías fundamentales donde se obtuvo información tanto de revistas en la web artículos científicos libros gracias a esto se tuvo un mayor conocimiento para poder dar solución a problemas de estudio.

10.3 Métodos de investigación

10.3.1 Método deductivo

Su aplicación es totalmente diferente al método inductivo, ya que en este caso la deducción intrínseca del ser humano permite pasar de principios generales a hechos particulares. Es esencialmente el análisis de los principios generales de un tema específico: una vez comprobado y verificado que determinado principio es válido, se procede a aplicarlo a contextos particulares. (Castellanos B. J., 2017)

Se realizó la aplicación de la deducción de la hipótesis, lo cual sirvió para analizar resultados obtenidos en la observación y el cuestionario de la entrevista, mediante esto se interpretó la información para comprobar la hipótesis planteada.

10.3.2 Método inductivo

El método inductivo o inductivismo es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; deducción inductiva, partiendo de hechos para hacer una generalización y comparación. (Jaime Segura, 2018)

Mediante la aplicación de este método se permitió obtener información donde se formuló la problemática que ha sido estudiada dado a esto se han emitido comentarios sobre las diferentes técnicas aplicadas y de esta misma manera se utilizó para dar conclusión y recomendación en base a lo que se ha estudiado.

10.4 Técnicas de investigación

10.4.1 Observación

La técnica de observación es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. (Castellanos L. , 2017)

Mediante esta técnica hemos podido obtener información veraz sobre la situación actual del almacén de tal manera conocen sus falencias y problemas y nos permitió plantear una alternativa para que exista mejoras.

10.4.2 Entrevistas

La entrevista es una conversación formal que tiene un objetivo determinado y, a diferencia de una plática informal, nos conduce por un camino planeado donde no se deben perder las riendas de ésta. Se emplea en la investigación social (recopilación de datos), se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. (Juárez, 2018)

La aplicación de esta técnica consiste en realizar varias preguntas directamente a la dueña del almacén de tal manera poder recopilar información sobre las falencias que existen en el área de inventarios y mediante la información que se obtuvo darle una mejora al problema.

10.5 Instrumentos de investigación

10.5.1 Cuestionario

El cuestionario es un instrumento muy útil para la recogida de datos, especialmente de aquellos difícilmente accesibles por la distancia o dispersión de los sujetos a los que interesa considerar, o por la dificultad para reunirlos. Permite, además, en paralelismo con la entrevista, identificar y sugerir hipótesis y validar otros métodos. (Muñoz, 2017)

Este instrumento se facilitó la recogida de datos que se aplicó al momento de realizar las preguntas al gerente en la entrevista y en la aplicación del control interno para conocer sobre el estado de la empresa.

11 ANALISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

11.1 Guía de observación

Tabla 3. Guía de observación

No.	ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	TALVEZ	OBSERVACIONES
1.	El espacio en el que trabaja es adecuado.	X			Si es adecuado.
2.	Elabora sus actividades en tiempo establecido.			X	Si necesitan realizar otra actividad suspenden la establecida para otro momento.
3.	Verifica que su área de trabajo se encuentre limpia y ordenada.	X			
4.	Respeto al líder o gerente.	X			
5.	Entrega sus productos en la fecha indicada.	X			
6.	Verifica que el equipo de seguridad se encuentre en condiciones funcionales.	X			
7.	Cumple con el uniforme requerido.	X			Si cumplen con el uniforme.
8.	Ejerce un buen comportamiento en el grupo de trabajo.	X			
9.	Es responsable en su trabajo.	X			
10.	Higiene personal.	X			
11.	El personal tiene conocimiento suficiente para el óptimo desarrollo de sus actividades.	X			
12.	Ofrece capacitación y orientación al personal.	X			Cuando es necesario.
13.	Elabora de manera estratégica los horarios y actividades a realizar por el personal de cada área.	X			
14.	Representa a la empresa de una manera respetable ante el público, proveedores, etc.	X			
15.	Toma de manera adecuada las mejores decisiones para el crecimiento del Almacén.	X			
16.	Supervisa directamente a los colaboradores de cada área para un mejor desempeño.	X			
17.	Comunica información acerca de la situación de la empresa (avisos,				Si se le comunica a todo el personal.

	cambios de personal, horarios, etc) al personal.	X		
18.	Respeto los horarios de entrada y salida de la empresa.	X		Si se respeta.

Elaborado por: Autoras.

11.2 Entrevista realizada a la propietaria del almacén.

Tabla 4. Entrevista aplicada a la propietaria del Almacén

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
¿El Almacén Lady Sports cuenta con un manual de procedimientos que detalle los registro, control y responsabilidades de los inventarios?	Si cuenta con un manual de procedimientos, pero no adecuadamente establecido con las políticas en el Almacén.	Elaborar una estructura organizacional que detalle las políticas en cuanto al manejo de mercadería.
¿El almacén cuenta con un manual de funciones donde se detallan las actividades que tienen que realizar los empleados en cuanto al manejo del inventario?	Si cuento con un manual de funciones.	El departamento de recepción debe contar con uno o varios terminales, de tal manera que en el caso de que se detecte alguna discrepancia entre la mercancía y el albarán que la acompaña, se proceda a efectuar inmediatamente una reclamación al centro de fabricación o al proveedor correspondiente.
¿En alguna ocasión ha sufrido pérdida de mercadería por la falta de aplicación de políticas y normas de control?	Si ha sufrido pérdida de mercadería.	La falta de control de inventario puede ocasionar retrasos en los envíos de productos a los clientes. Además, un mal inventario debido a la falta de control puede crear un escenario en el que no se tienen las piezas adecuadas disponibles para un producto, debido a que no se pudo verificar su inventario.

<p>¿El sistema que utiliza para los registros de entrada y salida de los inventarios, arroja saldos reales que le permitan conocer el stock en cualquier momento y le permita tomar decisiones?</p>	<p>Actualmente si nos bota resultados de lo que tiene que ver con existencia, pero nos hemos dado cuenta que existe ciertas fallas por eso estamos en un proceso que nos ayude a tener un mejor control del inventario.</p>	<p>El sistema de inventario permanente consiste en el registro constante de todos los movimientos de stock.</p>
<p>¿Considera usted que el espacio en el que almacena la mercadería es el apropiado?</p>	<p>Si disponemos de un espacio apropiado para almacenar la mercadería.</p>	<p>El proceso contable dentro de una empresa es de vital importancia, ya que tiene el propósito de ordenar, registrar y analizar los movimientos comerciales de manera sistemática en un periodo de tiempo determinado, proporcionando información veraz y oportuna, que permiten identificar la pérdida del negocio.</p>
<p>¿Se realiza el conteo físico del inventario por lo menos una vez al año?</p>	<p>Si lo tratamos de realizar mínimo de 2 a 3 veces al año.</p>	<p>El procedimiento de control para verificar la existencia de algún tipo de mercadería.</p>
<p>¿Los inventarios son debidamente almacenados y se encuentran protegidos contra daños, deterioro?</p>	<p>Si se encuentran protegidos.</p>	<p>Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.</p>
<p>¿Evidencia que toda la mercadería que se despacha es registrada y facturada oportunamente?</p>	<p>Si, toda la mercadería es facturada y registrada oportunamente.</p>	<p>Evidencia de toda mercancía se despacha se registra y cuando es del caso, se factura oportunamente en el periodo que corresponde.</p>
<p>¿El personal que labora en el almacén ha recibido capacitaciones, sobre el manejo de inventarios?</p>	<p>Si se recibe capacitaciones sobre el manejo de inventarios.</p>	<p>El sistema de inventario es responsable de ordenar y recibir los bienes, de coordinar la colocación de los pedidos y hacerle seguimiento al mismo.</p>

¿Se informa al personal sobre el resultado de los inventarios en cuánto a pérdida de los mismos?	Si se le informa al personal sobre las pérdidas de los productos.	Si existe pérdida de inventario, pero tu mercancía estaba asegurada y debidamente reconocida, la deducción de la pérdida será igual al porcentaje que cubre el seguro. De igual forma, esta disminución se aplicará a aquellos casos en los que el valor de la pérdida es asumido por un tercero.
¿Considera usted que el almacén debe contar con un manual de funciones donde se detalle las actividades que cada empleado debe realizar?	Si se detalla las actividades que cada empleado debe realizar.	Un almacén debe asumir distintas funciones que pueden pasar por la recepción de productos, su almacenamiento, el control e inventario de la mercancía.

Elaborado por: Autoras.

11.3 Análisis FODA del Almacén Mega Lady Sports

Tabla 5. Matriz FODA.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> *Son marcas reconocidas. *Se cuenta con local propio. *Variedad de diseños, tallas y colores en ropa para todas las edades. *Cuenta con la matriz y dos sucursales. *Precios accesibles que están al alcance de todo consumidor. *Publicidad en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> *Nuevos clientes. *Apertura de nuevas sucursales. *Extender el horario laboral. *Atraer a nuevos proveedores para poder diversificar la ropa que se ofrece a los clientes. *Realizar envíos de mercadería en el tiempo oportuno. *Incrementar ofertas en fechas especiales y en temporadas.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> *Desmotivación del equipo de trabajo. *Ausencia de controles específicos en la empresa. *Poca capacitación al personal. *Inexistencia de suficientes probadores. *Cambio de modelos de ropa. 	<ul style="list-style-type: none"> *Fidelidad de clientes con la competencia. *Inestabilidad económica y política en nuestro país. *Copia de modelos y accesorios que maneja nuestro almacén. *Otras tiendas de ropa en el mismo sector. *Competencia con productos a precios bajos. *Aumento de costos en los productos.

Elaborado por: Autoras.


Tabla 6. Análisis de la matriz FODA

<p>EXTERNAS</p> <p>INTERNAS</p>	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> -Nuevos clientes. -Apertura de nuevas sucursales. -Extender el horario laboral. -Atraer a nuevos proveedores para poder diversificar la ropa que se ofrece a los clientes. -Realizar envíos de mercadería en el tiempo oportuno. -Incrementar ofertas en fechas especiales y en temporadas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Fidelidad de clientes con la competencia. -Inestabilidad económica y política en nuestro país. -Copia de modelos y accesorios que maneja nuestro almacén. -Otras tiendas de ropa en el mismo sector. -Competencia con productos a precios bajos. -Aumento de costos en los productos.
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
<ul style="list-style-type: none"> -Son marcas reconocidas. -Se cuenta con local propio. -Variedad de diseños, tallas y colores en ropa para todas las edades. -Cuenta con la matriz y dos sucursales. -Precios accesibles que están al alcance de todo consumidor. -Publicidad en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Aprovecha el reconocimiento en el mercado y abre nuevos locales. -Aprovecha la ubicación del local. -Cuenta con variedad de mercadería y eso le lleva a la atracción y acogida de los clientes. -Desarrollar promociones de las ofertas vigentes con ayuda de las redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Promover estabilidad económica que aseguren la reinversión del almacén. -Rediseñar y promocionar la mercadería de una manera llamativa. -Crear un presupuesto para las publicidades y dar a conocer más al almacén.
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
<ul style="list-style-type: none"> -Desmotivación del equipo de trabajo. -Ausencia de controles específicos en la empresa. -Poca capacitación al personal. -Inexistencia de suficientes probadores. -Cambio de modelos de ropa. -Relacionarse con mercadería de baja calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Contar con una certificación de la calidad de las marcas en la mercadería que se ofrece. -Realizar combinaciones con prendas innovadoras para generar impacto visual. -Implementar plan de incentivos al equipo de trabajo. -Capacitar con frecuencia al personal para que presente un buen rendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar planes y estrategias para el crecimiento del almacén. -Adquirir mercadería de buena marca y con precios accesibles. -Realizar un manual de capacitaciones. -Mantener ofertas en productos indispensables.

Elaborado por: *Autora*

11.4 Evaluación del control interno al área de inventario del Almacén Mega Lady Sport en el modelo COSO I.

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Av. 19 de Mayo y Álamos	PT: PP 1/20
		Marca: ®
		Fecha: 15/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 210

11.4.1 Planificación preliminar

1. Hoja de marcas e índice

Tabla 7. Hoja de marcas e índice

DESCRIPCIÓN	MARCAS
Suma total	Σ
Verificado	✓
Hallazgo	μ
Observación	Ω
Realizado	¥
Notas	€
Resultados	®

Elaborado por: Autoras.

Tabla 8. Índice


DESCRIPCIÓN	ÍNDICE
Planificación preliminar	PP
Control interno	CI
Hallazgos	HZ

Elaborado por: Autoras.

NIA 210: Acuerdo en las condiciones en los compromisos de auditoría.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
-----------------	---------	---------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 2/20
		Marca: ®
		Fecha: 15/11/2022
	Evaluación de control interno	Papeles de trabajo:
Av. 19 de Mayo y Álamos		NIA 210

Programa (distribución de tiempo)

Tabla 9. Programa

Actividades	Fechas	Responsables
Aplicación del cuestionario de control interno.	18/11/2022	SNCT y KEMM
Determinación de nivel de confianza y riesgo.	24/11/2022	SNCT y KEMM
Realización de hallazgos.	28/11/2022	SNCT y KEMM
Elaboración de informe.	07/12/2022	SNCT y KEMM

Elaborado por: Autoras.

Motivo de la evaluación

Le evaluación del control interno del área de inventarios se realizó para determinar las falencias existentes en el almacén y se lo elaboró conforme a las normativas de contabilidad.

Alcance de la evaluación

La evaluación comprendió el período de 01/11/2022 hasta 30/11/2022.


Metodología

- Determinar el nivel de confianza y nivel de riesgo dentro de sus respectivos componentes y de una forma globalizada.
- Elaboración de las hojas de hallazgos por componentes según correspondan.
- Elaboración del informe de control interno.

NIA 210: Acuerdo en las condiciones en los compromisos de auditoría.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 3/20
		Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Objetivo: Recolectar datos y verificar que se estén cumpliendo las actividades de forma adecuada.

Tabla 10. Cuestionario de ambiente de control.

Ambiente de Control				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿Se encuentra expuesto en un lugar visible la misión y visión del almacén?	X		
2	¿Se verifica stock de inventarios para el control de precio y calidad?	X		
3	¿El almacén cuenta con capacitación en gestión de almacenes?	X		
4	¿El almacén cumple con el formulario de ingreso y salida de inventario?	X		
5	¿En el Almacén Mega Lady Sports se cuenta con un organigrama estructural definido?	X		
6	¿El personal conoce los rangos existentes en el almacén?	X		
7	¿Tiene un manual de funciones definido para para las actividades del personal del almacén?	X		
8	¿Se elaboran instrumentos para evaluar el desempeño del personal de la empresa?		X	Se evalúa en base al rendimiento de su trabajo
9	¿Se han establecido de forma documental las políticas y procedimientos para el control de los inventarios?	X		
10	¿Existe una persona encargada del manejo de inventarios del almacén?	X		
Total Σ		9	1	

Elaborado por: Autoras.

Tabla 11. Resultados obtenidos en ambiente de control


NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO
ALTO	76% - 95%	BAJO
MODERADO	51% - 75%	MODERADO
BAJO	15% - 50%	ALTO

Elaborado por: Autoras.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 4/20
	Evaluación de control interno	Marca: ®
	Av. 19 de Mayo y Álamos	Fecha: 24/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Tabla 12. Resultado del cuestionario de ambiente de control.

Ponderación total	9
Calificación	10
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	90%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	10%
Confianza	Alto
Riesgo	Bajo

Elaborado por: Autoras.

Figura 2. Representación de resultados de cuestionario de ambiente de control.



Elaborado por: Autoras.


Análisis:

Se observa que dentro de las preguntas de ambiente de control aplicadas a la propietaria del Almacén un porcentaje de 90% de nivel de confianza dado a un nivel alto y un 10% que es un nivel mínimo de riesgos. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 5/20
		Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Objetivo: Identificar los riesgos que existen y las condiciones de trabajo.

Tabla 13. Cuestionario de evaluación de riesgo.

Evaluación de Riesgo				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿La bodega donde se almacenan la mercadería se encuentra en buen estado?	X		
2	¿Se efectúa una confirmación de la existencia de inventario que se encuentre en mal estado?	X		
3	¿Ha tenido el almacén pérdidas de venta por falta de un sistema de inventario?	X		
4	¿El permiso de funcionamiento del almacén se encuentra al día?	X		
5	¿El almacén posee controles para la identificación de riesgos como pérdidas de equipos o acciones de fraude?		X	No posee de un control establecido.
6	¿Se realizan una devolución inmediata de los productos con defectos?	X		
7	¿Se verifica que las existencias sean físicas y sean registradas en el sistema?	X		
8	¿Se confirma que la cantidad que ingresa en la bodega corresponda al valor facturado?	X		
9	¿Se lleva registros de todos los movimientos que realiza el almacén?	X		
10	¿En caso de detectar riesgos se toman medidas correctivas de inmediato?	X		De las que se pueden apreciar con facilidad sí.
Total Σ		9	1	

Elaborado por: Autoras.

Tabla 14. Resultados obtenidos en ambiente de control


NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO
ALTO	76% - 95%	BAJO
MODERADO	51% - 75%	MODERADO
BAJO	15% - 50%	ALTO

Elaborado por: Autoras.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 6/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: ®
		Fecha: 24/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Tabla 15. Resultado del cuestionario de evaluación de riesgo.

Ponderación total	9
Calificación	10
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	90%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	10%
Confianza	Alto
Riesgo	Bajo

Elaborado por: Autoras.

Figura 3. Representación de resultados de cuestionario de evaluación de riesgo.



Elaborado por: Autoras


Análisis:

Dentro del componente de evaluación de riesgo se obtuvo un 90% dentro del nivel de confianza mientras en nivel de riesgo se obtuvo un total del 10% que se verifica que tiene un alto nivel de confianza. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 7/20
		Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Objetivo: Evaluar si el almacén dispone bases para determinar los riesgos en de forma apropiada.

Tabla 16. Cuestionario de actividad de control.

Actividades de control				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿Tiene un método determinado para evaluarlos inventarios?	X		
2	¿Existe una persona encargada de contabilizar los ingresos y egresos de la mercadería?	X		
3	¿El registro del manejo de los inventarios cuentan con sus respectivos soportes documentados?	X		
4	¿Existe restricción en las funciones para el manejo de los inventarios?	X		
5	¿Las salidas de mercadería se encuentran correctamente autorizadas y documentadas?	X		
6	¿El stock disponible se encuentra de manera ordenada y clasificada?	X		
7	¿El sistema informático proporciona información veraz de los inventarios?		X	En un 80% sí.
8	¿Se realizan análisis frecuentes de los niveles de mercadería disponible con el propósito de mantener un stock apropiado?	X		
9	¿Posee de instrucciones escritas para el adecuado manejo de inventarios?	X		
10	¿Se realiza una comprobación frecuente del inventario permanente?	X		
Total Σ		9	1	

Elaborado por: Autoras.

Tabla 17. Resultados obtenidos en ambiente de control


NIVEL DE CONFIANZA			RIESGO
ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO
MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO
BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO

Elaborado por: Autoras

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 8/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: ®
		Fecha: 24/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Tabla 18. Resultado del cuestionario de actividad de control.

Ponderación total	9
Calificación	10
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	90%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	10%
Confianza	Alto
Riesgo	Bajo

Elaborado por: Autoras.

Figura 4. Representación de resultados de cuestionario de actividad de control.



Elaborado por: Autoras.


Análisis:

En el componente de ambiente de control mediante el cuestionario aplicado se obtuvo como resultado un 90% como nivel de confianza siendo un nivel alto un total de 10% de riesgo. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 9/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Objetivo: Evaluar si el almacén cuenta con la información necesaria para evaluar sus operaciones.

Tabla 19. Cuestionario de información y comunicación.

Información y comunicación				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿Se proporciona información necesaria para efectuar las actividades del almacén?	X		
2	¿Dispone de un buzón para quejas y sugerencias en el almacén?		X	No tiene un lugar adecuado.
3	¿Los clientes del almacén pueden visualizar la misión y visión?	X		
4	¿Se comparten los objetivos del almacén al personal?	X		
5	¿El almacén proporciona información como manual, políticas o reglamentos?	X		
6	¿Se han tomado y comunicado acciones correctivas al personal?	X		
7	¿Están definidos los niveles de inventario mínimo y máximo?	X		
8	¿El departamento administrativo toma en cuenta la opinión del personal?	X		
9	¿Cree usted que existe una comunicación abierta entre la dirección y el personal?	X		
10	¿El propietario del almacén toma decisiones rápidas frente a las quejas presentadas?	X		
Total Σ		9	1	

Elaborado por: Autoras.

Tabla 20. Resultados obtenidos en información y comunicación.

NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO
ALTO	76% - 95%	24% - 5%
MODERADO	51% - 75%	49% - 25%
BAJO	15% - 50%	85% - 50%

Elaborado por: Autoras.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS


	MANUAL DE CONTROL INTERNO Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	PT: CI 9/20
		Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400
Control interno		

Tabla 21. Resultado del cuestionario de información y comunicación.

Ponderación total	9
Calificación	10
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	90%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	10%
Confianza	Alto
Riesgo	Bajo

Elaborado por: Autoras.

Figura 5. Representación de resultados de cuestionario de información y comunicación.



Elaborado por: Autoras.


Análisis:

Según las preguntas en información y comunicación aplicadas a la propietaria del Almacén un porcentaje de 90% de nivel de confianza dado a un nivel alto y un 10% de riesgo con un nivel bajo. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 11/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: ®
		Fecha: 18/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Objetivo: Asegurar que las operaciones sean controladas y modificadas en un tiempo oportuno.

Tabla 22. Cuestionario de supervisión y monitoreo.

Supervisión y monitoreo				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿Se monitorea el cumplimiento de las actividades del personal?	X		
2	¿Se realiza monitoreo en las actividades de inventario en el almacén?	X		
3	¿Se verifica la calidad de servicio prestado al cliente?	X		
4	¿El propietario supervisa periódicamente el cumplimiento de las actividades del almacén?	X		
5	¿Existen métodos y herramientas específicas para monitorear las actividades de vigilancia?		X	No dispones de método específico.
6	¿Se ha establecido un supervisor para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios?		X	No tiene determinado una persona.
7	¿Se toman acciones correctivas inmediatamente cuando se detectan irregularidades durante el monitoreo?		X	No se procede de forma inmediata.
8	¿Realizan conteos de la mercadería de manera frecuente?	X		
9	¿Se monitorea el cumplimiento de las decisiones de la gerencia?		X	No se establecen de manera formal.
10	¿Se realizan auditorias para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios?		X	No se realizan auditorias, pero si en cierto tiempo un control.
Total Σ		5	5	

Elaborado por: Autoras.

Tabla 23. Resultados obtenidos en supervisión y monitoreo.


NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO
ALTO	76% - 95%	BAJO
MODERADO	51% - 75%	MODERADO
BAJO	15% - 50%	ALTO

Elaborado por: Autoras.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 12/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: ®
		Fecha: 24/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

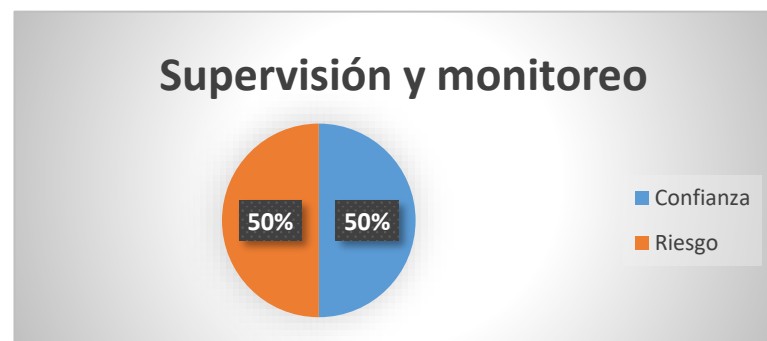
Control interno

Tabla 24. Resultado del cuestionario de supervisión y monitoreo.

Ponderación total	5
Calificación	10
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	50%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	50%
Confianza	Bajo
Riesgo	Alto

Elaborado por: Autoras.

Figura 6. Representación de resultados de cuestionario de supervisión y monitoreo.



Elaborado por: Autoras.


Análisis:

En el componente de supervisión y monitoreo se obtuvo un 50% dentro del nivel de confianza que se encuentra en el rango de nivel bajo y en el nivel de riesgo se obtuvo un total del 50%. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	PT: CI 13/20
		Marca: ®
		Fecha: 24/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

Control interno

Nivel de riesgo y confianza global

Tabla 25. Resultado global del cuestionario de control interno.

NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO	
ALTO	76% - 95%	24% - 5%	BAJO
MODERADO	51% - 75%	49% - 25%	MODERADO
BAJO	15% - 50%	85% - 50%	ALTO

Elaborado por: Autoras.

Tabla 26. Resultado global del cuestionario de control interno.

Ponderación total	41
Calificación	50
Nivel de confianza: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$	82%
Nivel de riesgo: $NR = 100\% - NC$	18%
Confianza	Alto
Riesgo	Moderado

Elaborado por: Autoras.

Figura 7. Representación de resultados global del control interno




Elaborado por: Autoras.

Análisis: Como resultado global del cuestionario de control interno que se efectuó 50 ítems se obtuvo una ponderación de 41 dando esto como resultado un nivel de confianza alto con el 82% y por ello un nivel de riesgo de 18%. €

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 14/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400
HALLAZGOS		

AMBIENTE DE CONTROL

Hallazgo 1.

Título: Inexistencia de un instrumento para evaluar el desempeño del personal.

Condición: En la evaluación de los ítems del cuestionario de control interno se determinó que el almacén no tiene un instrumento establecido para evaluar el desempeño del personal.

Criterio: No cumple con lo establecido en la norma ISO 9001 está enfocada a la consecución de la calidad en una organización mediante la implementación de un método o Sistema de Gestión de la calidad.

Causa: Una de las causas es el desconocimiento de la importancia de manejar instrumentos que evalúen el desempeño del personal.

Efecto: Un nivel no muy favorable del desempeño de los colaboradores en el almacén Lady Sports.


Conclusión: Al no contar con un instrumento de evaluación de desempeño podría tener un nivel bajo y no llevarían un desarrollo adecuado en el almacén.

Recomendación: Es importante que en la empresa se incremente un instrumento para evaluar el desempeño del personal.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 15/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

EVALUACIÓN DE RIESGO

Hallazgo 2.

Título: No cuenta con un control para identificar riesgos como pérdida de quipo o fraudes.

Condición: Al evaluar al almacén Mega Lady Sports mediante cuestionario de control interno dentro de las preguntas de evaluación de riesgo se verifico la ausencia de un control para identificar pérdida de quipos o fraudes.

Criterio: Al no contar con un control de identificación de riesgo no aplica la norma UNE-ISO 31000 que establece las directrices para gestionar el riesgo al que se enfrentan las organizaciones y proporciona un enfoque común para gestionar cualquier tipo de riesgo.

Causa: Falta de conocimiento sobre el tema de evaluación de los riesgos por parte de la propietaria del almacén.

Efecto: Exposición a los riesgos por falta de conocimiento exacto los riesgos que existe y podría ocurrir.


Conclusión: La falta de control para identificar los riesgos puede ser muy perjudicial para el almacén no se tendría conocimientos exactos de los riesgos existentes.

Recomendación: La propietaria debería implementar un método o instrumento que le ayude con la identificación de riesgo que atraviesa el almacén Mega Lady Sports.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 16/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

ACTIVIDAD DE CONTROL

Hallazgo 3.

Título: El sistema informático no proporciona información al 100% de los inventarios.

Condición: Mediante la evaluación al componente de actividad de control se verifica que la información en el sistema si es ingresada pero no se registra en su totalidad.

Criterio: No se aplica la norma ISO/IEC 27000 que hace referencia conjunta de estándares de seguridad que proporciona un marco para la gestión de la seguridad.

Causa: Despreocupación al momento de registrar los inventarios dentro del almacén.

Efecto: Al no tener la información al 100% puede generar perdida de ventas en el Almacén Mega Lady Sports.


Conclusión: Por falta de control en el sistema le conlleva a no realizar pedidos de mercadería faltante y por ello perder ventas y que le cliente busque la competencia.

Recomendación: Llevar un mejor manejo de los inventarios en el sistema informático que refleje el total de mercadería disponible o faltante.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	<p align="center">MANUAL DE CONTROL INTERNO</p> <p>Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos</p>	PT: CI 17/20
		Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Hallazgo 4.

Título: Inexistencia de un buzón de quejas o sugerencias en el Almacén Mega Lady Sports.

Condición: Mediante la evaluación del componente de información y comunicación se obtuvo la inexistencia de un buzón de quejas y sugerencias en el almacén Mega Lady Sports.

Criterio: Al no contar con un buzón de quejas no cumple con la norma ISO 10002 2004 proporciona orientación para el diseño e implementación de un proceso de tratamiento de las quejas eficaz y eficiente para todo tipo de actividades comerciales o no comerciales.

Causa: No se han visto en la necesidad de poseer un buzón de quejas o sugerencias dentro del almacén.

Efecto: No reciben la inconformidad de los clientes y pueden acudir a la competencia.


Conclusión: La falta de un buzón donde se presenta quejas como sugerencias no le permite conocer la opinión de sus clientes en ciertas inconformidades.

Recomendación: Adecuar un buzón de quejas o sugerencia dentro del almacén como se puede realizar también por medio de las paginas oficiales en internet.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 18/20
		Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Papeles de trabajo: NIA 400
HALLAZGOS		

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Hallazgo 5.

Título: Falta realización de auditorías para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios.

Condición: En la evaluación de supervisión y monitoreo como resultado se obtuvo que en el almacén Mega Lady Sports no se han realizado auditorías con relación a los inventarios.

Criterio: Al no realizar auditorías en la gestión de inventario no cumple con el artículo 213, de la Constitución de la República del Ecuador, que dispone: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambienta/es, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general.

Causa: Falta de conocimiento en el aporte importante que le genera aplicar auditorías en el almacén.

Efecto: No dispone datos exactos de la deficiencia del almacén lo que no le permitirá que se realice las mejoras necesarias para un buen rendimiento dentro del almacén Mega Lady Sports.


Conclusión: Al no realizar auditorías dentro del área de inventario no se dispone de una información oportuna para realizar mejoras en los problemas existente.

Recomendación: Que se realicen auditorías como prioridad dentro del almacén y de tal manera le beneficiará para tener información real y oportuna y poder implementar algún método de mejoramiento.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 18/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Hallazgo 6.

Título: Inexistencia de instrumentos específicos para actividades de vigilancia.

Condición: El almacén no cuenta con un método o instrumento adecuado para monitorias las actividades de vigilancia.

Criterio: No cumple con la norma ISO 18788 es un estándar diseñado para la ejecución de funciones y tareas de seguridad alineadas con buenas prácticas de negocio y de manejo de riesgos.

Causa: Despreocupación de llevar un control para las actividades de vigilancia en las distintas áreas del almacén.

Efecto: No llevar un control adecuado en cuanto se refiere a las actividades de vigilancia en el almacén.


Conclusión: El almacén no cuenta con un instrumento de vigilancia en sus actividades que no le permite llevar un mayor control.

Recomendación: Adecuar un método que le facilite llevar un control y vigilancia de las actividades que se realizar en el almacén.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	<p align="center">MANUAL DE CONTROL INTERNO</p> <p>Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos</p>	PT: CI 18/20
		Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Hallazgo 7.

Título: Ausencia de un supervisor específico para el área de inventarios.

Condición: En el almacén Mega Lady Sports no cuentan con un profesional adecuado para la supervisión de manejo de los inventarios.

Criterio: No cumple con la norma ISO 9001-2015 que establece la importancia de disponer de criterios e instrumentos para la evaluación y supervisión de riesgos en la organización.

Causa: Designa a una persona del personal de ventas que realice la supervisión superficial.

Efecto: Al no contar con una persona capacitada y específica para la supervisión no podrá contar con un criterio acertado.


Conclusión: Dado que no cuenta con una persona adecuada para la supervisión no tendrá un mayor control dentro de la gestión de inventarios.

Recomendación: Establecer una persona adecuada para la supervisión del área de inventarios para obtener un mejor desarrollo dentro de las actividades en el almacén.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	PT: CI 18/20
		Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Hallazgo 8.

Título: Inexistencia de toma inmediata de correctivos frente a la irregularidad.

Condición: En el almacén no toman correctivos inmediatos posterior a la detección de irregularidades en el monitoreo.

Criterio: No cumple con la norma ISO 31000 que es para la gestión del riesgo. Al proporcionar principios integrales y directivas, esta norma ayuda a las organizaciones con su análisis y evaluación de riesgos.

Causa: Despreocupación por tomar medidas de corrección a las diferentes irregularidades encontradas.

Efecto: Al no plantear una estrategia de mejoramiento oportuno puede traer riesgos mayores.


Conclusión: Debido a que no toma medidas inmediatas para remediar las irregularidades le puede ocasionar consecuencias y riesgos de mayor magnitud.

Recomendación: Establecer instrumentos para realizar las respectivas correcciones de irregularidades en un momento oportuno dentro de las actividades del almacén.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PT: CI 18/20
	Evaluación de control interno Av. 19 de Mayo y Álamos	Marca: μ
		Fecha: 28/11/2022
		Papeles de trabajo: NIA 400

HALLAZGOS

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Hallazgo 9.

Título: Inexistencia de monitoreo de las decisiones de la gerencia.

Condición: No se realizan monitoreos para el cumplimiento de las decisiones que toma la gerencia dentro del almacén Mega Lady Sports.

Criterio: No cumple con lo estipulado según la cláusula 9.1 de ISO 9001, implica determinar métodos de monitoreo, análisis y evaluación adecuados para obtener información válida sobre el desempeño del sistema y la satisfacción del cliente.

Causa: Despreocupación de llevar un monitoreo de las decisiones de la gerencia donde no le permitirá llevar de manera adecuada las actividades.

Efecto: No le permitirá cumplir con sus actividades adecuadamente por ello no conseguir los objetivos planteados.


Conclusión: Al no llevar un monitoreo de estas actividades no le permite al almacén desarrollar sus actividades adecuadamente.

Recomendación: Incrementar algún tipo de instrumentos que le permita cumplir con las actividades de la gerencia y tener una mayor eficiencia dentro de las mismas.

NIA 400: Evaluación de riesgo y control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
------------------------	---------	----------------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	<p>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p> <p>Av. 19 de Mayo y Álamos</p>	PT: PP 19/20
		Marca: Ω
		Fecha: 07/12/2022
		PAPELES DE TRABAJO: NIA 265
INFORME DE CONTROL INTERNO		

La Maná, 07 de diciembre de 2022

Sra. Rosa Elina Naranjo Gordon
PROPIETARIA DEL ALMACEN MEGA LADY SPORTS

De mis consideraciones:

Mediante el informe presente mostramos los resultados obtenido en la evaluación del control interno en el almacén Mega Lady Sports en el año 2021, mediante la aplicación de la metodología COSO I en el periodo de 01/11/2022 a 30/11/2022.

Hallazgo 1. Inexistencia de un instrumento para evaluar el desempeño del personal.

Condición: En la evaluación de los ítems del cuestionario de control interno se determinó que el almacén no tiene un instrumento establecido para evaluar el desempeño del personal.

Recomendación: Es importante que en la empresa se incremente un instrumento para evaluar el desempeño del personal.

Hallazgo 2. No cuenta con un control para identificar riesgos como perdida de quipo o fraudes.


Condición: Al evaluar al almacén Mega Lady Sports mediante cuestionario de control interno dentro de las preguntas de evaluación de riesgo se verifico la ausencia de un control para identificar perdida de quipos o fraudes.

Recomendación: La propietaria debería implementar un método o instrumento que le ayude con la identificación de riesgo que atraviesa el almacén Mega Lady Sports.

NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
-----------------	---------	---------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

 <p>ASESORÍA Y CONTROL AUDITORES Y CONTADORES</p>	<p align="center">EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p> <p align="center">Av. 19 de Mayo y Álamos</p>	PT: PP 20/20
		Marca: Ω
		Fecha: 07/12/2022
		Papeles de trabajo: NIA 265

Hallazgo 3. El sistema informático no proporciona información al 100% de los inventarios.

Condición: Mediante la evaluación al componente de actividad de control se verifica que la información en el sistema si es ingresada pero no se registra en su totalidad.

Recomendación: Llevar un mejor manejo de los inventarios en el sistema informático que refleja el total de mercadería disponible o faltante.

Hallazgo 4. Inexistencia de un buzón de quejas o sugerencias en el Almacén Mega Lady Sports.

Condición: Mediante la evaluación del componente de información y comunicación se obtuvo la inexistencia de un buzón de quejas y sugerencias en el almacén Mega Lady Sports.

Recomendación: Adecuar un buzón de quejas o sugerencia dentro del almacén como se puede realizar también por medio de las paginas oficiales en internet.

Hallazgo 5. Falta realización de auditorías para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios.


Condición: En la evaluación de supervisión y monitoreo como resultado se obtuvo que en el almacén Mega Lady Sports no se han realizado auditorias con relación a los inventarios.

Recomendación: Que se realicen auditorias como prioridad dentro del almacén y de tal manera le beneficiará para tener información real y oportuna y poder implementar algún método de mejoramiento.

NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
-----------------	---------	---------------	-------------------

ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

	<p align="center">EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p> <p align="center">Av. 19 de Mayo y Álamos</p>	PT: PP 20/20
		Marca: Ω
		Fecha: 07/12/2022
		Papeles de trabajo: NIA 265

Hallazgo 6. Inexistencia de instrumentos específicos para actividades de vigilancia.

Condición: El almacén no cuenta con un método o instrumento adecuado para monitorias las actividades de vigilancia.

Recomendación: Adecuar un método que le facilite llevar un control y vigilancia de las actividades que se realizar en el almacén.

Hallazgo 7. Ausencia de un supervisor específico para el área de inventarios.

Condición: En el almacén Mega Lady Sports no cuentan con un profesional adecuado para la supervisión de manejo de los inventarios.

Recomendación: Establecer una persona adecuada para la supervisión del área de inventarios para obtener un mejor desarrollo dentro de las actividades en el almacén.

Hallazgo 8. Inexistencia de toma inmediata de correctivos frente a la irregularidad.

Condición: En el almacén no toman correctivos inmediatos posterior a la detección de irregularidades en el monitoreo.

Recomendación: Establecer instrumentos para realizar las respectivas correcciones de irregularidades en un momento oportuno dentro de las actividades den el almacén.


Hallazgo 9. Inexistencia de monitoreo de las decisiones de la gerencia.

Condición: No se realizan monitoreos para el cumplimiento de las decisiones que toma la gerencia dentro del almacén Mega Lady Sports.

Recomendación: Incrementar algún tipo de instrumentos que le permita cumplir con las actividades de la gerencia y tener una mayor eficiencia dentro de las mismas.



Chimbo Stephanie
CC: 0504338534



Mendoza Katherine
CC: 0503748279

NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno.

Elaborador por:	Autoras	Revisado por:	Ing. Mayra García
-----------------	---------	---------------	-------------------

12 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y TÉCNICO

12.1 Impacto social

Al desarrollar el control interno en el área de almacenes, hemos contribuido al descubrimiento de riesgos y a la formulación de recomendaciones que serán de gran utilidad en la mejora y bienestar de la empresa, su propietaria, socios colaboradores, clientes y sus familias. Habiendo dicho eso, un gran sector social en el Cantón La Maná podrá ser testigo de una calidad de servicio cada vez mayor al comprar ropa y accesorios de Mega Lady Sports.

12.2 Impacto económico

El desarrollo de un manual de políticas y procedimientos y un código de conducta que se centre solo en el área de inventario facilitará y aclarará el desarrollo de procesos de mejora de la productividad de la gestión de recursos que darán como resultado una eficiencia financiera y laboral viable para Mega Lady Sports Store, de manera inmediata.

12.3 Impacto técnico

Antes de la realización se evaluó el almacén de la siguiente manera, en primer lugar, se diagnosticó a la propietaria el estado actual de las actividades dentro del inventario utilizando instrumentos como entrevista, la evaluación del control interno mediante los cinco componentes del COSO I, posteriormente se realiza el cálculo de nivel de riesgo y confianza con los resultados se elaboró los hallazgos y finalmente se elaboró el informe de resultados.

13 DESARROLLO DE PROPUESTA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



CONTENIDO

Datos de la propuesta.....	2
Introducción.....	2
Objetivos	3
DESCRIPCIÓN DEL ALMACEN MEGA LADY SPORTS	
Historia.....	4
Logotipo.....	4
Misión.....	5
Visión.....	5
Ubicación del almacén Mega Lady Sports.....	5
Croquis del almacén Mega Lady Sports.....	5
Fachada del almacén Mega Lady Sports.....	6
Valores del almacén Mega Lady Sports.....	6
Descripción línea de productos.....	7
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	
Flujograma de compra de abastecimiento del inventario	9
Procedimientos para abastecimiento de inventario.....	10
Políticas para abastecimiento de inventario.....	10
Flujograma de ingreso de mercadería.....	11
Procedimientos de ingreso de mercadería	12
Políticas de ingreso de mercadería	12
Flujograma de venta de mercadería.....	13
Procedimientos de venta de mercadería	14
Políticas venta de mercadería	14
Flujograma de la toma física de inventario.....	15
Procedimientos de la toma física de inventario	16
Políticas para la toma física de inventario.....	16

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Datos de la propuesta

Título: Manual de políticas y procedimientos que beneficie a la eficiencia en el área de inventario del Almacén Mega Lady Sports.

Empresa: Almacén Mega Lady Sports

RUC: 0591741268001

Propietaria: Rosa Elina Naranjo Gordon.

Ubicación: La Maná.

INTRODUCCIÓN

Contar con un manual de políticas y procedimientos en el área de almacén de Mega Lady Sports es importante porque permite a la empresa trabajar de manera ordenada y óptima para lograr los objetivos trazados.

Este manual proporciona las instrucciones necesarias para la gestión de los inventarios, desde la adquisición de mercancías según las necesidades de abastecimiento de la empresa hasta la entrega al cliente. Facilitando así el cumplimiento de las normas y procedimientos necesarios para un adecuado control interno, evitando procedimientos incorrectos, su contabilización y falta de bienes.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



13.1 Objetivos de la propuesta

Objetivo general

Implementar un manual procedimientos y políticas que beneficie a la eficiencia en el área de inventario del Almacén Mega Lady Sports.

Objetivos específicos

- Describir los aspectos generales del Almacén Mega Lady Sports que permita una clara visualización global de la empresa.
- Establecer políticas enfocados en el área de inventario del Almacén Mega Lady Sports del Cantón La Maná.
- Proponer el manual de procedimientos y políticas para el Almacén Mega Lady Sports.

Desarrollo de la propuesta.

Con el desarrollo del Manual de Políticas y Procedimientos para el manejo del área de inventario del Almacén Mega Lady Sports se describen los objetivos de esta propuesta.

También cuenta con las políticas el proceso detallado que se debe cumplir para llegar al cumplimiento de un adecuado control en el área de inventario, logrando la satisfacción de los clientes por el servicio y producto que están adquiriendo.

Elaborador por:	Autoras.	PAG: 3
------------------------	----------	---------------

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ALMACÉN MEGA LADY SPORTS

Historia.

En el año 2017 se fundó el Almacén Mega Lady Sports como una microempresa de venta al por menor de prendas de vestir, calzado y accesorios para toda la familia, bajo la iniciativa de su propietaria la Sra. Rosa Elina Naranjo Gordon, bajo la administración de su propietaria ha logrado posicionarse entre la preferencia de la población del cantón La Maná, logrando expandirse al cantón Quevedo, en la actualidad cuenta con 8 empleados en el Cantón La Maná.

Logotipo

Figura 8. *Logotipo del Almacén Mega Lady Sports.*



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Misión

La empresa esta siempre pendiente de las necesidades cambiantes del mercado de moda, buscando siempre nuevas macas y modelos actuales, novedades con el fin de cumplir con las expectativas de los clientes.

Visión

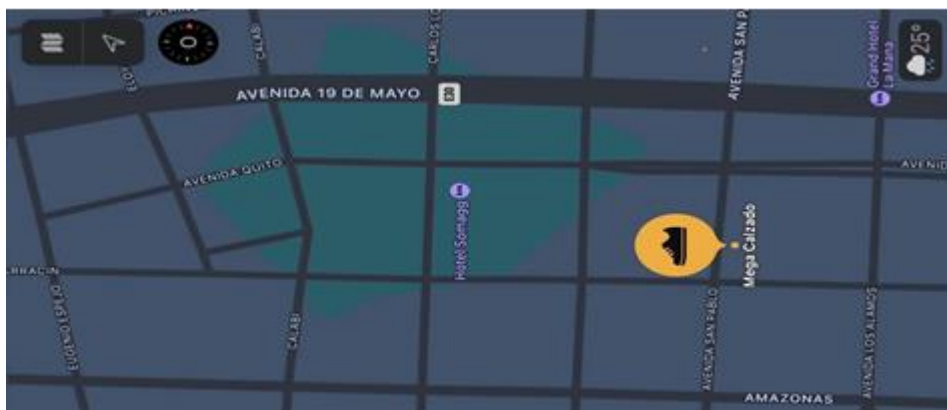
Consolidarnos como una organización confiable e innovadora en la comercialización de productos nacionales e importados.

Ubicación del Almacén Mega Lady Sports del cantón La Maná

Se encuentra ubicado: Centro de La Maná Av. San Pablo y 19 de mayo.

Croquis de la ubicación del Almacén Mega lady Sports

A continuación, se muestra el croquis de la ubicación del Almacén Mega Lady Sports.



Fuente: Google maps.

Elaborador por: Autoras.

PÁG: 5

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Fachada del Almacén Mega Lady Sports del cantón La Maná



Valores del Almacén Mega Lady Sports

Integridad: Nuestra compañía actúa siempre con integridad y honestidad con todos los que se relacionan con ella, sean proveedores, clientes, distribuidoras, personal o instituciones de la comunidad o del gobierno.

Creatividad y crecimiento constante: Estamos en constante búsqueda de mejores procesos para lograr nuestra visión y cumplir nuestra misión con excelencia. La innovación y la creatividad son prioritarias. Mejoramos siempre al buscar inteligentemente mejores formas de satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

Trabajo en equipo: Logramos mejor y más rápidos los objetivos al trabajar unidos y con amor hacia lo que hacemos. Nos esforzamos conjuntamente para alcanzar nuestras metas diarias, de la manera más eficiente y eficaz posible.

Enfoque al cliente: El cliente final es siempre la primera consideración en cualquier decisión que se tome en nuestra compañía. Nuestro negocio consiste en buscar constantemente cómo mejorar la satisfacción de nuestros clientes. Siempre estamos en contacto con el cliente escuchando y cumpliendo sus deseos y necesidades.

Elaborador por: Autoras.

PAG: 6





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Descripción línea de productos

En el Almacén Mega Lady Sports la línea de productos se distribuye de la siguiente forma:

Tabla 27. Descripción línea de productos.

Hombre		Ropa Calzado casual Calzado deportivo Perfumería
Mujer		Ropa Calzado Lencería Perfumería
Niños		Ropa de niña Ropa de niño Bebes Calzado
Accesorios		Billeteras Carteras Cinturones Novedades

Fuente: Almacén Mega Lady Sports.

Elaborador por: Autoras.

PÁG: 7

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL
ALMACÉN MEGA LADY SPORTS**



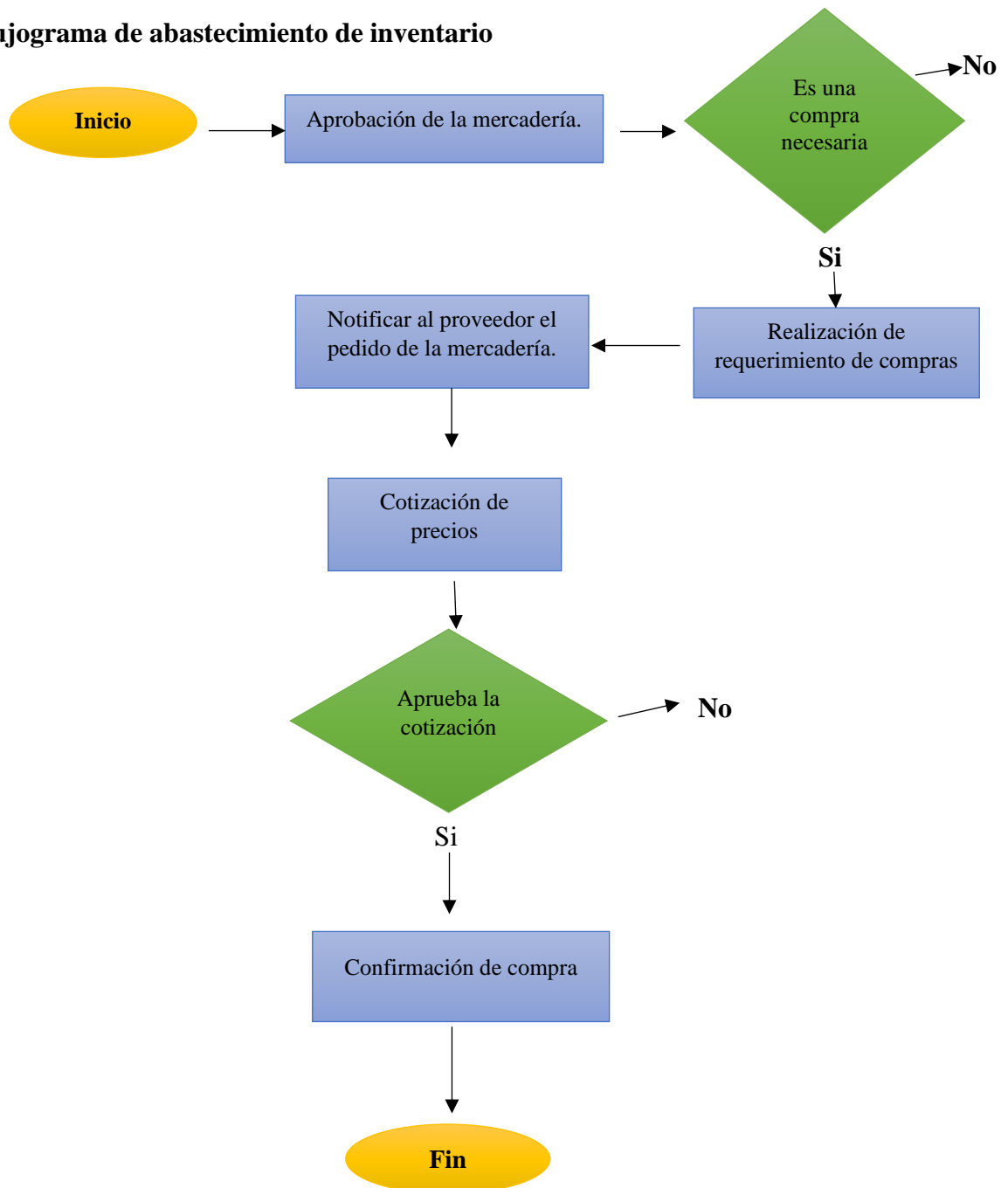
Elaborador por: Autoras.

PÁG: 8

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
FLUJOGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE
INVENTARIO



Flujograma de abastecimiento de inventario



Elaborador por:

Autoras.

PÁG: 9

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Procedimiento para el abastecimiento de inventario

Tabla 28. *Procedimiento para el abastecimiento de inventario.*

N.º	Detalle	Responsable
1	Requerimiento de la mercadería.	Administradora
2	Evaluar si es necesaria la compra.	Administradora
3	Autorización de requerimiento de compra.	Administradora
4	Notificar al proveedor de la aprobación de la compra.	Gerenta
5	Cotizar con el proveedor.	Gerenta
6	Aprobación de la cotización.	Gerenta
7	Confirmar la compra.	Gerenta

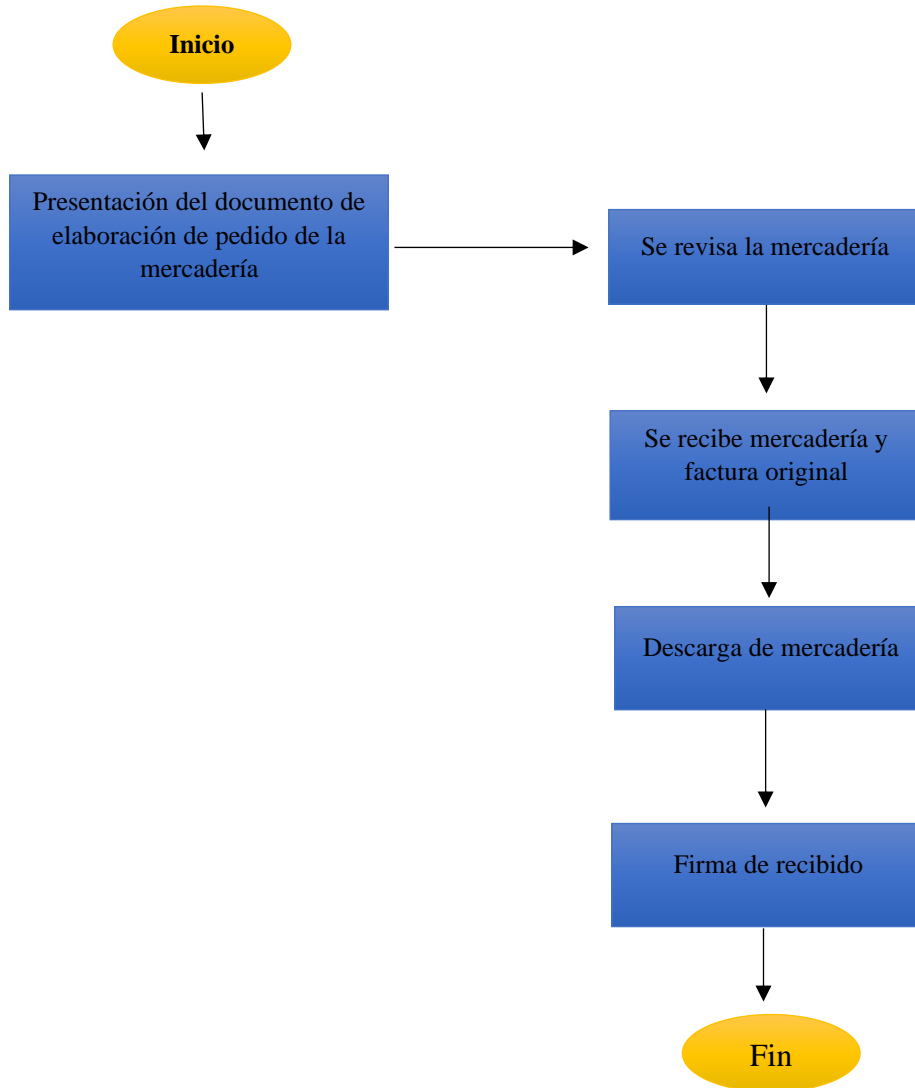
Elaborador por: *Autoras.*

Políticas para el abastecimiento de inventario

- Mantener una comunicación formal y concreta con los proveedores y tener documentos que respalden la compra.
- Es de responsabilidad de todo el personal en las actividades de compras resguardar el nombre de la entidad relacionándose de manera adecuada con los proveedores.
- Buscar beneficios para el almacén, como descuentos en la mercadería que va a ingresar a los inventarios de la entidad.
- Se llegará a un acuerdo sobre los precios según el presupuesto que tenga el almacén, de tal manera allí se especificará fecha de entrega de la mercadería.

Elaborador por: Autoras.

PÁG: 10

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS****Flujograma de ingreso de mercadería al almacén.**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Procedimiento de ingreso de mercadería al almacén.

Tabla 29. Procedimiento de ingreso de mercadería al almacén.

N.º	Detalle	Responsable
1	Presentación de documento de elaboración de pedido de la mercadería (compra).	Bodeguero
2	Se revisa el estado de la mercadería antes de recibirla.	Bodeguero
3	Se recibe la mercadería y factura original.	Gerente
4	Posteriormente a la verificación del estado de la mercadería continua a descargar.	Bodeguero
5	Se firma el documento que respalde la entrega de la mercadería por parte del proveedor.	Gerente

Elaborador por: Autoras.

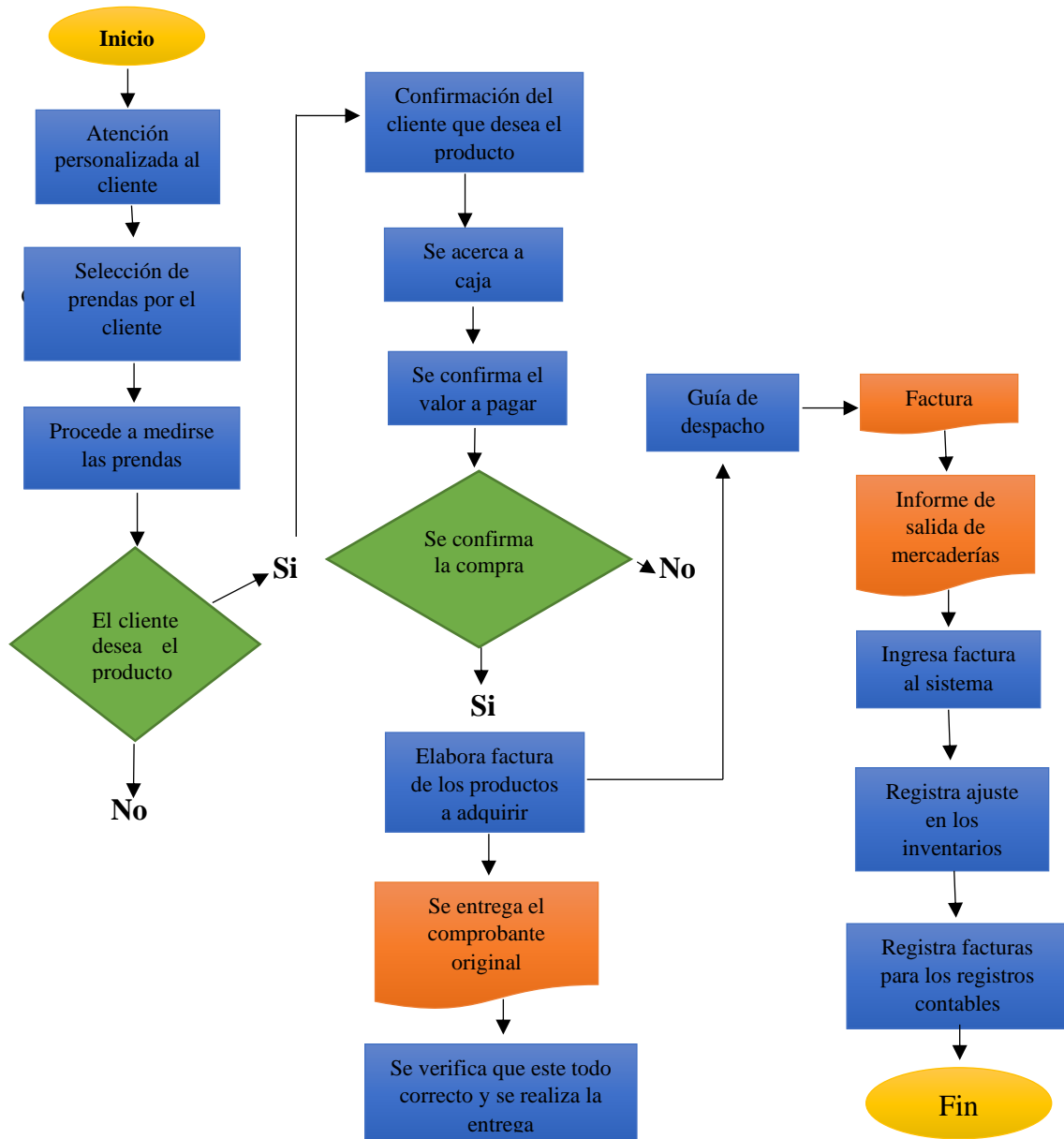
Políticas para ingreso de mercadería al almacén.

- Se debe mantener actualizada la información de base de datos de los proveedores.
- Los requerimientos de compra de mercadería deben ser aprobado, sin ello no se podrá proceder con la compra.
- Se deberá informar al proveedor de la orden de compra correctamente firmada para que se concrete el pedido de mercadería.
- Realizar el ingreso de manera adecuada de la mercadería posterior a recibir la mercadería en buenas condiciones.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**



Flujograma de venta de mercadería



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Procedimiento de venta de mercadería

Tabla 30. Procedimiento de venta de mercadería.

N.º	Detalle	Responsable
1	Atención personalizada al cliente.	Vendedora
2	Disponibilidad, selección y aprobación de la prenda.	Vendedora/Cliente
3	Confirmación del valor a pagar	Cajera
4	Se realiza el pago de las prendas.	Cajera
5	Elaboración de la factura de las prendas a adquirir	Cajera
6	Se verifica que estén las prendas en perfectas condiciones.	Cajera
7	Se hace la entrega de las prendas compradas al cliente.	Cajera
8	Se entrega la factura y posteriormente se despide agradecidamente al cliente.	Vendedora/Cajera

Elaborado por: Autoras.

Políticas para ventas

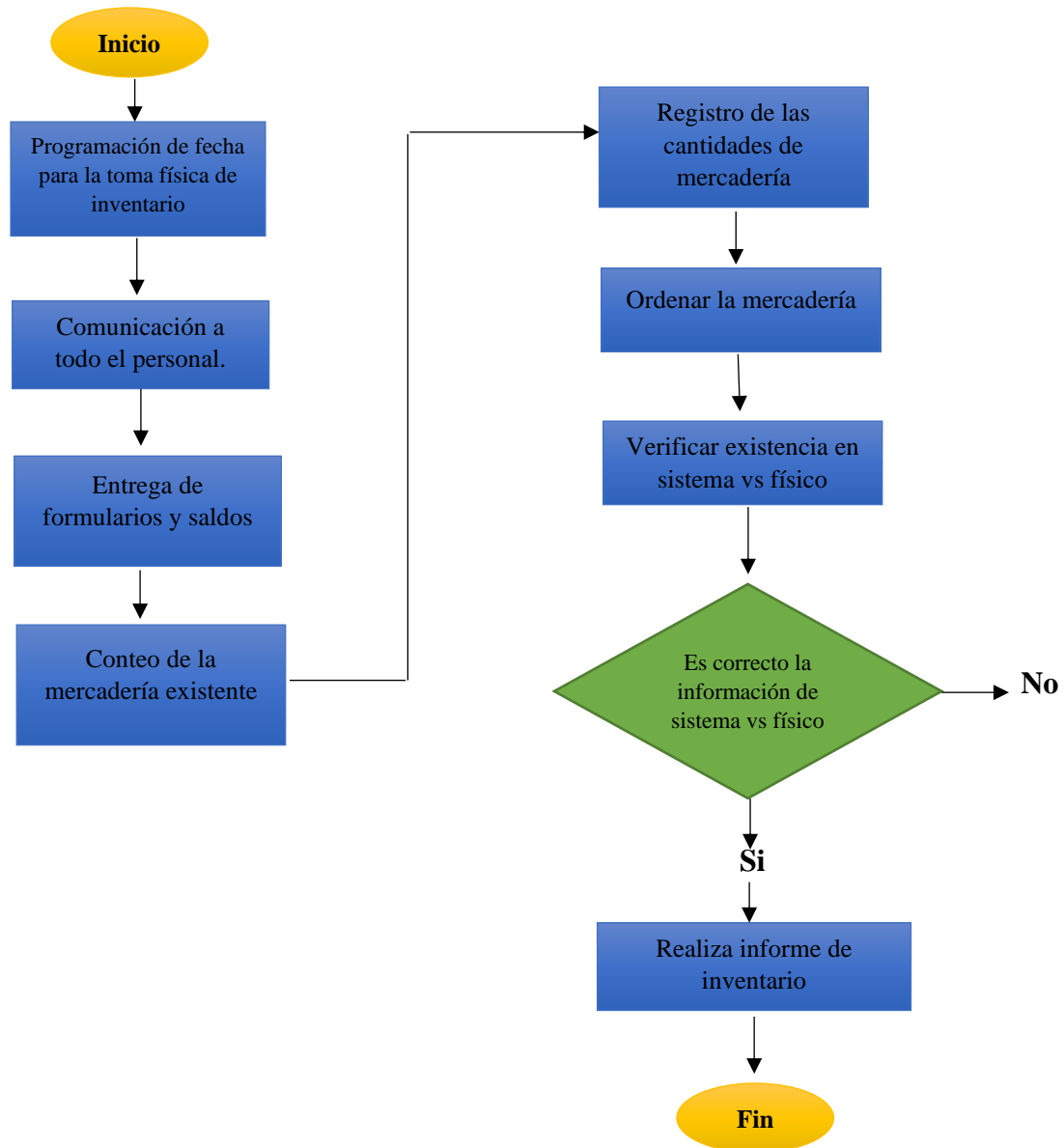
- Atender siempre con respeto y paciencia al cliente, también despejar sus dudas con amabilidad.
- Los cambios o modificaciones en los precios deben ser notificado por el jefe de ventas, de igual manera debe ser marcado en las prendas.
- Los pedidos especiales se deben entregar en el tiempo acordado por el jefe de ventas.
- Se debe cumplir los precios de las prendas, calzado o accesorios que este en promoción o rebaja.
- Los vendedores deberán hacer el seguimiento anterior a la venta, con la finalidad de medir la satisfacción del cliente.

Elaborador por:	Autoras.	PÁG: 14
-----------------	----------	---------

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**



Flujograma de la toma física de inventario.



Elaborador por:

Autoras.

PÁG: 15

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



Procedimiento de la toma física de inventario.

Tabla 31. Procedimiento de la toma física de inventario.

N.º	Detalle	Responsable
1	Programación de fecha para la toma física de inventario.	Jefe de ventas
2	Comunicación a todo el personal que se realizara el conteo físico de inventario.	Gerenta
3	Entrega de formularios y saldos al personal que corresponde.	Gerenta
4	Realización de conteo de la mercadería existente.	Bodeguero, jefe de ventas, asistente.
5	Colocar en el lugar que corresponde la mercadería luego del conteo.	Asistente
6	Registro de las cantidades de mercadería en los formularios.	Jefe de ventas
7	Verificar existencia en sistema vs físico	Jefe de ventas
8	Realiza informe de inventario	Jefe de ventas

Elaborado por: Autoras.

Políticas para la toma física de inventario.

- La realización de toma física de inventario se debe hacer previo a una programación de fechas de acuerdo a las políticas internas del almacén.
- Se debe efectuar semestral mente la toma física de inventario en el almacén.
- Se debe asegurar la constatación del estado de conservación, condiciones de almacenamiento y seguridad en la puerta de bodega.
- El proceso de toma de inventario debe ser supervisado por el personal administrativo que designe la propietaria.
- Para la realización de toma de inventario el personal debe contar con los materiales necesarios para un trabajo eficiente que lo proporcionara la propietaria del almacén.
- En la toma de inventarios se debe constatar que la mercadería se encuentre en buen estado.

Elaborador por:	Autoras.	PÁG: 16
-----------------	----------	---------

14. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Tabla 32. Presupuesto del proyecto.

ACTIVIDADES	Internas			TOTAL
	Autogestión	UTC	Comunidad	
Objetivo 1.				
Diagnosticar la situación actual del área de inventarios del Almacén Mega Lady Sports.				\$105,00
Actividad 1. Visita de observación al Almacén	5,00			
Actividad 2. Aplicación y análisis de entrevista al propietario del Almacén.	50,00			
Actividad 3. Aplicación del análisis FODA	50,00			
Objetivo 2.				
Evaluar los componentes de control interno que inciden en el estado actual del área de inventarios.				\$120,00
Actividad 1. Elaboración y aplicación del cuestionario de control interno con análisis de riesgo y confianza e informe.	120,00			
Objetivo 3.				
Proponer un manual de políticas y procedimientos en el almacén para un eficiente manejo y control de inventario.				\$450,00
Actividad 1. Establecimiento de las políticas y procedimientos.	450,00			
Subtotal:				\$675
Imprevistos:				\$50
Total:				\$725

Elaborado por: Autoras.

15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

15.1 Conclusiones

Mediante el diagnóstico a través de la aplicación de la matriz FODA, pudimos identificar que dentro de sus fortalezas se encuentra que el almacén dispone de una variedad de diseños y prendas para todas las edades a precios accesibles por otro lado una amenaza es que en el sector existen más tiendas con el mismo tipo de producto, mediante la entrevista a la propietaria se pudo obtener la información de que el almacén si posee de un lugar adecuado para la mercadería.

La evaluación de control interno en el Almacén Mega Lady Sports nos permitió la identificación de un nivel global de confianza de 82% y un nivel de riesgo de 18% debido a que en el almacén no existe un control que permita identificar los riesgos como fraudes o pérdida de equipos, también por la falta de realización de auditorías para conocer las falencias en el área de inventario.

Tras el diagnóstico realizado se planteó una serie de políticas y procesos con el fin de tener una mayor eficiencia y eficacia en el área de inventario del almacén Mega Lady Sports.

15.2 Recomendaciones

- Realizar con frecuencia análisis mediante el FODA e identificar las fortalezas y aprovecharlas y trabajarlas al máximo y de tal forma minimizar las debilidades a las que se presenta el almacén.
- Realizar de manera constante evaluación de control interno por cada componente para erradicar los riesgos que se presenten en un tiempo prudente y no afecte al almacén a profundidad.
- Es de importancia que la administración del Almacén Mega Lady Sports socialice el manual de políticas y procedimientos del área de inventarios con la finalidad reducir pérdidas, realización de procedimientos erróneos y tener un nivel alto de eficiencia.

16. BIBLIOGRAFÍA

Maritza Montero. (2017). *Investigación Documental*. Texas: 6. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?hl=es&id=HaoQAAAAAYAAJ&dq=investigaci%C3%B3n+documental&focus=searchwithinvolume&q=investigaci%C3%B3n+documental>

Albert Humphrey. (2020). *Análisis FODA*. Madrid.

Alberto Fernández. (2018). *Investigación Correlacional*. España. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=8O81kic5J5AC&pg=PA19&dq=que+es+la+investigacion+correlacional&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjJ4K_rid75AhWoQjABHQF0BXoQ6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=que%20es%20la%20investigacion%20correlacional&f=false

Anthonio, J. (2018). *Actividades de Control*. Perú.

Arenal, L. C. (2020). *Elaboración y gestión de inventarios*. Logroño: Tutor formacion.

Bosch, A. (2016). Argentina.

Caal, E. R. (25 de Febrero de 2017). *Monitoreo, Seguimiento y Evaluación*. Obtenido de <http://edwingarcia1975.blogspot.com/2013/02/monitoreo-seguimiento-y-evaluacion.html>

Calle, G. (2019). *Control interno*. Perú.

Cartaya, M. (07 de Junio de 2018). *Riesgo de Auditoría*. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ries_aud_2014.pdf

Castellanos, B. J. (15 de Diciembre de 2017). *ORCID*. Obtenido de C:/Users/USUARIO/Downloads/silviacastro,+151556547004_visior_jats.pdf

Castellanos, L. (2 de Marzo de 2017). *Wordpress*. Obtenido de <https://lcmetodologiainvestigacion.wordpress.com/2017/03/02/tecnica-de-observacion/>

Charles, E. (26 de Octubre de 2018). *CONTROL DE MERCADERIAS*. Hawai.

Chavarria, C. (2019). *COSO I*. España.

Cruz, F. A. (2017). *Elaboracion y gestión de inventario*. Malaga: IC Editorial.

Davinci. (19 de Agosto de 2020). Obtenido de <https://udv.edu.gt/empresas-familiares-definicion-y-caracteristicas/>

Day, W. (23 de Junio de 2019). Obtenido de <https://www3.paho.org/spanish/ad/dpc/cd/res-final.htm#:~:text=El%20informe%20final%20da%20cuenta,describe%20resultados%20originales%20de%20investigaci%C3%B3n%22>.

Enrique, J. (2017). *Clasificación de las empresas*. Bogotá.

Frias, I. (2020). *La importancia del Control Interno en la empresa*. Perú.

- Gaitan, E. (2021). *Control Interno y Fraudes*. Colombia: Segunda Edición.
- García, R. (2020). *Desarrollo de una propuesta para implementación*. Ambato.
- García, S. (2017). *Evaluación de Riesgo*. España.
- Gonzales, C. (2018). *Evaluación de riesgo*. Colombia.
- Gonzales, L. (2017). *Diseño de un modelo de gestión de inventarios y control*. Perú.
- Guerrero, H. (2017). *Inventarios manejo y control*. Bogotá: Segunda Edición.
- Guevara, G. (2020). Metodologías de investigación educativa. 4(3).
- Guillermo, W. (14 de Julio de 2021). *Sistema de Inventario*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/sistema-de-inventarios.html>
- Guzmán, I. (24 de Enero de 2022). Obtenido de <https://www.seidor.com/es-es/blog-pyme/que-es-el-control-de-inventario-y-que-sistemas-de-inventarios-existen>
- Heli Segundo Alva Vigo. (2019). *Investigación Bibliográfica*. España. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=Sb8tHQAACAAJ&dq=la+investigacion+bibliografica&hl=es&sa=X&redir_esc=y
- Hidalgo, M. (22 de Septiembre de 2020). Obtenido de <https://www.mecalux.es/blog/control-de-inventario#:~:text=El%20control%20de%20inventario%20consiste,control%20peri%C3%B3dico%20de%20sus%20referencias>.
- Jaime Segura. (2018). *Método inductivo*. Madrid. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=20ExbO-H2m8C&pg=PA9&dq=metodo+inductivo&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwimp6729N_5AhVdczABHSfuDi8Q6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=metodo%20inductivo&f=false
- José, A. (2018). *Informe COSO I*. Ambato.
- Juan, P. C. (06 de Octubre de 2020). *Pirani*. Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa>
- Juárez, P. F. (09 de Noviembre de 2018). 07(1). Obtenido de <https://revistas.anahuac.mx/sintaxis/article/view/979/1025>
- Laza, C. A. (2020). *Elaboración y gestión de inventarios*.
- Loor, L. V., Bernal, F. E., & Benalcazar, D. G. (2017). *Evaluación y auditoria de sistemas tecnologicos*. Area de inivacion y desarrollo, S.L.
- Lopez, F. (2019). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con*. Bogotá.

Mac, E. (17 de Septiembre de 2019). Obtenido de <https://www.cuidatudinerero.com/13063867/actividades-de-control-interno>

Maria Salah, Verdú Francisco. (2017). *Gestión administrativa del proceso*. Colombia: Primera Edición.

Martínez, A. B. (2018). *Empresa Familiar*. Ambato.

Martínez, G. N. (2018). *Control de Inventario*. Venezuela: Academia Española.

Meana, P. (2017). *Gestión de inventarios*. Madrid: Ediciones Nobel, S.A.

Meana, P. P. (2017). *Gestión de inventario*. Madrid: Paraninfo, S.A.

Meana, P. P. (2017). *Gestión de inventario*. Madrid: Paraninfo, S.A.

Mendoza, M. B. (2018). *El desarrollo local complementario*. Atenas.

Molina, D. (2018). *Gestión de inventarios*. Colombia.

Morales Luis, Torre Marco. (2018). *Diseño de un sistema de control interno de*. Colombia.

Muñoz, T. G. (2017). Obtenido de http://www.univsantana.com/sociologia/El_Cuestionario.pdf

Nancy, Q. (2017).

Nervis María Martínez Güipe. (2019). *Sistema de Inventario*. Venezuela. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=aq3SrQEACAAJ&dq=sistema+de+inventario&hl=es&sa=X&redir_esc=y

Nicolas, A. (23 de Julio de 2021). Obtenido de <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>

Ocampo, D. S. (8 de Diciembre de 2020).

Ortiz, M. (2019). *Procedimiento de inventario*. Madrid.

Oswaldo Fonsesa Luna. (2018). *Control Interno*. Lima.

Pablo, C. J. (2 de Octubre de 2020). *Opirani*. Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa>

Palacios, L. (2017). *Estrategias de creación empresarial*. Madrid: Primera Edición.

Panchana, M. (13 de Abril de 2017). *Administracion y Finanzas*. Obtenido de https://www.ecorfan.org/bolivia/researchjournals/Administracion_y_Finanzas/vol4num13/Revista_de%20Administraci%C3%B3n_y_Finanzas_V4_N13_1.pdf

Paola Serrano, L. S. (2018). Control interno como herramienta.

Pelayo Menendez. (2018). *Mercadería*. Barcelona.

Pereira, C. (2019). *Normas de control Interno*. México.

Perez, E. (2017). *Diseño de un sistema de control interno* . Madrid.

Reynaldo Luna Pérez. (2018). *Control Interno*. Mexico.

Solís, L. D. (28 de Mayo de 2019). *Investigalia*. Recuperado el 02 de Agosto de 2022, de Investigalia: <https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-cualitativo-de-investigacion/#:~:text=El%20enfoque%20cualitativo%20de%20investigaci%C3%B3n%20se%20enmarca%20en%20el%20paradigma,82>).

Solorzano, M. (2018). *Gestión de pedidos y stock*. España: Primera Edición.

Thompson. (09 de 07 de 2018). *Foda*. México: Edición.

Troncoso, V. (25 de Julio de 2020). Obtenido de https://elibro.net/es/lc/utcotopaxi/login_usuario/?next=/es/ereader/utcotopaxi/98196/?page=25

Valls, A. (2021). *Información y Comunicación*.

Vivas, W. (2018). *Informe COSO*. Madrid.

Westreicher, G. (28 de Mayo de 2020). *Inventario*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/inventario.html>

Zamora, L. (Junio de 2019). *Riesgos de auditoría en control interno*. Obtenido de <https://www.eumed.net/actas/19/desarrollo-empresarial/33-riesgos-de-auditoria-en-control-interno-y-el-impacto-del-modelo-coso.pdf>

17. ANEXOS

Anexo 1. Hoja de vida de la investigadora



INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS

STEPHANIE NALLELY CHIMBO TROYA

CEDULA DE IDENTIDAD

0504338534

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

LA MANÁ 07-06-2000

ESTADO CIVIL

SOLTERA

DOMICILIO

LA MANÁ

CELULAR

0959258430

CORREO ELECTRÓNICO

stephanie.chimbo8534@utc.edu.ec

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: ESCUELA LUIS ANDINO GALLEGOS

SECUNDARIA: UNIDAD EDUCATIVA LA MANÁ

TERCER NIVEL: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

TÍTULO

BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO

Anexo 2. Hoja de vida de la investigadora



INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS

KATHERINE ESTEFANÍA MENDOZA MOLINA

CEDULA DE IDENTIDAD 0503748279

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO LA MANÁ 22-07-2000

ESTADO CIVIL SOLTERA

DOMICILIO LA MANÁ

CELULAR 0992986060

CORREO ELECTRÓNICO katherine.mendoza8279@utc.edu.ec

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: ESCUELA CONSEJO PROVINCIAL DE COTOPAXI

SECUNDARIA: UNIDAD EDUCATIVA LA MANÁ

TERCER NIVEL: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

TÍTULO

BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO

Anexo 3. Hoja de vida de la tutora.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: GARCÍA BRAVO

NOMBRES: MAYRA ELIZABETH

ESTADO CIVIL: SOLTERA

CEDULA DE CIUDADANÍA: 1203282684

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Quevedo, Agosto 15 del 1977

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Buena Fé, Coop. Santa Rosa, Arcadio Fuentes

TELÉFONO CONVENCIONAL: 052951188

TELÉFONO CELULAR: 0997378574

EMAIL INSTITUCIONAL: mayra.garcia2684@utc.edu.ec



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

NIVEL	TITULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO	INSTITUCIÓN	CÓDIGO DEL REGISTRO SENESCYT
CUARTO NIVEL	MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA	2013-11-26	UNIVERSIDAD TECNICA DE QUEVEDO	1014-13-86041596
TERCER NIVEL	INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL	2005-06-20	UNIVERSIDAD TECNICA DE QUEVEDO	1014-05-582960
TERCER NIVEL	TECNÓLOGO ADMINISTRACIÓN DEMICROEMPRESAS	2002-08-29	UNIVERSIDAD TECNICA DE QUEVEDO	1014-02- 180796

HISTORIAL PROFESIONAL

UNIDAD ACADÉMICA EN LA QUE LABORA: CCAA – UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ÁREA DEL CONOCIMIENTO EN LA CUAL SE DESEMPEÑA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

PERIODO ACADÉMICO DE INGRESO A LA UTC: MAYO 2018 – HASTA LA ACTUALIDAD

Anexo 4. Formato de la entrevista para la propietaria



Universidad
Técnica de
Cotopaxi



TEMA: CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACEN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021.

Nombre de la propietaria: Rosa Elina Naranjo Gordon.

Objetivo: Aplicar el instrumento de la entrevista con el fin de identificar la situación existente en los inventarios del Almacén Mega Lady Sports.

- 1.¿El Almacén Lady Sports cuenta con un manual de procedimientos que detalle los registro, control y responsabilidades de los inventarios?**

- 2.¿El almacén cuenta con un manual de funciones donde se detallan las actividades que tienen que realizar los empleados en cuanto al manejo del inventario?**

- 3.¿En alguna ocasión ha sufrido perdida de mercadería por la falta de aplicación de políticas y normas de control?**

- 4.¿El sistema que utiliza para los registros de entrada y salida de los inventarios, arroja saldos reales que le permitan conocer el stock en cualquier momento y le permita tomar decisiones?**

- 5.¿Considera usted que el espacio en el que almacena la mercadería es el apropiado?**

- 6.¿Se realiza el conteo físico del inventario por lo menos una vez al año?**

7.¿Los inventarios son debidamente almacenados y se encuentran protegidos contra daños, deterioro?

8.¿Evidencia que toda la mercadería que se despacha es registrada y facturada oportunamente?

9.¿El personal que labora en el almacén ha recibido capacitaciones, sobre el manejo de inventarios?

10. ¿Se informa al personal sobre el resultado de los inventarios en cuánto a pérdida de los mismos?

11. ¿Considera usted que el almacén debe contar con un manual de funciones donde se detalle las actividades que cada empleado debe realizar?

Anexo 5. Formato de cuestionario de control interno



Universidad
Técnica de
Cotopaxi



TEMA: CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACEN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021.

Ambiente de Control				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
1	¿Se encuentra expuesto en un lugar visible la misión y visión del almacén?			
2	¿Se verifica stock de inventarios para el control de precio y calidad?			
3	¿Se efectúan capacitaciones para el manejo de inventarios en el almacén?			
4	¿El almacén cumple con el formulario de ingreso y salida de inventario?			
5	¿En el Almacén Mega Lady Sports se cuenta con un organigrama estructural definido?			
6	¿El personal conoce los rangos existentes en el almacén?			
7	¿Tiene un manual de funciones definido para para las actividades del personal del almacén?			
8	¿Se elaboran instrumentos para evaluar el desempeño del personal de la empresa?			
9	¿Se han establecido de forma documental las políticas y procedimientos para el control de los inventarios?			
10	¿Existe una persona encargada del manejo de inventarios del almacén?			
Evaluación de Riesgo				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
11	¿La bodega donde se almacenan la mercadería se encuentra en buen estado?			
12	¿Se efectúa una confirmación de la existencia de inventario que se encuentre en mal estado?			
13	¿Ha tenido el almacén pérdidas de venta por falta de un sistema de inventario?			
14	¿El permiso de funcionamiento del almacén se encuentra al día?			

15	¿El almacén posee controles para la identificación de riesgos como pérdidas de equipos o acciones de fraude?			
16	¿Se realizan una devolución inmediata de los productos con defectos?			
17	¿Se verifica que las existencias sean físicas y sean registradas en el sistema?			
18	¿Se confirma que la cantidad que ingresa en la bodega corresponda al valor facturado?			
19	¿Se lleva registros de todos los movimientos que realiza el almacén?			
20	¿En caso de detectar riesgos se toman medidas correctivas de inmediato?			

Actividades de control

N.º	Ítems	Si	No	Observación
21	¿Tiene un método determinado para evaluarlos inventarios?			
22	¿Existe una persona encargada de contabilizar los ingresos y egresos de la mercadería?			
23	¿El registro del manejo de los inventarios cuentan con sus respectivos soportes documentados?			
24	¿Existe restricción en las funciones para el manejo de los inventarios?			
25	¿Las salidas de mercadería se encuentran correctamente autorizadas y documentadas?			
26	¿El stock disponible se encuentra de manera ordenada y clasificada?			
27	¿El sistema informático proporciona información veraz de los inventarios?			
28	¿Se realizan análisis frecuentes de los niveles de mercadería disponible con el propósito de mantener un stock apropiado?			
29	¿Posee de instrucciones escritas para el adecuado manejo de inventarios?			
30	¿Se realiza una comprobación frecuente del inventario permanente?			

Información y comunicación

N.º	Ítems	Si	No	Observación
31	¿Se proporciona información necesaria para efectuar las actividades del almacén?			
32	¿Dispone de un buzón para quejas y sugerencias en el almacén?			
33	¿Los clientes del almacén pueden visualizar la misión y visión?			

34	¿Se comparten los objetivos del almacén al personal?			
35	¿El almacén proporciona información como manual, políticas o reglamentos?			
36	¿Se han tomado y comunicado acciones correctivas al personal?			
37	¿Están definidos los niveles de inventario mínimo y máximo?			
38	¿El departamento administrativo toma en cuenta la opinión del personal?			
39	¿Cree usted que existe una comunicación abierta entre la dirección y el personal?			
40	¿El propietario del almacén toma decisiones rápidas frente a las quejas presentadas?			
Supervisión y monitoreo				
N.º	Ítems	Si	No	Observación
41	¿Se monitorea el cumplimiento de las actividades del personal?			
42	¿Se realiza monitoreo en las actividades de inventario en el almacén?			
43	¿Se verifica la calidad de servicio prestado al cliente?			
44	¿El propietario supervisa periódicamente el cumplimiento de las actividades del almacén?			
45	¿Existen métodos y herramientas específicas para monitorear las actividades de vigilancia?			
46	¿Se ha establecido un supervisor para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios?			
47	¿Se toman acciones correctivas inmediatamente cuando se detectan irregularidades durante el monitoreo?			
48	¿Realizan conteos de la mercadería de manera frecuente?			
49	¿Se monitorea el cumplimiento de las decisiones de la gerencia?			
50	¿Se realizan auditorias para las actividades relacionadas con la gestión de inventarios?			

Anexo 6. Copia de la cedula de la propietaria del Almacén Mega Lady Sports.



Anexo 7. Certificado del RUC del Almacén Mega Lady Sports

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 GENERAL		
Fecha de registro 28/10/2017	Fecha de actualización 18/06/2020	Inicio de actividades 03/10/2017	
Fecha de constitución 03/10/2017	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 3 / COTOPAXI / LA MANA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: COTOPAXI Cantón: LA MANA Parroquia: LA MANA			
Dirección			
Calle: SAN PABLO Número: SiN Intersección: AV. 19 DE MAYO Referencia: JUNTO A ALMACEN MARCIMEX			
Medios de contacto			
Email: ladysportslamana@yahoo.com Teléfono trabajo: 032568223 Celular: 0980874890			
Actividades económicas			
• G47711201 - VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS DE VESTIR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.			
• G47711101 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERIA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.			
• G47712101 - VENTA AL POR MENOR DE CALZADO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.			
• G48413101 - VENTA AL POR MAYOR DE CALZADO.			
• G48412101 - VENTA AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR, INCLUIDAS PRENDAS (ROPA) DEPORTIVAS.			
• G47720901 - VENTA AL POR MENOR DE PERFUMES Y ARTICULOS COSMETICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.			
Establecimientos			
Abiertos		Cerrados	
4		1	
Obligaciones tributarias			
• 2011 DECLARACION DE IVA			

Razón Social
LADY SPORT LADYSPORTS S.A.

Número RUC
0591741268001

- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI

Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revisar periódicamente sus obligaciones o consultar en www.afip.gub.uy

Números del RUC anteriores

No registra



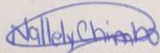
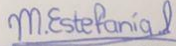


Código de verificación: CATRCR02208091577
Fecha y hora de emisión: 30 de enero de 2023 10:34
Dirección IP: 90.12.142

Valor: del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. AN-C-02/INC-0315-0000217, publicada en el Fiscal Suplemento del Registro Oficial 492 del 19 de enero de 2019, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, salvo que la pueda verificar en la página transaccional SFR en línea y/o en la aplicación SFR Móvil.

00000000

Anexo 8. Solicitud a la propietaria del almacén para elaboración del proyecto

	Universidad Técnica de Cotopaxi	Carrera de Contabilidad y Auditoría La Maná	
La Maná, 27 de octubre de 2022			
Sra. Rosa Elina Naranjo Gordon			
PROPIETARIA DEL ALMACÉN MEGA LADY SPORTS			
Presente:			
De nuestra consideración: Yo, STEPHANIE NALLELY CHIMBO TROYA , identificada con C.I 0504338534 , y KATHERINE ESTEFANÍA MENDOZA MOLINA , identificada con C.I 0503748279 estudiantes de la carrera de licenciatura en CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI ESTENSIÓN LA MANÁ.			
Solicitamos a usted de la manera más comedida, se considere la realización de un proyecto de tesis, con el tema "CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACEN "MEGA LADY SPORTS" DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021." Que nos facilite la información suficiente y necesaria para desarrollar de acuerdo a la necesidad que requiera el tema.			
Con saludos cordiales y a tiempo de agradecerle su atención a esta solicitud, aprovecho la oportunidad para reiterarle mi más sincera consideración y estima.			
Atentamente,			
 Srta. Nallely Chimbo C.I: 0504338534		 Srta. Katherine Mendoza C.I: 0503748279	
<i>Recibido 27/10/2022</i>			
La Maná - Ecuador			
Av. Almendros y Pujilí - Tel: (03) 2688443 ext. 400			

Anexo 9. Carta de aceptación para el desarrollo del proyecto



CARTA DE ACEPTACIÓN

La Maná, 28 de octubre de 2022

Ing. MSc. Mayra Elizabeth García Bravo.

TUTORA DE TESIS “UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MANÁ”

Certifica:

La presente tiene como finalidad comunicar a la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, que la Srta. **STEPHANIE NALLELY CHIMBO TROYA**, identificada con C.I **0504338534**, y la Srta. **KATHERINE ESTEFANÍA MENDOZA MOLINA**, identificada con C.I **0503748279** estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, han sido aceptadas para realizar el proyecto de investigación Universitaria con el tema **“CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACEN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”**

Atentamente:

Sra. Rosa Elina Naranjo Gordon

C.I: 1203812563

Anexo 10. Visita de observación al Almacén Mega Lady Sports



Anexo 11. Visita de observación y aplicación entrevista a la propietaria del almacén



Anexo 12. Aval de traducción



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
COTOPAXI



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: “CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DEL ALMACÉN “MEGA LADY SPORTS” DEL CANTÓN LA MANÁ, PERÍODO 2021” presentado por: Chimbo Troya Stephanie Nallely y Mendoza Molina Katherine Estefanía, egresado de la Carrera de: Contabilidad y Auditoría, perteneciente a la Facultad de Ciencias Administrativas, lo realizó 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, febrero del 2023

Atentamente,


Mg. Ramón Amores Sebastián Fernando
DOCENTE DEL CENTRO DE IDIOMAS
C.I. 0503016685

Anexo 13. Certificado del Urkund

Document Information	
Analyzed document	CHIMBO-MENDOZA-ING.MAYRA.docx (D159250931)
Submitted	2023-02-22 16:00:00
Submitted by	Pedro
Submitter email	pedro.diaz0606@utc.edu.ec
Similarity	8%
Analysis address	pedro.diaz0606.utc@analysis.orkund.com

Sources included in the report	
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / 5. COBEÑA-MEDINA.docx Document 5. COBEÑA-MEDINA.docx (D158927208) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.orkund.com
W	URL: http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/8525/1/UTC-PIM-%20000443.pdf Fetched: 2022-06-17 21:33:39
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / 10. VERA Y GUAMAN.docx Document 10. VERA Y GUAMAN.docx (D158927695) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.orkund.com
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / Capítulo I, II y III Proyecto Heidy y Erick (1).docx Document Capítulo I, II y III Proyecto Heidy y Erick (1).docx (D110403344) Submitted by: brenda.ona@utc.edu.ec Receiver: brenda.ona.utc@analysis.orkund.com
SA	TESIS BETTY CORNEJO.docx Document TESIS BETTY CORNEJO.docx (D15389027)
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / CEVALLOS SAMANTHA & MUÑOZ SOFIA 2020.docx Document CEVALLOS SAMANTHA & MUÑOZ SOFIA 2020.docx (D111151489) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.orkund.com
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / Cevallos Samantha- Muñoz Sofia (Control interno).docx Document Cevallos Samantha- Muñoz Sofia (Control interno).docx (D110923519) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.orkund.com