



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

PROYECTO DE TITULACIÓN

**CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA
“FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI,
PERÍODO 2021**

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

AUTORES:

Muñoz Basurto Elian Yarley

Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth

TUTOR:

Ing. Reyes Armas Rodrigo Arturo, MSc.

LA MANÁ-ECUADOR
FEBRERO-2023

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotros, Muñoz Basurto Elian Yarley y Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth, declaramos ser los autores del presente proyecto de investigación: CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021, siendo el Ing. MSc. Rodrigo Arturo Reyes Armas, director del presente trabajo, y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

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

 Muñoz Basurto Elian Yarley C.I: 131706421-8	 Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth C.I: 171604922-4
---	--

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el título:

“CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”, de Muñoz Basurto Elian Yarley y Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnico suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.



Mg. Reyes Armas Rodrigo Arturo
C.I: 1718905274
TUTOR

La Maná, febrero del 2023


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 los postulantes Muñoz Basurto Elian Yarley y Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth con el título de proyecto de Investigación: “CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación de proyecto.


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

La Maná, febrero del 2023

Para constancia firman:


Mg. Pinto Arboleda Rafael Antonio
C.I: 1205233727
LECTOR 1 (PRESIDENTE)


Mg. Hurtado García Ketty del Rocío
C.I: 1204176331
LECTOR 2 (MIEMBRO)


Mg. Torres Briones Rosa Marjorie
C.I: 1203617111
LECTOR 3 (SECRETARIA)

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios, por darme la fortaleza y sabiduría para lograr cada una de las metas propuestas a lo largo de la vida.

A mis Padres por el apoyo, sus consejos, su paciencia.

A mi querida Universidad Técnica de Cotopaxi por acobijarnos durante nuestros años de formación ya que cada uno de los docentes son personas maravillosas que nos compartieron enseñanzas conocimientos que nos ayudara a ser unos grandes profesionales.

También quiero agradecer a mi tutor el ingeniero Rodrigo Arturo Reyes Armas, MSc, quien con su experiencia y conocimiento nos acompañó de la mano a la realización de este proyecto y finalmente al Sr. Eddy Benavides Gerente general de la empresa FERROMAX S.A agencia de servicios La Maná, por confiar en nosotros y abrirnos las puertas de su prestigiosa empresa.

Elian

Veronica

DEDICATORIA

Esta tesis de titulación está dedicada a Dios quien es el compañero que me acobijo y cuido de mí en todo momento el que me enseñó que los sueños se hacen realidad, a mi madre la Sra. Roció Escobar quien es mi motor de vida mi apoyo incondicional, a mi padre el Sr Edison Sarzosa quien es el hombre más maravilloso el que siempre tiene palabras de aliento para mí, a pesar de la distancia nunca los sentí lejos y a todas esas personas que siempre creyeron en mí, gracias por ayudarme, motivarme y apoyarme en este trayecto de mi vida.

Veronica

Esta tesis de titulación está dedicada en primer lugar a Dios, por darme la fortaleza y sabiduría para lograr cada una de las metas que me eh propuesto a lo largo de la vida. A mis Padres Narda Basurto y Tito Muñoz. Muchos de mis logros se deben a ellos, su paciencia y sus palabras de aliento en las buenas y malas que me disciplinaron avanzar. A mí por mi entrega, esfuerzo, disciplina, humildad en seguir en los caminos complicados, por aprender a conocerme y seguir superándome.

Elian



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

TÍTULO: CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021

Autores:

Muñoz Basurto Elian Yarley

Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth

RESUMEN

La elaboración de la presente investigación tiene como objetivo elaborar un modelo de Control Interno en el área de inventario para poder establecer su impacto en la empresa FERROMAX S.A del cantón la Maná, periodo 2021. Como parte de la metodología empleada se utilizó el método inductivo, deductivo y analítico. Entre los tipos de investigación empleados, se utilizó la investigación aplicada, bibliográfica, de campo y cualitativa. Para diagnosticar la situación actual en el área de inventarios de la empresa, se utilizó se aplicó el cuestionario de control interno COSO I, en base a los componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión. La aplicación del cuestionario COSO I refleja que el nivel de confianza calculado de manera consolidada, correspondiente a todos los componentes del cuestionario de control interno COSO I, fue de 90% el mismo que se ubica en el rango de ALTO, mientras que el nivel de riesgo calculado fue de 10% el mismo que se ubica en el rango de BAJO. Finalmente, como propuesta se procedió al diseño de un modelo de control interno para el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A. Se concluye que la empresa no tiene definidos de manera formal, procedimientos de control interno en el área de inventarios. Se recomienda la propuesta de un modelo de control interno para el área de inventarios.

Palabras claves: Empresa, Inventario, Control interno

ABSTRACT

The elaboration of the current investigation has as objective to elaborate an Internal Control Model in the inventory area to be able of establishing its impact in the company FERROMAX S.A in La Maná canton, period 2021. As part of the methodology used, the inductive, deductive, and analytical methods were used. The types of research were: applied, bibliographic, field, and qualitative research. To diagnose the current situation in the company's inventory area, the internal control questionnaire COSO I was applied, based on the components of Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, and Supervision. The application of the COSO I questionnaire reflects that the level of confidence calculated in a consolidated manner and whose corresponds to all the components of the internal control questionnaire COSO I, was 90%, it means to be located in the HIGH range, while the level of the calculated risk was 10%, it means to be located in the LOW range. Finally, as a proposal, an internal control model was designed for the inventory area of the company FERROMAX S.A. It is concluded that the company does not have internal control procedures in the inventory area. The proposal of an internal control model for the inventory area is recommended.

Keywords: Company, Inventory, Internal control.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
RESUMEN	vii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS	xvi
1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	2
3. JUSTIFICACIÓN.....	3
4. BENEFICIARIOS	4
4.1. Beneficiarios directos	4
4.1. Beneficiarios indirectos	4
5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
5.1. Planteamiento del problema	5
5.2. Diagnóstico.....	6
5.3. Delimitación del problema	6
5.4. Formulación del problema.....	6
6. OBJETIVOS.....	7
6.1. Objetivo general	7
6.2. Objetivos específicos.....	7

7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS CON RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	8
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	9
8.1. Antecedentes de la investigación.....	9
8.1.1. Antecedente internacional	9
8.1.2. Antecedente nacional.....	9
8.2. Categorías fundamentales.....	10
8.3. Fundamentación teórica.....	10
8.3.1. Empresa	10
8.3.1.1. Clasificación de las empresas	11
8.3.3.2. FODA	14
8.3.2. Inventario.....	14
8.3.2.1. Importancia del Inventario	15
8.3.2.2. Clasificación de inventario	16
8.3.2.3. Características del inventario	17
8.3.2.4. Tipos de inventario	18
8.3.3. Control interno.....	22
8.3.3.1. Objetivos del control interno	22
8.3.3.2. Importancia y características del control interno.....	23
8.3.3.3. Principios del control interno	24
8.3.3.4. COSO I.....	25
8.3.3.5. Componentes del COSO I	25
8.3.3.6. Riesgos de auditoría.....	27
8.3.3.7. Riesgo inherente	27
8.3.3.8. Riesgo de control.....	28
8.3.3.9. Riesgo de detección.....	28
8.3.3.10. Hallazgos de auditoría	29

8.3.3.11. Clasificación de los hallazgos de auditoría.....	29
8.3.3.12. Partes del Hallazgo de Auditoría.....	30
8.3.3.13. Evidencia de auditoría.....	32
8.3.3.14. Papeles de Trabajo.....	35
8.3.3.15. Manuales de procedimientos como herramientas de control interno.....	37
8.3.3.16. Tipos de manuales de procedimientos.....	38
8.4. Fundamentación legal.....	39
8.4.1. Constitución del Ecuador.....	39
8.4.2. Ley de Compañías.....	41
9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS.....	42
10. METODOLOGÍA.....	44
10.1. Metodología empleada.....	44
10.1.1. Método inductivo.....	44
10.1.2. Método deductivo.....	44
10.1.3. Método analítico.....	45
10.2. Tipos de investigación.....	45
10.2.1. Investigación bibliográfica.....	45
10.2.2. Investigación de campo.....	46
10.2.3. Investigación descriptiva.....	46
10.3. Técnicas.....	47
10.3.1. Entrevista.....	47
10.4. Instrumentos.....	47
10.4.1. Cuestionario de entrevista.....	47
10.4.2. Cuestionario COSO I.....	47
10.5. Diseño de la investigación.....	48
10.6. Población y muestra.....	48
10.6.1. Población.....	48

10.6.2. Muestra	49
10.7. Procesamiento de datos	49
11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	50
11.1. Entrevista efectuada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A para identificar la situación actual en el área de Inventarios	50
11.1.1. Análisis de resultados	52
11.2. Análisis FODA para establecer el procedimiento de Control Interno.....	53
11.2.1. Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades	54
11.2.2. Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas	55
11.2.3. Matriz priorizada Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas empresa FERROMAX S.A.....	56
11.2.4. Matriz de problemas del medio interno empresa FERROMAX S.A	57
11.2.5. Matriz de problemas del medio externo empresa FERROMAX S.A.....	59
11.3. Planificación del proceso de evaluación de Control Interno COSO I.	60
11.3.1. Planificación preliminar	60
TIEMPO ESTIMADO.....	65
BASE LEGAL.....	65
FECHA INICIO Y FINALIZACIÓN.....	65
El tiempo estimado para el proceso de Control Interno en el área de Inventario es del mes de Enero hasta el mes de diciembre del 2021.	65
11.3.2. FASE I Conocimiento preliminar.....	67
11.3.3. FASE II Planificación: Evaluación por componentes y cálculo nivel de confianza y riesgo por componentes	70
11.3.4. FASE III Ejecución: Presentación de hallazgos	82
11.3.5. FASE IV Comunicación de resultados: Informe de Control Interno dirigido al gerente de la empresa FERROMAX S.A cantón La Maná.....	95
11.4. Diseño de la propuesta.....	101
11.4.1. Título	101

11.4.1.1. Objetivo general	101
11.4.1.2.1. Objetivos específicos.....	101
11.4.1.2. Alcance	101
11.4.1.3. Justificación.....	102
11.4.1.4. Beneficiarios de la propuesta.....	102
11.4.2. Contenido de la propuesta	103
12. IMPACTO SOCIAL, TÉCNICO Y ECONÓMICO	128
12.1. Impacto social.....	129
12.2. Impacto técnico.....	129
12.3. Impacto económico.....	129
13. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO	129
14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	1310
14.1. Conclusiones.....	131
14.2. Recomendaciones	132
15. BIBLIOGRAFÍA	133
16. ANEXOS	136

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Beneficiarios directos	4
Tabla 2. Beneficiarios indirectos	4
Tabla 3. Matriz de actividades y sistema con relación a los objetivos	8
Tabla 4. Población	49
Tabla 5. Entrevista aplicada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A.....	50
Tabla 6. Análisis FODA resultados de la entrevista aplicada	54
Tabla 7. Matriz de correlación Fortalezas y Oportunidades Empresa FERROMAX S.A.	55
Tabla 8. Matriz de correlación Debilidades y Amenazas Empresa FERROMAX S.A.....	56
Tabla 9. Matriz priorizada FODA empresa FERROMAX S.A.....	57

Tabla 10. Matriz de problemas del medio interno empresa FERROMAX S.A	58
Tabla 11. Matriz de problemas del medio externo empresa FERROMAX S.A.....	59
Tabla 12. Hoja de índices	60
Tabla 13. Carta de solicitud control interno	61
Tabla 14. Carta de aceptación control interno	62
Tabla 15. Plan General	63
Tabla 16. Marcas de auditoría para el control interno a utilizar.....	66
Tabla 17. Visita a la empresa.....	67
Tabla 18. COSO I: Ambiente de Control	70
Tabla 19. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Ambiente de Control	71
Tabla 20. COSO I: Evaluación de Riesgos.....	72
Tabla 21. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Evaluación de Riesgos	73
Tabla 22. COSO I: Actividades de Control	74
Tabla 23. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Ambiente de Control	75
Tabla 24. COSO I: Información y Comunicación	76
Tabla 25. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Información y comunicación.....	77
Tabla 26. COSO I: Supervisión.....	78
Tabla 27. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Supervisión.....	79
Tabla 28. Totales componentes Control Interno COSO I	80
Tabla 29. Evaluación Riesgo de Control	81
Tabla 30. Hoja de Hallazgos 1 componente Ambiente de Control	82
Tabla 31. Hoja de Hallazgos 2 componente Ambiente de Control	83
Tabla 32. Hoja de Hallazgos 3 componente Ambiente de Control	84
Tabla 33. Hoja de Hallazgos 1 componente Evaluación de Riesgos.....	85
Tabla 34. Hoja de Hallazgos 2 componente Evaluación de Riesgos.....	86
Tabla 35. Hoja de Hallazgos 3 componente Evaluación de Riesgos.....	87
Tabla 36. Hoja de Hallazgos 4 componente Evaluación de Riesgos.....	88
Tabla 37. Hoja de Hallazgos 1 componente Actividades de Control.....	89
Tabla 38. Hoja de Hallazgos 2 componente Actividades de Control.....	90

Tabla 39. Hoja de Hallazgos 3 componente Actividades de Control	91
Tabla 40. Hoja de Hallazgos 1 componente Información y comunicación	92
Tabla 41. Hoja de Hallazgos 1 componente Supervisión	92
Tabla 42. Hoja de Hallazgos 2 componente Supervisión	94
Tabla 43. Portada manual de funciones y procedimientos en el área de inventario en la empresa FERROMAX S.A	103
Tabla 44. Localización empresa Ferromax S.A. agencia La Maná	104
Tabla 45. Eslogan, misión, visión, propuesta de valor en la empresa Ferromax S.A.	105
Tabla 46. Productos perfiles estructurales que ofrece empresa Ferromax S.A.	106
Tabla 47. Productos planchas, techos, que ofrece empresa Ferromax S.A.	107
Tabla 48. Estructura Megaservicio empresa Ferromax S.A. agencia La Maná	108
Tabla 49. Manual de políticas empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	109
Tabla 50. Manual de funciones Gerente empresa FERROMAX S.A agencia La Maná.....	111
Tabla 51. Manual de funciones Cajero Administrador empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	112
Tabla 52. Manual de funciones Asesores de Ventas empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	113
Tabla 53. Manual de funciones Operador Senior empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	114
Tabla 54. Manual de funciones Operador Junior empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	115
Tabla 55. Manual de funciones Auxiliar de Bodega empresa FERROMAX S.A agencia La Maná	117
Tabla 56. Control Interno procedimiento proceso de compra de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	118
Tabla 57. Flujograma procedimiento proceso de compra de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	119
Tabla 58. Control Interno procedimiento recepción de mercadería empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	120
Tabla 59. Flujograma procedimiento recepción de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	121
Tabla 60. Control Interno procedimiento ventas al contado empresa Ferromax S.A. agencia La Maná	122

Tabla 61. Flujograma procedimiento recepción de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	123
Tabla 62. Control Interno procedimiento ventas a crédito Ferromax S.A. agencia La Maná	124
Tabla 63. Flujograma procedimiento ventas a crédito empresa Ferromax S.A. agencia La Maná	125
Tabla 64. Control Interno procedimiento despacho de mercadería Ferromax S.A. agencia La Maná.....	126
Tabla 65. Flujograma procedimiento despacho de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná.....	127
Tabla 66. Presupuesto.....	130

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Categorías fundamentales	10
Figura 2. Localización	104

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Hoja de Vida Tutor del Proyecto	136
Anexo 2. Hoja de vida del estudiante Investigador 1	137
Anexo 3. Hoja de vida del estudiante Investigador 2.....	138
Anexo 4. Formato de entrevista dirigida al Gerente de la empresa FERROMAX S.A	139
Anexo 5. Cuestionario COSO I aplicado a los empleados administrativos y operativos del área de Inventarios	143
Anexo 6. Evidencias Fotográficas	148
Anexo 7. Foto Oficio enviado a la empresa FERROMAX S.A Agencia La Maná para poder realizar la investigación	154
Anexo 8. Carta de aceptación para realizar el proyecto de investigación en la empresa FERROMAX S.A.....	155
Anexo 9. Cedula del Gerente Ferromax S.A La Maná	156
Anexo 10. Aval de Traducción	156
Anexo 11. Certificación de Urkund	156

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del proyecto:

Control Interno en el Área de Inventario en la empresa “FERROMAX S.A” del Cantón la Maná, provincia de Cotopaxi, periodo 2021.

Fecha de inicio:

11 de octubre del 2022

Fecha de finalización:

11 de febrero del 2023

Lugar de ejecución:

Empresa FERROMAX S.A agencia de servicios del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi

Facultad que auspicia:

Facultad de Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia:

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Proyecto de investigación No aplica

vinculado:

Equipo de trabajo:

Coordinador de proyecto: Ing. Rodrigo Arturo

Reyes Armas MSc. (Hoja de vida. Anexo 1)

Muñoz Basurto Elian Yarley (Hoja de vida. Anexo 2)

Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth

(Hoja de vida. Anexo 3)

Área de conocimiento

Ciencias Económicas, Contabilidad Económica y Contabilidad Financiera

Línea de investigación:

Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social

Sub líneas de investigación de Sistemas Integrados de Contabilidad orientados

Carrera:

al fortalecimiento de la competitividad y la sostenibilidad

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El establecimiento del control interno en el área de inventarios es una acción importante que se encarga de proteger los activos de la empresa, reducir riesgos y a la vez poder generar información confiable para Gerencia, para la acertada toma de decisiones. La adecuada gestión de los inventarios en una empresa podrá generar ganancias, aumentar su patrimonio y mantener el abastecimiento de los productos y servicios que requiere la demanda. Cuando las empresas realizan sus actividades normalmente, sin implementar ningún tipo de procedimiento de control interno en el manejo de sus inventarios, con el pasar del tiempo existe el riesgo de que la empresa genere pérdidas por la mala administración de sus inventarios, que finalmente pueden afectar su liquidez y su rentabilidad.

La empresa comercializadora importadora FERROMAX International FERROMAX del Ecuador S.A, “FERROMAX” del cantón La Maná es un tipo de sociedad ubicada en el cantón La Maná, la misma que abrió sus puertas en el mes de Enero del año 2021. La principal actividad económica de esta empresa es la fabricación de estructuras de metal de marcos o armazones para construcción y partes de esas estructuras, torres, mástiles, armaduras, puentes, etcétera y venta al por mayor y menor de materiales de construcción de productos metálicos y no metálicos para estructuras en establecimientos especializados. Con más de 23 establecimientos abiertos a nivel nacional, la empresa está obligada a llevar contabilidad. Mediante un estudio previo realizado, se ha podido observar que la empresa no cuenta con un sistema de control interno relacionado al manejo de los inventarios, lo cual ocasiona que no se pueda lograr una mayor eficiencia en la administración y gestión de los bienes y servicios con los que cuenta la empresa.

En la actualidad el control interno juega un papel muy importante en las organizaciones, especialmente en el área de inventarios, en consecuencia nace la necesidad que la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, integre un sistema de control interno en el área de inventarios, que pueda definir los procesos y funciones requeridos en el manejo de los inventarios que posee la empresa, lo cual permitirá disminuir la probabilidad de tener errores e ineficiencias al momento de generar el registro en los mismos, y conocer la veracidad de su estado al final del periodo.

3. JUSTIFICACIÓN

El aporte del control interno en el desarrollo de la presente investigación revistió de importancia porque es una herramienta muy útil y poderosa, debido a que muchas veces las empresas no se preocupan por tener un control interno verdaderamente eficiente que pueda ayudar a la entidad a tener un ambiente de control que funcione basándose en el logro de sus objetivos y en el cumplimiento de metas a corto, mediano y largo plazo.

Su relevancia se pone de manifiesto, debido a que la implementación de procedimientos de control interno en el área de inventario es una acción que influye de manera eficaz en la administración de una empresa, lo cual le permitirá a la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, plasmar de manera oportuna un control de los movimientos de todas las existencias con las que cuenta la empresa, para así evitar deterioros o robos que pueden afectar su rentabilidad. A través de la gestión óptima de los inventarios, se podrá mantener el equilibrio que la empresa necesita, incidiendo de manera positiva en la optimización de la información en el control de inventarios, además permitirá implementar un proceso eficiente en todos sus registros, lo cual puede ayudar a acelerar el cumplimiento de sus metas y objetivos institucional y también a prevenir las pérdidas por concepto de robo, deterioro o una rotación deficiente de los inventarios.

El propósito de este proyecto de investigación se realiza porque actualmente la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, no está aplicando un control interno adecuado al área de inventarios, por consiguiente, surge la demanda de poder proponer un manual políticas, funciones y procedimientos para el área de inventarios como herramienta de orientación en la ejecución de actividades, y así poder hacer frente a problemas que puedan surgir.

Finalmente es importante mencionar la importancia de la investigación, debido a que la misma sirvió como aporte a la empresa. El control interno proporciona una seguridad razonable sobre los procesos operativos en la entidad, además ayuda a solventar alguna situación de dificultad que se presente en la organización. Cuando se consigue implementar una estrategia concreta en el control de inventario, la misma se convierte en una tarea más simple que ayuda a mantener el inventario de manera más accesible, lo cual permite que se apliquen procedimientos que aseguran el cuidado de la mercadería, así como una buena gestión y prevención de robo o deterioro de la misma.

4. BENEFICIARIOS

En la realización del proyecto de investigación sobre el “Control Interno en el área de inventarios la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, Período 2021”, se considera los siguientes beneficiarios.

4.1. Beneficiarios directos

Son considerados como beneficiarios directos, las personas que forman parte y laboran dentro de la organización, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 1. Beneficiarios directos

Beneficiarios directos:	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gerente empresa FERROMAX S.A Agencia La Maná ● Cajero administrativo FERROMAX S.A ● Operadores Junior y Senior de la empresa FERROMAX S.A ● Asesores de Venta

Fuente: la investigación

Elaborado por: los autores

4.1. Beneficiarios indirectos

Como parte de los beneficiarios indirectos, son aquellos que se van a beneficiar con la implementación de la presente propuesta y se podrían mencionar los siguientes:

Tabla 2. Beneficiarios indirectos

Beneficiarios indirectos:	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio de Rentas Internas SRI ● Proveedores ● Clientes ● Estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

Fuente: la investigación

Elaborado por: los autores

5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

5.1. Planteamiento del problema

El sector comercial es de fundamental importancia para la economía de muchos países en desarrollo. Como parte del contexto a nivel internacional, se hace necesario que se implementen nuevas técnicas e instrumentos, para poder medir con exactitud diferentes procesos que se realizan en las diferentes áreas contables, como el costo de los inventarios, sistema de inventarios, además de los necesarios para su debido control y la determinación de sus costos (Ramírez y otros, 2018).

En los últimos años en el Ecuador, muchas empresas del sector comercial presentan problemas de control interno en el área de inventarios, esto se da debido a la deficiencia en la gestión de inventarios, lo que implica un desequilibrio en la economía de estas entidades, la mayoría de las cuales no pueden mantenerse en el mercado. El control de los inventarios de mercaderías es parte fundamental para el crecimiento económico comercial; con los registros apropiados de ingresos, egresos y devoluciones de los productos se tiene conocimiento de las existencias que hay en la bodega, herramienta útil y necesaria para la acertada toma de decisiones; sin un estricto control de inventarios las empresas están en desventaja y destinadas al fracaso (Pérez, 2018).

En la provincia de Cotopaxi se encuentra una serie de empresas de comercialización, cuyas principales actividades son la base de la economía Cotopaxense, como son la ganadería la industria, la agricultura, el transporte y el comercio. En el cantón La Maná, Av. 19 de Mayo entre la calle Los Ríos se encuentra la Comercializadora importadora FERROMAX International FERROMAX del Ecuador S.A centro de servicios La Maná, que desempeña actualmente un papel muy importante en la economía ecuatoriana, debido a que esta multinacional tiene diferentes agencias a nivel nacional. Esta empresa está dedicada a la fabricación y comercialización de material metálico de construcción, por ende, se puede mencionar que la empresa presenta deficiencias dentro del área de inventarios plasmando como consecuencia un crecimiento lento e inestabilidad en las estrategias.

Actualmente la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná no cuenta con procedimientos definidos que permitan generar información necesaria y razonable sobre el

estado de su inventario, lo cual incide en no poder disminuir los riesgos que se presenten como parte de los diferentes procesos que se desarrollan dentro del departamento de inventarios de la empresa. La realización del presente estudio se enfoca en proponer un manual de procedimientos que formen un guía para cada personal del área de inventario, puesto que sirve como herramienta para optimizar los inventarios, así como también para la supervisión y monitoreo por parte de la gerencia de la empresa.

5.2. Diagnóstico

La realización del presente trabajo busca realizar un análisis de los inventarios de la empresa FERROMAX S.A La Maná, con la finalidad de verificar si se está ejecutando un adecuado control interno de inventarios, y a su vez salvaguardar los recursos materiales como la mercadería de una forma ordenada, lo que evita pérdidas resultantes. Como parte de la propuesta, se pretende elaborar un manual de procedimientos y funciones concretos sobre el control interno en el área de inventarios.

5.3. Delimitación del problema

Área: Organización de empresas.

Aspecto: Organización estructural y funcional.

Espacial: Comercializadora importadora FERROMAX International FERROMAX del Ecuador S.A, “FERROMAX S.A”. Agencia de servicio La Maná.

Temporal: Octubre 2022 – Febrero 2023

5.4. Formulación del problema

- ¿De qué manera beneficiará el Control interno en el área de inventario en la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi periodo 2021?

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo general

- Evaluar un control interno del área de inventarios en la empresa FERROMAX S.A, del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, período 2021.

6.2. Objetivos específicos

- Identificar la situación actual del área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A, estableciendo el procedimiento del control interno.
- Examinar el control interno del inventario determinando el nivel de riesgo y confianza de la empresa FERROMAX S.A.
- Proponer un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A.

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

Tabla 3. Matriz de actividades y sistema con relación a los objetivos

Objetivo	Actividad	Resultado de la actividad	Descripción de la actividad (Técnicas e instrumentos)
Identificar la situación actual del área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A, estableciendo el procedimiento del control interno.	*Aplicación de cuestionario de preguntas abiertas para el gerente general para conocer el manejo y control de inventarios en la empresa. *Aplicación de un análisis FODA	*Recolección de la información del manejo del sistema de inventarios de la empresa. *Se identifica el estado actual del control inventario y el manejo de sus existencias	*Ejecución de entrevista aplicada al gerente. *Matriz FODA
Examinar el control interno del inventario determinando el nivel de riesgo y confianza de la empresa FERROMAX S.A.	*Realización de las preguntas para el cuestionario de control interno según el modelo COSO I. *Aplicación del cuestionario del control interno modelo COSO I. *Detección de riesgos, análisis de hallazgos, elaboración de informe de control interno	*Se conoce las preguntas por cada componente del control interno según el modelo COSO I. *Se obtiene el nivel de riesgo existente y el nivel de confianza dentro del área de inventarios.	*Cuestionario de control interno basado según el modelo COSO I. *Matriz Nivel de confianza y riesgo *Matriz de hallazgos
Proponer un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A.	*Identificación de los procesos claves para el manejo el control de inventario. *Realización de los procedimientos en flujogramas. *Elaboración de un manual de procedimientos.	*Se comprende las funciones y procedimientos en el área de inventario como instrumento de mejora para la empresa FERROMAX S.A.	*Modelo de un manual de funciones y procedimientos

Fuente: la investigación

Elaborado por: los autores

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

8.1. Antecedentes de la investigación

Este estudio toma como referencia los antecedentes investigativos a nivel internacional y nacional. Para la elaboración del antecedente internacional se buscó en la web un trabajo investigativo realizado en Managua capital de Nicaragua, mientras que, para el antecedente nacional, se buscó en los archivos de la biblioteca de la Facultad de Ciencias Administrativas, Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi extensión La Maná, un trabajo relacionados con el control interno de inventario realizados en empresas de nuestra localidad.

8.1.1. Antecedente internacional

Se encontró una investigación relacionada con el tema de control interno de inventario realizado en Managua capital de Nicaragua titulada como “Evaluación de manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora Variedades celestes”; llevada a cabo por el autor Francisco Rocha (2019), el cual llegó a la conclusión de mediante la observación y recuperación de datos de la empresa Variedades Celeste, se incorpora parte de la estructura del inventario, en el cual se puede apreciar la forma empírica como se llevan los registros contables, donde no cuentan con un método adecuado para evaluar sus inventarios y obtener la información financiera oportuna y veraz. Esta situación es una deficiencia seria ya que no permite tener una idea clara de la situación real sobre el coste del inventario y los gastos adicionales que deben ser incorporados, para determinar el valor real de cada producto y de esta manera designar los márgenes de utilidad y determinar el precio de venta.

8.1.2. Antecedente nacional

Según los autores Bella Llor y Dellanira Yugcha (2021), de la Universidad Técnica de Cotopaxi previo a que se le confirió el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A. en su tesis elaborado con la temática de “Modelo de control interno para el área de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa “Ganagro e hijos” del cantón la Maná provincia de Cotopaxi periodo 2021” llegó a la siguiente conclusión; Dentro de los componentes evaluados en esta área se recomienda que contraten una persona para el manejo de caja el gerente podría conocer de aquellos ingresos diarios a final del día y también de los gastos que son innecesarios dentro de la empresa, conocer cuáles son las ideas principales de

los colaboradores ya que ellos están más inmersos con atención a los clientes y productos en el día, tener una persona encargada en bodega determinara con transparencia los productos que ingresan a la empresa como también la inexistencia de los mismos y tener el inventario actualizado y que no haya desabastecimiento de mercadería ocasionando pérdidas económicas.

Para establecer el estado de la presente indagación es esencial ejecutar la exploración en distintas fuentes de indagación sobre la evolución de las temáticas o conceptos y procedimiento del control interno de inventarios con la finalidad de determinar un sustento que oriente a las siguientes fases del proceso investigativo. Las referencias que se aplican en esta investigación están relacionadas con la base teórica que fundamenta el control interno de inventarios para la empresa “FERROMAX S.A”.

8.2. Categorías fundamentales



Figura 1. Categorías fundamentales
Elaborado por: los autores

8.3. Fundamentación teórica

8.3.1. Empresa

La empresa es una organización social, por ser una agrupación de personas, dentro de un negocio con la finalidad con fines de lucro, cuya razón de ser, es satisfacer una necesidad social (Martínez, 2018).

Según los autores una empresa es “una entidad que, mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de recursos y la consecución de determinados objetivos” (Mendoza & Sobeida, 2021).

Para Pérez (2018), una empresa es “una entidad formada a través de un capital social que mediante la distribución de elementos mano de obra, materiales, recursos financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de recursos asegurar la continuidad de la distribución comercial, así como sus necesarias inversiones” (p.41).

8.3.1.1. Clasificación de las empresas

Según Ramírez et al (2018), mencionan que la clasificación empresarial más habitual para establecer una tipología de empresas es: su forma jurídica, su tamaño, su capital, su sector económico y su actividad.

- Según sus tipos de forma jurídica:

La forma jurídica de una empresa es la identidad que asume legalmente una compañía teniendo en cuenta la titularidad y la responsabilidad de sus propietarios:

Persona física: esta empresa se constituye por un emprendedor o un autónomo, que cotizará mensualmente su boletín de autónomo y será el máximo responsable de cualquier deuda de la compañía respondiendo con su patrimonio profesional y personal, al igual, que también será quien obtenga la totalidad de los beneficios.

Varias personas (personas físicas y personas jurídicas): es la unión de varias personas que se unen para desarrollar un negocio conjunto, en el caso de personas físicas, podrán constituir sociedades civiles o comunidades de bienes, las cuales, serán las responsables de las deudas.

Unión Temporal de empresas: similar a la anterior, pero en el caso de personas jurídicas, que se unen para llevar a cabo una unidad productiva.

Persona jurídica o sociedad: su objeto es la realización de una actividad comercial con ánimo de lucro, donde se unen uno o más individuo para conseguir unos beneficios. Los tipos de

sociedades dependerán de la relación entre los socios, la responsabilidad, el riesgo y el objeto social de la misma.

- Según su capital

Otro importante criterio de clasificación de empresas es el origen de su capital, en este caso tendríamos:

Público: una empresa pública es aquella donde el estado tiene la participación total o mayoritaria. Son creadas para ofrecer bienes y servicios a la población, sobre todo de primera necesidad.

Privada: una empresa privada es aquella que el capital proviene de personas particulares, es decir, de sociedades mercantiles.

Mixtas: son empresas que combinan capital público con capital privado, es decir, tendrán inversionistas privados y al Estado, aunque normalmente, la mayoría de la inversión proviene del fondo público, ya que, sus objetivos están centrados en actividades de interés público.

- Según su actividad

Por último, la clasificación de las empresas según su actividad podemos agruparlas en tres modalidades:

- a) Empresas Industriales:

Empresas productoras de bienes o servicios a partir de su manufactura

Agricultura e industria encargadas de la transformación de productos.

- b) Empresas de Servicios:

Brindan servicios gracias al capital humano, preparación profesional y medios materiales expuestos que cubren necesidades específicas del consumidor.

Elementos no tangibles que cubren necesidades servicios de distribución, de producción, sociales y personales como de transporte, asesoramiento, enseñanza y servicios sanitarios.

a. Empresas Comerciales:

Sociedad mercantil que no producen ni transforma los bienes comprados, más bien se dedica a comprar bienes para prontamente venderlos.

Son intermediarios mayoristas o minoristas relacionadas con la compraventa y distribución de bienes o mercancías

- Según el tamaño de una empresa

Cuando se habla de este tipo de clasificación de empresas, existe un debate ya que hay dos divisiones sobre lo que define su dimensión por características y por tamaño, para dividir a las organizaciones por su tamaño se utilizan los siguientes criterios generales:

- a. Número de empleados: cabe destacar la cantidad de colaboradores que trabajan en una empresa.
- b. Facturación: al examinar la dimensión de los negocios son los ingresos o ventas que se generan dentro de un periodo fiscal.
- c. Patrimonio: puede medirse el tamaño de las organizaciones de acuerdo con la correlación entre sus bienes sus derechos y las deudas pendientes con terceros.
- d. Innovación: sobre todo los equipos tecnológicos con los que cuenta una compañía también podrían limitar su tamaño.
- e. Según su tamaño, la ubicación geográfica y situación económica del país en el que operan, son los aspectos que definen a los tipos empresas. La Comunidad Andina de Naciones (CAN), es el organismo encargado de organizar a los negocios por dimensiones, y según esta clasificación, el Ecuador se acoge al estipulado y es así como se dividen las empresas en nuestro país.
- f. Microempresa: Dentro de la clasificación por tamaño y generalmente son emprendimientos o negocios familiares.
- g. PYMES: Este término recoge a las pequeñas y medianas empresas. Generalmente, las PYMES operan a nivel nacional, son organizaciones que apuestan por la innovación y es poco común que su actividad se desarrolle a nivel industrial.
- h. Gran empresa: Hace referencia a corporaciones o negocios que tienen un gran dominio comercial en el mercado y muchas veces operan a nivel internacional.

Es importante mencionar que las empresas se organizan por tamaños, en todo el mundo esto puede variar de país a país, y ocurren algunas razones por las que clasificarlas por su dimensión es importante para su desarrollo, entre las que se pueden mencionar: Para ayudar a la optimización de los recursos y cumplir con todas sus obligaciones, siendo importante calcular de manera acertada el IVA y el impuesto a la renta, Promover la liquidez de los emprendedores, ya que el ente regulador del país brinda ciertas flexibilidades para el pago de obligaciones tributarias a las microempresas y PYMES y Desarrollar una planificación estratégica de las capitales, necesidades tecnológicas y operativas de un negocio para una posible expansión (p. 56 - 63).

8.3.3.2. FODA

Se define al FODA como la generación de estrategias que permitan a la organización “conectar” sus acciones con las posibilidades (oportunidades) que puede aprovechar en su entorno externo, así como prepararse para enfrentar los peligros (amenazas), apoyándose en sus fortalezas y reduciendo el impacto negativo que pueden tener sus debilidades (Martínez, 2018).

Como parte del análisis de los componentes del FODA, el “macroentorno” o “entorno general” se refiere a las situaciones o factores que pueden influir en cualquier tipo de industria. Para su análisis, los especialistas los agrupan en las esferas que más influencia pueden ejercer en los negocios, como son: cambios y tendencias medio ambientales, tecnológicas, económicas, políticas, sociales, internacionales, jurídico legales (Mendoza & Sobeida, 2021).

Para responder a las demandas y tendencias que se pueden identificar en el entorno, la empresa debe analizar de manera realista los recursos y posibilidades en los que puede apoyarse, que son sus fortalezas. Pero, también, los recursos o factores internos que pueden limitar su desempeño y resultados, que serían sus debilidades. La estrategia de la empresa debe prepararse sobre la base de los recursos y debilidades con que la empresa cuenta ahora, no en el futuro. Pero, el impacto de esa estrategia será en el futuro, en el que los factores del entorno pueden modificarse significativamente (Pérez, 2018).

8.3.2. Inventario

El inventario es por lo general, el mayor activo en el balance de una empresa y como consecuencia, los costos generados por inventarios representan uno de los mayores rubros que se reflejan en el estado de resultados, en este sentido cuando se evalúan las cuentas relacionadas con los inventarios- como forma básica- están presentes los siguientes componentes: Inventarios (inicial), compras, devoluciones en compras, gastos de compras, ventas, devoluciones en ventas, mercancías en tránsito, mercancías en consignación, inventarios final (Ramírez y otros, 2018).

La administración adecuada del registro, rotación y evaluación es lo que hará posible una acertada toma de decisiones al momento de que afecten la rentabilidad de la empresa. Sin obviar, por supuesto, la calidad y el cumplimiento de los requerimientos que necesita ejecutar. En virtud de lo mencionado no pueden dejarse de lado aspectos importantes que resaltan para una correcta gestión de inventarios como lo son la calidad, la competitividad y productividad (Mendoza & Sobeida, 2021).

8.3.2.1. Importancia del Inventario

La calidad de un producto está dada por la percepción que el consumidor tenga de una manera objetiva del mismo, en función del conjunto de características que ese consumidor evalúa, y del nivel significativo que cada una de ellas tiene para él; así como el cumplimiento de los requisitos, ya sean estos explícitos o implícitos, para la satisfacción de sus necesidades (Pérez, 2018).

Asegurarse de que los clientes tengan sus productos cuando lo necesiten o deseen es un problema técnico clave en el control de inventario. El sistema debe incluir un sistema de reposición bien delineado, donde los niveles de inventario críticos en una tienda o restaurant produzcan envíos rápidos desde el centro de distribución o directamente de un proveedor (Ramírez y otros, 2018).

Los inventarios en una organización son de alta importancia, ya sea una empresa PYME o de gran tamaño. Tener el control de una manera sofisticada, implica poseer una mayor supervisión del stock, a reducir costos y acelerar el cumplimiento de la demanda. Pues bien, las empresas diariamente tienen nuevos retos y nuevas competencias, por lo cual las impulsa a no solo ser buenas si no excelente, por ende, el crecimiento excesivo de la competencia exige a las

compañías tener un mayor nivel de respuesta y de eficiencia en sus procesos para de esa manera poder tener una acogida en el mercado en el que se esté moviendo (Martínez, 2018).

8.3.2.2. Clasificación de inventario

Existen muchas clasificaciones y tipos de inventarios, pero algunos de los más importantes y elementales son los inventarios de:

- **Materias primas:** Registran material que forma parte del proceso productivo y es suministrado por el proveedor.
- **Productos semiterminados:** Registran las fases por las que pasa el producto dentro de su proceso de fabricación o producción.
- **Productos terminados:** Recogen los productos que tienen como destino la venta al cliente (Mendoza & Sobeida, 2021).

Se entiende por inventario la cantidad de materias primas o producto terminado ya sea para su producción o comercialización del mismo de acuerdo con el movimiento que tenga la cadena de abastecimiento.

Según Pérez (2018), menciona también que los inventarios se pueden clasificar de la siguiente manera:

- **Materias Primas:** Las materias primas son todos aquellos productos en su estado bruto o sin modificar extraídos de la naturaleza, que sirven como insumo para fabricación de nuevos materiales y mercancías.
- **Trabajo (producto) en proceso:** Estos productos hacen referencia a todos los materiales que han pasado por un proceso de transformación parcial, al no ser elaborados totalmente con las especificaciones del cliente.
- **Productos Terminados:** los productos terminados son aquellos elementos que han sido elaborados totalmente para cumplir las especificaciones del cliente y que están listos para ser enviados a este (p. 22).

Los inventarios son activos importantes de toda empresa ya sea para la comercialización o para poder atender sus propias necesidades, las constataciones físicas es un procedimiento de control que permite verificar físicamente los activos de una empresa estos son propiedad, planta y equipo e inventario de mercaderías.

8.3.2.3. Características del inventario

Existen diferentes tipos de inventario y métodos para su control, pero en términos generales, sus características o elementos esenciales son los siguientes (Calle y otros, 2020,):

1. Nombre del objeto inventariado

Permite identificar de manera sencilla los artículos, bienes o servicios que se están registrando para su control y manejo. Este elemento de los inventarios facilita la labor de ventas y otras actividades con fines comerciales.

2. Código de identificación

Los códigos SKU funcionan de forma similar al nombre, pero están diseñados para tener un mejor control interno en la cadena de producción o de suministro. Son más sencillos de leer para máquinas, personas y sistemas de control de inventarios. Además, reducen el riesgo de errores.

3. Precio del artículo que se registra

En los inventarios de control de mercancías, el precio es uno de los datos más importantes. En una fecha especial de muchas ventas como Hot Sale, es indispensable tener el precio actualizado para evitar pérdidas de dinero o equivocaciones, que deriven en denuncias por incumplimiento de precio o publicidad engañosa.

4. Costo

Esta información ayuda en la fijación de precios de un negocio, pero también permite evaluar compras de mobiliario, maquinaria o equipo en las empresas. Por ejemplo, para medir el éxito de la inversión en un lote de sillas de escritorio que se deterioraron en un tiempo reducido o viceversa.

5. Descripción detallada de lo que se contabiliza

Las descripciones de los inventarios ofrecen información adicional en caso de que existan artículos con nombres o códigos similares.

6. Cantidad de artículos con las mismas características

Conocer la cantidad total de objetos inventariados de un mismo artículo evita la sobreventa de inventario, adquisición de mercancía, insumos o mobiliario que podría caducar o quedar obsoleto y convertirse en pérdidas para la empresa.

7. Tipo de movimiento (entradas o salidas)

Las entradas (adquisiciones o compras) y salidas (ventas, pérdidas, robos, etc.) ayudan a mantener la cantidad total de artículos actualizada. Lo ideal es tener inventarios automatizados para agilizar esta tarea.

8. Estado o estatus del objeto

El estado o estatus brinda información especial de la empresa que opera el inventario y el tipo de mercancía o artículos que enliste. Para alimentos perecederos, el estatus puede ser el tiempo de vida y para un inventario de mobiliario de operación, si la máquina u objeto está en uso o disponible para asignar a un colaborador.

9. Periodo de actualización y revisión

En la actualidad, son cada vez menos comunes los inventarios manuales. Un sistema de inventarios de una empresa grande se modifica automáticamente en tiempo real, incluso los que se llevan en Excel pueden automatizarse. Por otro lado, la periodicidad de revisión y cotejo de información se convierten en otras características personalizables de los inventarios.

Para determinar la periodicidad de revisión, se realiza una predicción (también conocido como forecast) de vida del inventario y se ejecutan revisiones de control dentro de ese periodo de tiempo o de manera permanente, según las necesidades de la empresa.

8.3.2.4. Tipos de inventario

A continuación, se adjuntan los 22 tipos de inventario más conocidos, con el fin de analizar cuál o cuáles son más convenientes de usar en la empresa (Díaz & Calzadilla, 2018):

1. Inventario inicial

Informa sobre los productos y materiales, así como su valor al comienzo de un periodo o ejercicio contable. Coincide con el inventario final del periodo anterior.

2. Inventario final

Se calcula al final de un ejercicio contable para conocer las cantidades o existencias de materiales y productos, así como su valor, con el objetivo de identificar las ganancias o pérdidas del periodo y definir el presupuesto del siguiente año.

3. Inventario de anticipación o previsión

Este es un tipo de inventario auxiliar o adicional y su principal función es prever incrementos de ventas por fechas especiales o estacionalidad.

4. Inventario periódico

Es aquel que se actualiza o revisa cada determinado tiempo o periodo, ya sea semanal, mensual, trimestral, etc.

5. Inventario perpetuo o permanente

Un inventario perpetuo se actualiza de forma automática en el preciso instante en el que se realiza una transacción, ya sea entrada o salida. También tiene en cuenta las devoluciones o pérdidas de producto.

6. Inventario anual

Su función es apoyar al inventario contable para verificar los resultados. La revisión es manual y es uno de los inventarios más laboriosos.

7. Inventario cíclico o rotativo

A diferencia del inventario anual, un inventario cíclico se elabora en intervalos de tiempo regulares durante el año. De esta manera, no se espera al final del año para realizar el conteo de mercancías o productos.

8. Inventario de materia prima

Este tipo de inventario solo contabiliza los insumos o materias primas que se utilizan para la producción de un producto final.

9. Inventario en lote o de tamaño de lote

Es utilizado para producir o adquirir la cantidad exacta de mercancía según la demanda del negocio a un precio específico por el lote completo, para evitar la acumulación de productos al siguiente periodo o inventario. Así, se minimizan los costos.

10. Inventario en consignación

Un inventario de consignación no pertenece ni forma parte de los activos de la persona que lo vende. Es decir, quien vende los productos no los compra, solo se encarga de comercializarlos por una comisión de venta.

11. Inventario de suministros de fábrica

A diferencia del inventario de materias primas, este tipo de inventario registra los materiales que se utilizan para la fabricación de productos finales pero que, por su tamaño o naturaleza, son difíciles de cuantificar por piezas.

12. Inventario de productos en proceso de fabricación o de trabajo en proceso

Durante la fabricación, sobre todo en fábricas muy grandes, se utiliza este tipo de inventario para conocer el ritmo de producción y transformación de materia prima a productos terminados.

13. Inventario de productos terminados

Como su nombre lo indica, contabiliza los productos ya fabricados y listos para su comercialización. Se utiliza en fábricas para transferir estos productos al almacén y que continúen su recorrido en la cadena de suministro.

14. Inventario de mercancías

Es el inventario más popular, ya que cuantifica los productos que son comercializados por una empresa.

15. Inventario en tránsito

Registra los productos que están siendo trasladados al almacén de fábrica, centros de distribución o con los proveedores.

16. Inventario de seguridad o de reserva

Su función es similar a la de un inventario de previsión: busca evitar el desabastecimiento de productos en crisis o incrementos de demanda del mercado.

17. Inventario de desacoplamiento

Se utiliza en procesos de fabricación, cuando se trata de procesos de producción diferente.

18. Inventario de existencias obsoletas, muertas o pérdidas

Contabiliza los productos o bienes que dejaron de funcionar, caducaron, sufrieron daños o deterioro, por lo que no pueden ser comercializados o utilizados.

19. Inventario disponible

Registra la cantidad de productos o bienes que están disponibles para uso, comercialización o traslado al almacén.

20. Inventario online

Se almacena en internet y permite la actualización y sincronización de varios sistemas de inventario.

21. Inventario en cuarentena

Indica los bienes, mercancías o productos que deben almacenarse por un tiempo determinado antes de poder comercializarlos o hacer uso de ellos. Es común en industrias como la alimentaria.

22. Inventario MRO

Este tipo de inventario registra los materiales para mantenimiento, reparación y operaciones de una empresa.

8.3.3. Control interno

En la última década los controles internos han tomado una orientación dirigida de manera prioritaria a fomentar la eficiencia, reduciendo el riesgo en la consecución de los objetivos, ayudan a asegurar la confiabilidad de la información financiera y la de gestión, a proteger los recursos, y a cumplir las leyes, reglamentos y cláusulas contractuales aplicables. La aplicación del control interno en la empresa, requiere que todo el personal que labora en los diferentes departamentos que forman parte de la misma, colaboren en brindar información relevante e importante sobre las actividades que realizan a diario. Dicha información proveerá al auditor de elementos vinculantes que pueden ayudarlo de manera más rápida, a detectar el nivel de confianza, nivel de riesgo y el nivel de detección (Mendoza y otros, 2018).

El Control Interno es un proceso efectuado en todos los niveles de una organización, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos, es imprescindible establecer una adecuada separación de funciones mediante un proceso de control basado en COSO I, lo cual ayudará a los directivos de la organización, tomar decisiones acertadas que beneficien el desenvolvimiento económico de la organización (Calle y otros, 2020,).

8.3.3.1. Objetivos del control interno

El objetivo del control interno podemos separarlo en:

- Objetivo del sistema de control

La fijación de objetivos desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa. Por lo que el objetivo primordial es el alcance de la fiabilidad de la información (Pirela, 2019).

- Objetivo de controles internos contables

Los controles para implementar en el sistema contable varían siempre de unos a otros en función de la naturaleza. Un sistema de controles internos se basa en la definición de un

proceso de información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores (Calle y otros, 2020,).

Los objetivos de control en el proceso de transacción será la implementación de un adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones, la verificación de los sistemas, Obtención de una información exacta y fiable, Adecuada segregación de funciones, Salvaguardia y custodia física de activos y registros, Operaciones de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad, entre otros.

8.3.3.2. Importancia y características del control interno

Es preciso que toda empresa establezca un control interno en todas las operaciones que se realizan a diario en los diferentes departamentos que forman parte de la misma. Mediante este instrumento se logra mejorar la situación administrativa, legal y financiera, lo cual es sumamente importante a nivel operacional, puesto que facilita que se aplique procedimientos que vayan exclusivamente acorde a sus actividades, brindando alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad (Loor & Yugcha, 2021).

Según Martínez (2018), señala ciertas características del control interno forma parte suplementario de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacional de la empresa o negocio.

- La responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno le pertenece a la máxima autoridad de la empresa o negocio
- El funcionario encargado de administrar es responsable del control interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la compañía.
- El mecanismo de control interno es el encargado de valorar en forma independiente el sistema de control interno de las entidades. (p. 13).

Es importante aplicar una gestión equilibrada de los recursos, funciones e información de una empresa con el propósito de alcanzar los objetivos, controles implementados adecuadamente ayudan al funcionamiento eficiente y eficaz evitando que en los procesos y actividades se generen pérdidas, a través de información confiable y oportuna que favorece al cumplimiento.

8.3.3.3. Principios del control interno

En todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales, varían según las distintas características de las empresas. La responsabilidad en la decisión de estos alcances recae en la dirección en función de sus necesidades y objetivos. Según Mendoza y Sobeida (2021), afirman que los principales principios de control a considerarse son los siguientes:

- Componentes del Control Interno: Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen el marco básico aplicable con carácter obligatorio, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas.
- Responsabilidad delimitada: Corresponden a escritos de las funciones, necesidades y responsabilidades que corresponden a cada trabajador de una organización.
- Responsabilidad completa en una sola persona: No es beneficioso que una sola persona sea la encargada de un curso completo de operaciones, es por ello por lo que debe existir una persona encargada del cargo para ejercer dichas funciones.
- Selección de servidores hábiles y capacitados: Se debe seleccionar y capacitar a los empleados hábiles de la entidad, ya que capacitados estos producirán una labor más eficiente.
- Pruebas continuas de exactitud: Toda función financiera que efectúa una persona debe pasar por una revisión aritmética, contable y administrativamente por otra para establecer la exactitud los resultados.
- Rotación de deberes: Es una disposición que generalmente establecen la dirección para evitar el estrés de la rutina al personal para facilitar el alcancen de metas relacionada con las operaciones y reducir así los errores.
- Fianzas: personal con cualidades especificas designado al registro y contabilización de los recursos económicos financieros dentro de una organización.
- Instrucciones por escrito: Impide que el personal se equivoque en la ejecución de las tareas dentro de una organización las prácticas dadas.
- Control y uso de formularios pre numerados: es factible mantener un control si los formularios están correctos en la información que se presenta dentro de la documentación para ser aplicados.
- Uso de cuentas de control: hace referencia las operaciones financieras de la entidad los auxiliares que se utilizan dentro catálogo de subcuentas al registrar.

- Uso de equipo mecánico con dispositivos de control y prueba: pruebas de verificación de los dispositivos Mecánicos y Electrónicos Especializados control de calidad para evitar errores en los procesos (p. 17-19).

Como definen los autores anteriormente citados, estas son reglas precisas para garantizar un control interno exitoso, se empelarán estos principios para establecer las actividades preventivas y correctivas de control adecuadas y asegurar la eficiencia de las mismas en el área de los inventarios.

8.3.3.4. COSO I

Es un programa que se relaciona con la ejecución de una actividad, en todos los niveles de una organización, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos. Este documento contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema amplio, el concepto de control interno, proporcionando un enfoque más firme y usual en la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo (Pérez, 2018).

A causa de los escándalos protagonizados por empresas auditoras han originado que los cimientos del Control Interno se mejoren con el fin de lograr mayor solidez y efectividad en el control de la empresa, más aún sirvió para que el modelo COSO entre a posicionarse en la sociedad y de esa manera poder evaluar el control interno de las entidades privadas como herramienta al cumplimiento de los objetivos (Quinaluisa y otros, 2018).

8.3.3.5. Componentes del COSO I

De acuerdo a Serrano et al (2018), el sistema COSO I se divide en los siguientes componentes:

- Ambiente de Control

Como primer componente es el ambiente de control, son las circunstancias éticas y morales en que está inmerso el control, estas permiten que el control interno germine y se impregne en toda la organización con la seguridad de llevar a cabo procesos que estén exentos de fallas significativas.

- Evaluación de Riesgo

Las formas para reconocer variaciones externas que pueden afligir la empresa, herramientas y metodología para el reconocimiento, valorando y calculando los riesgos operacionales”, de tal forma que el primer paso para poder realizar la valoración de riesgos es definir los objetivos de la empresa, pero no deben ser solo los operativos, sino también los objetivos de información y de cumplimiento.

- Actividades de Control

Son políticas y procedimientos necesarios para asegurar que la respuesta al riesgo ha sido la adecuada y se están llevando a cabo todas las directrices planteadas, de la misma manera que los demás componentes deben aplicarse en toda la organización, en todos los niveles y todas las funciones y actividades.

- Comunicación e información

Por consiguiente, para que la Institución pueda ejecutar sus políticas de control y logre el cumplimiento de sus objetivos es vital la comunicación e información relevante y de calidad, de tal forma que pueda darse de adentro hacia fuera y viceversa.

- Monitoreo o Seguimiento

Considera que el sistema de monitoreo dentro del control interno sea flexible para reaccionar con la rapidez necesaria y tenga una adaptación adecuada a las circunstancias en que se encuentra la empresa, para ello debe ser monitoreado continuamente para asegurarse que las actividades de trabajo estén operando como se ideó y verificar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron inicio (p. 51).

8.3.3.6. Riesgos de auditoría

Siempre que se hace una auditoría o revisión, existe la posibilidad de que el auditor incurra en un riesgo que afecte el resultado de la auditoría, lo que debe ser considerado precisamente para minimizar esos riesgos y sus efectos. “Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular (Remache y otros, 2021, pág. 63). La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto, se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

En cada una de sus etapas, debe tenerse en cuenta que una auditoría siempre está expuesta a distintos riesgos que pueden afectar su realización. De acuerdo a lo expresado por Vivanco (2018):

Se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, Riesgo de control, Riesgo de detección. La combinación de estos riesgos determinará los procedimientos que deberá efectuar el auditor y el nivel de profundidad con el que tendrá que desarrollarse el encargo (pág. 45).

Al ser consciente de ellos, el auditor puede estimar cuál es la probabilidad de que haya errores en los estados financieros del cliente y definir los procedimientos de auditoría que debe llevar a cabo, la cantidad de evidencias que debe recoger y el nivel de errores que puede aceptar.

8.3.3.7. Riesgo inherente

Los riesgos inherentes son aquellos propios de la naturaleza de la entidad y que son independientes de su sistema de control interno. En otras palabras, son los riesgos que se encuentran presentes en la entidad antes de considerar las actividades de control establecidas por la gerencia para mitigarlos.

En la medida en que el auditor conozca cuáles son los riesgos inherentes de la entidad, tendrá mayor facilidad para planear la auditoría y decidir dónde concentrará sus esfuerzos. Cuando el auditor conoce qué áreas de los estados financieros presentan un mayor riesgo inherente, se puede concentrar en efectuar una mayor cantidad de procedimientos de auditoría que le permitan mitigar dichos riesgos (Pereira, 2019, pág. 52).

Para evaluar cuáles son los riesgos inherentes de la auditoría, es necesario que el auditor obtenga un conocimiento de la entidad que le permita analizar, de acuerdo con el sector al que esta pertenece y las operaciones que realiza, cuáles son las áreas que podrían tener mayor riesgo de incorrecciones.

8.3.3.8. Riesgo de control

El auditor, o la misma organización, puede perder el control, o no hacer el control necesario en el proceso de auditoría, por lo que esta cumplirá con su objetivo de detectar las distintas situaciones e irregularidades que se pueden tener en la empresa u organización auditada.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización. Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control (Estupiñan, 2018, pág. 65).

Las entidades deben establecer actividades de control que les permitan prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en sus procedimientos. Dichas actividades de control deben apuntar a mitigar los principales riesgos a los que se expone la entidad.

Pues bien, el riesgo de control hace referencia a la probabilidad que existe de que esos controles no permitan detectar y corregir los errores a tiempo. Dicho de otra manera, el riesgo de control es la probabilidad de que los controles de la entidad fallen. “Entre más eficaces sean los controles de la entidad, menor será el riesgo de control y, por tanto, el auditor podrá establecer una menor cantidad de procedimientos de auditoría” (Madariaga, 2019, pág. 75). Por el contrario, cuando el riesgo de control sea alto, el auditor deberá programar mayores procedimientos de auditoría que le permitan mitigar esos riesgos. Al desarrollar procedimientos de auditoría, el auditor disminuye el riesgo de control de la entidad, lo que le permite ganar más confianza sobre la evidencia obtenida.

8.3.3.9. Riesgo de detección

Un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y

además se podría estar dando un dictamen incorrecto. Es importante que el proceso de auditoría que se realice en una organización cuente con todos los elementos necesarios para que se puede llevar a cabo sin ningún tipo de problemas o dificultades (Estupiñan, 2018, pág. 32).

El riesgo de detección está relacionado con la posibilidad de que los procedimientos de auditoría no detecten los errores. Siempre hay posibilidades de que el auditor no detecte el 100 % de los errores, y por eso siempre existirá riesgo de detección, aunque sea mínimo. Por lo anterior, el auditor debe establecer cuál es el riesgo mínimo de detección que aceptará, el cual debe ser aquel que le permita asegurar que los estados financieros no contienen errores importantes (Vilar, 2018, pág. 21).

8.3.3.10. Hallazgos de auditoría

Un hallazgo de auditoría es encontrar acontecimientos que fueron verificados y que fueron aplicados fuera de una normativa legal vigente. La importancia de los hallazgos de auditoría que se encuentren en la ejecución de trabajo, en un porcentaje alto serán efectivos y oportunos, lo cual ayudará a corregir las anomalías o errores de aplicación dentro del proceso de trabajo empresarial (Serrano y otros, 2018, pág. 75).

Además, la realización de este tipo de actividad en la gerencia del auditor, los hallazgos de auditoría son muy importantes para indagar, examinar y clasificar la documentación de las empresas, con la finalidad de resolver los inconvenientes dentro del sistema de control interno (Grañó, 2018, pág. 65)

8.3.3.11. Clasificación de los hallazgos de auditoría

Dentro de la clasificación de los hallazgos en la auditoría, se pueden especificar dos formas concretas para definir su acción. Por lo tanto, esta clasificación se divide en dos según sus normas: De Conformidad y de no conformidad:

- Hallazgos de conformidad

La Auditoría de Hallazgo de conformidad es clasificada como el proceso exitoso o que cumple las expectativas trazadas. La auditoría de conformidad se puede clasificar en Observaciones y oportunidad de mejora.

- De Conformidad Observaciones: Es el hallazgo de auditoría que se realiza conforme a la supervisión, la redacción de documentos o almacenamiento de la información de procesos que van sucediendo. Todo para auditar un proceso hacia la mejoría de las acciones.
- De Conformidad Oportunidad de Mejora: Es el hallazgo auditoría donde se verifica el cumplimiento de las acciones requeridas anteriormente, por los procesos dados. Por lo tanto, no es un cumplimiento netamente seguro; Más bien en los procesos se puede ir mejorando la capacidad del cumplimiento e ir modificando para futuras mejoras (Pallerola & Monfor, 2019, pág. 63).
- Hallazgos de No conformidad

Los hallazgos de auditoría de no conformidad, se refiere al incumplimiento de las normas o requisitos específicos dentro de los procedimientos de una empresa. Razón por la cual no se han realizado estos procesos debidamente (Pelazas, 2018, pág. 42).

Se deben definir claramente los procesos y procedimientos internos para evitar que sucedan hechos irregulares, y si esto suceden, que la empresa tenga implementado los protocolos adecuados para detectarlos oportunamente y corregirlos. Se deben implementar sistemas de alerta, de indicadores que anticipen las situaciones de riesgo para su detección temprana.

8.3.3.12. Partes del Hallazgo de Auditoría

Se tiene específicamente cuatro normas técnicas dentro del hallazgo en auditoría, con el fin de evidenciar sus partes que lo componen. Estos elementos que se detallan a continuación se los identifica como Condición, Criterio, Causa y Efecto.

- Condición: Cuando se hace referencia a la condición en el hallazgo de la auditoría, se quiere manifestar que es una referencia a un ambiente actual. Esta situación se produce cuando el auditor analiza las posibilidades dentro del ambiente laboral donde va a ejecutar la auditoría; dado que se hacen las preguntas necesarias para cada situación: ¿Cómo, ¿Qué, ¿cuándo, ¿dónde? (Calle y otros, 2020,, pág. 42).

La condición establece en ¡Lo que es y lo que sucedió!, con esta frase se entiende específicamente que son los hechos encontrados por el auditor y qué determina el incumplimiento de las normas requeridas.

Para cumplir las normas el auditor debe asegurarse que las evidencias sean objetivas, suficientes y relevantes. El auditor cuando trabaja en la indagación de los hallazgos y lo desarrolla como tal, debe comparar la Condición (lo que es) frente a los criterios (lo que debe ser)

- Criterio: Se entiende como criterio cuando se define la condición verdaderamente de “Lo que debe ser”. El auditor deberá entregar la opinión del balance a criterio correcto, basado en las pruebas sustantivas de auditoría; y en parámetros o reglas a seguir para determinar el cumplimiento de las mismas (Estupiñan, 2018, pág. 42).

El criterio se entiende como una norma general en la auditoría. Para la aplicación de lo que determinan las normas, reglamentos, estatutos y leyes vigentes; Por así decirlo, se debe evaluar la situación actual de la organización.

Uno de los puntos importantes a considerar por el auditor, es usar su experiencia, criterio y habilidades para disminuir o prevenir que se repitan la falta de incumplimiento del criterio que origina una causa.

- Causa: La causa prácticamente se deriva de la razón o razones (Por lo que sucedió la condición o por la falta de incumplimiento del criterio). Es decir, el auditor debe actuar en consecuencia de tales incumplimientos y plantearse las preguntas: ¿El por qué ocurrió? cada condición detectada. Para posteriormente descubrir las causas de esa infracción o incumplimiento (Grañó, 2018, pág. 21).

Las causas más frecuentes que se pueden encontrar dentro de la administración de empresas, pueden ser la deficiencia de comunicación entre el personal de cada área de la empresa, aplicación de procedimientos o normas de manera errónea, la falta de capacitación al personal, falta de mecanismos y de monitoreo al personal o en la adquisición de productos, planificación y organización inadecuadas dentro de la entidad, ineficiencia en el control interno, entre otros.

Suelen surgir muchas irregularidades dentro de una empresa, por tal motivo el auditor tiene la tarea de minimizar el incumplimiento de las mismas, para reducir sus posibles efectos. Los efectos llegan a persuadir al área auditada, para tomar las acciones necesarias y determinar una respuesta eficiente.

Efecto: Para adelantarse a las acciones correspondientes y posteriormente informar la observación. Los efectos generalmente se expresan en términos numéricos o cuantitativos, como por ejemplo en unidades monetarias, unidades de producción, número de procedimientos, unidades de tiempo (Año, meses, semanas, día, hora, minutos, segundos) y valores de dinero (Isaza, 2018, pág. 12).

Algunos efectos posibles dentro de las causas puede ser el incremento a los costos, gastos indebidos, incumplimiento de las disposiciones generales, pérdida de ingresos exponenciales, ineficiencia de los recursos, metas no logradas o incumplidas, entre otros.

8.3.3.13. Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría constituye el soporte fundamental de los hallazgos detectados por el auditor, de ahí la importancia que reviste la suficiencia, relevancia y competencia de la evidencia. De acuerdo a lo expresado por Vilar (2018)

Las evidencias incluyen todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones remitidas a él para su revisión. El auditor no busca una prueba absoluta, se ocupa de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del Control Interno (pág. 25).

Como aporte a lo expresado por el autor, deben obtenerse evidencias suficientes, competentes y relevantes para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor, como parte del desarrollo de su informe de auditoría.

Según Serrano et al (2018), las evidencias se clasifican en:

- Evidencia física: se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales. Cuando la evidencia física es decisiva para lograr los objetivos de la Auditoría Interna, debe ser confirmada adecuada y oportunamente por los auditores internos.
- Evidencia documental: puede ser de carácter física o electrónica. Pueden ser externas o internas a la organización. Las evidencias externas abarcan, entre otras, cartas, facturas de proveedores, contratos, auditorías externas y otros informes o dictámenes y confirmaciones

de terceros. Las evidencias internas tienen su origen en la organización, incluye, entre otros, registros contables, correspondencias enviadas, descripciones de puestos de trabajo, planes, presupuestos, informes internos, políticas y procedimientos internos. La confiabilidad de las evidencias documentales tiene que valorarse en relación con los objetivos de la Auditoría Interna.

- Evidencia testimonial: se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Estas manifestaciones pueden proporcionar importantes indicios que no siempre cabe obtener a través de otras formas de trabajo en las auditorías internas. Se requiere la confirmación si van a utilizarse como prueba, por medio de la confirmación por escrito del entrevistado, el análisis de múltiples fuentes independientes que revelen o expliquen los hechos analizados y la comprobación posterior en los documentos.
- Evidencia analítica: surge del análisis y verificación de los datos, el análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización u otras fuentes que pueden ser utilizadas. También pueden efectuarse comparaciones con normas obligatorias o niveles propios del sector al que pertenece la organización.
- Evidencia informática: puede encontrarse en datos, sistemas de aplicaciones, instalaciones y soportes, tecnologías y personal informático. Para determinar la confiabilidad de la evidencia informática, el Auditor Interno puede efectuar una revisión de los controles generales de los sistemas automatizados y de los relacionados específicamente con sus aplicaciones, que incluya todas las pruebas que sean permitidas; y si no revisa los controles generales y los relacionados con las aplicaciones o comprueba que esos controles no son confiables, podrá practicar pruebas adicionales o emplear otros procedimientos (págs. 42,46).

Los requisitos básicos de la evidencia están referidos a la suficiencia, competencia y relevancia. La evidencia es suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor interno pueda adquirir certeza razonable de que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. La suficiencia es la medida de la cantidad de pruebas, comprobaciones o verificaciones a efectuar, con respecto a determinados criterios y su confiabilidad.

Los factores que indican la fuerza de las pruebas, comprobaciones o verificaciones a efectuar pueden estar vinculados, entre otros, a:

- nivel de importancia del asunto a comprobar;
- grado de riesgo asociado con la adopción de una conclusión errónea;
- resultados mostrados en el Expediente Único; y
- sensibilidad de la organización al asunto a comprobar (Remache y otros, 2021, pág. 54).

La competencia se refiere a que la evidencia debe ser válida y confiable. El auditor interno debe considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez e integridad de la evidencia.

De ser así, se debe obtener evidencia adicional o revelar esa situación como una limitación en el alcance de la Auditoría Interna. La validez, confiabilidad e integridad de la evidencia puede evaluarse tomando en consideración los siguientes factores:

- la evidencia que se obtiene de fuentes externas es más confiable que la obtenida de la propia organización;
- la evidencia que se obtiene cuando se ha establecido un sistema de control interno adecuado es más confiable que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente o no se ha establecido;
- la evidencia que se obtiene físicamente mediante un examen, observación, cálculo o inspección es más confiable que la que se obtiene en forma indirecta;
- los documentos originales son más confiables que sus copias;
- las evidencias orales comprobadas por escrito son más confiables que las evidencias orales; y
- la evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permite a la persona expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras (Ramírez y otros, 2018, pág. 45).

La relevancia de la evidencia se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho es relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho. También está muy relacionada con los objetivos previstos en la Auditoría Interna y el vínculo directo y claro que debe existir entre éstos y la evidencia analizada.

La identificación del nivel de Importancia relativa y de Riesgo probable por parte de los auditores internos es un asunto de juicio profesional, que puede determinarse teniendo en cuenta, entre otras, las cuestiones siguientes:

- la sensibilidad, el interés estratégico o nacional, el impacto social de los productos, servicios, actividades u operaciones de la organización;
- requerimientos legales y reguladores aplicables;
- la consideración de cuestiones tales como la actitud, la aptitud, la autoridad y la responsabilidad de los dirigentes y el resto del personal; e
- involucran necesariamente consideraciones relacionadas con la calidad (naturaleza) y cantidad (importe) de la evidencia examinada en su relación con los objetivos previstos en la Auditoría Interna (Quinaluisa y otros, 2018, pág. 85).

Los criterios que actúan en la suficiencia, competencia y relevancia de la evidencia a obtener y, en consecuencia, en la realización del trabajo de los auditores internos, son los de Importancia relativa y Riesgo probable.

8.3.3.14. Papeles de Trabajo

La base de la opinión de un auditor sobre los estados financieros es la revisión que se realiza de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Las normas de trabajo exigen que se obtenga evidencia suficiente, competente y relevante mediante la inspección, observación, investigación y confirmación como base de la opinión del auditor.

La opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente, competente y relevante. El estudio de las declaraciones de la administración y las características esenciales para considerar válidos los datos y la información como evidencia de auditoría. Los diversos tipos de evidencia disponibles como respaldo de las declaraciones de la administración se evalúan en cuanto a su confiabilidad, relevancia y otras características esenciales (Pirela, 2019, pág. 56).

Son las diferentes técnicas utilizadas por los auditores para obtener la evidencia de auditoría, la que se hará documentar en los procedimientos de auditoría con la información revisada, bajo la forma de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados como pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo. Dependiendo de los métodos utilizados para obtenerla, se debe hacer y mantener algún tipo de registro en los papeles de trabajo. De acuerdo a lo expresado por Pereira (2019):

Algunos ejemplos de papeles de trabajo son los programas de auditoría, los análisis, los memorandos, las cartas de confirmación y declaración, resúmenes de documentos de la entidad y papeles preparados u obtenidos por el auditor. Los papeles de trabajo también pueden obtener la forma de información almacenada en cintas películas u otros medios (pág. 21).

El formato exacto de los papeles de trabajo varía con el tamaño, complejidad y circunstancias de cada compromiso de auditoría. Además, cada auditor, o Unidad de Dirección de Auditoría, tiene por lo general ciertas preferencias por la manera exacta como se deben preparar los papeles de trabajo.

El auditor que comienza recibe instrucciones en sesiones formales de entrenamiento o del supervisor en el trabajo. Este Documento se refiere sobre todo a los aspectos generales de los papeles de trabajo, y se debe contemplar como guía para el trabajo, en el cual podemos consultar y adaptar a las condiciones y características de cada trabajo ordenado y no necesariamente como un modelo que se debe adoptar. De acuerdo a lo expresado por Perlazas (2018), los requisitos principales para tener en cuenta son:

- expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la Auditoría Interna;
- incluir aquellos programas que se requieran confeccionar específicamente para la ejecución de la Auditoría Interna;
- ser completos y exactos de forma que permitan sustentar debidamente los hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado. La concisión es importante, pero no deberá sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar tiempo o papel;
- suficientemente claros, comprensibles y detallados para que un tercero, que no haya mantenido una relación directa con la Auditoría Interna, esté en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones, mediante su revisión. No deben requerir de explicaciones orales;

- ser legibles y ordenados, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia. Deben contener índices y referencias adecuados; contener la identificación del significado de las marcas de revisión utilizadas por los Auditores Internos, en los casos en que éstas no estén establecidas centralmente; y
- contener información relevante, esto es, limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.
- cada nivel debe establecer procedimientos para garantizar que los papeles de trabajo sean salvaguardados y conservados durante el tiempo establecido por la Ley.
- Si en el transcurso de dicho término no se ha ejecutado una nueva Auditoría Interna, los papeles de trabajo deben conservarse hasta que ésta se ejecute, oportunidad en la que se analizará la conveniencia de conservar o no todos o una parte de éstos (pág. 49).

Los papeles de trabajo (formato papel, audiovisual o digital) constituyen el vínculo entre el trabajo de planeamiento y ejecución y el informe que se elabore. Por tanto, deben contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe.

Como una acumulación de toda la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo tienen varias funciones. Los propósitos principales de estos son:

- Ayudar a organizar y coordinar las muchas fases de la revisión de auditoría.
- Proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría.
- Servir como respaldo de la opinión del auditor (Pallerola & Monfor, 2019, pág. 15).

Los papeles de trabajo también sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para futuras declaraciones y otros informes especializados, solicitados por otros órganos de competencia y como guía para exámenes de auditoría posteriores.

8.3.3.15. Manuales de procedimientos como herramientas de control interno

Desde hace varias décadas, las organizaciones se han dado a la tarea de indicar a sus colaboradores la forma en la cual deben operar y para ello se han utilizado como principal instrumento el manual. Los primeros modelos que se generaron contenían cantidad de defectos

técnicos, pero sin duda alguna, fueron de gran utilidad para el adiestramiento del personal de nuevo ingreso.

La mayoría de las organizaciones en el proceso de diseño e implementación de su sistema de control interno, en este se deben incluir todas las actividades a realizar y establecer las responsabilidades de los funcionarios implicados para poder desarrollar adecuadamente sus actividades. A su vez, el manual de procedimientos que es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todos los procesos administrativos que se realizan en una organización (Estupiñan, 2018, pág. 75).

Los manuales de procedimientos deben estar debidamente detallados, con todos los pasos a seguir según las funciones que se realicen en cada uno de los departamentos que forman parte de la organización. Cada proceso debe estar respaldado con la firma autorizada de la persona que ha realizado alguna petición al respecto.

8.3.3.16. Tipos de manuales de procedimientos

Los diferentes tipos de manuales de procedimientos son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios se requieren para alcanzar y ratificar la efectividad de una organización. Según Hernández (2021), entre los tipos de manuales se pueden considerar los siguientes:

- Manual de procedimientos que es: el manual de control interno con la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre las actividades, procesos y responsabilidades que se realizan en un área específica de la organización.
- Manual de procesos: es una guía paso a paso con el propósito de establecer la secuencia de pasos para que una empresa, organización o área consiga realizar sus funciones este se puede presentar en herramientas como PowerPoint.
- Manual de operaciones: el manual operativo es aquel que se encargan de forma resumida detallar en forma general el manejo de una empresa. Dan un detalle de cómo es estructurada y de los diferentes roles y funciones que en ella se lleva a cabo y se desempeñan en cada departamento.

- Manual de calidad: es el documento en el que se centran los objetivos, los estándares, las políticas y los instrumentos con los que se dota una organización con respecto a la calidad, descritos de manera general.
- Manual de usuario: contiene un conjunto de informaciones, instrucciones y advertencias relacionadas con el uso de un determinado producto o servicio. Los manuales de usuario son comunes, sobre todo, en electrodomésticos o dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, tabletas, microondas, televisores, así como sistemas desarrollados a la medida (pág. 57).

En conclusión, el manual de procedimientos que es una herramienta que da mucho valor a una organización al ser correctamente implementada. Bien definido, un manual de procedimientos es una estrategia muy útil, con la que se introducirá rápidamente a las personas a entender y realizar sus actividades.

8.4. Fundamentación legal

8.4.1. Constitución del Ecuador

SECCIÓN NOVENA

PERSONAS USUARIAS Y CONSUMIDORAS

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características (Constitución del Ecuador, 2018).

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de los consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor (Constitución del Ecuador, 2018).

SECCIÓN PRIMERA

FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y SU GESTIÓN

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas (Constitución del Ecuador, 2018).

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional (Constitución del Ecuador, 2018).

Art. 327.- La relación laboral entre personas trabajadoras y empleadoras será bilateral y directa (Constitución del Ecuador, 2018).

Se prohíbe toda forma de precarización, como la intermediación laboral y la tercerización en las actividades propias y habituales de la empresa o persona empleadora, la contratación laboral por horas, o cualquiera otra que afecte los derechos de las personas trabajadoras en forma individual o colectiva. El incumplimiento de obligaciones, el fraude, la simulación, y el enriquecimiento injusto en materia laboral se penalizarán y sancionarán de acuerdo con la ley (Constitución del Ecuador, 2018).

Art. 328.- La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos. El Estado fijará y revisará anualmente el salario básico establecido en la ley, de aplicación general y obligatoria (Constitución del Ecuador, 2018).

El pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la ley. Lo que el empleador deba a los trabajadores, por cualquier concepto, constituye crédito privilegiado de primera clase, con preferencia aun a los hipotecarios. Para el pago de indemnizaciones, la remuneración comprende todo lo que perciba la persona trabajadora en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que reciba por los trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios o cualquier otra retribución que tenga carácter normal. Se exceptuarán el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales y las remuneraciones adicionales (Constitución del Ecuador, 2018).

8.4.2. Ley de Compañías

SECCION I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 2.- Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

La compañía en nombre colectivo;

La compañía en comandita simple y dividida por acciones;

La compañía de responsabilidad limitada;

La compañía anónima; y,

La compañía de economía mixta.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación (Constitución del Ecuador, 2018).

SECCION VI

DE LA COMPAÑIA ANONIMA

1. CONCEPTO, CARACTERISTICAS, NOMBRE Y DOMICILIO

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas (Constitución del Ecuador, 2018).

Art. 144.- Las personas naturales o jurídicas que no hubieren cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de una compañía anónima no podrán usar en anuncios, membretes de carta, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o siglas que indiquen o sugieran que se trata de una compañía anónima. Los que contravinieren a lo dispuesto en el inciso anterior, serán sancionados con arreglo a lo prescrito en el Art. 445.

La multa tendrá el destino indicado en tal precepto legal. Impuesta la sanción, el Superintendente de Compañías y Valores notificará al Ministerio de Salud para la recaudación correspondiente

Art. 145.- Para intervenir en la formación de una compañía anónima en calidad de promotor o fundador se requiere la capacidad civil para contratar. Las personas jurídicas nacionales pueden ser fundadoras o accionistas en general de las compañías anónimas, pero las compañías extranjeras solamente podrán serlo si sus capitales estuvieren representados únicamente por acciones, participaciones o partes sociales nominativas, es decir, expedidas o emitidas a favor o a nombre de sus socios, miembros o accionistas, y de ninguna manera al portador (Constitución del Ecuador, 2018).

9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

- ¿Cómo se pueden establecer procedimientos de control interno en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A?

Para poder identificar la situación actual del área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, se procedió a la aplicación de un cuestionario de entrevista al gerente de la mencionada empresa. Las preguntas aplicadas fueron abiertas y las mismas estuvieron formuladas de tal manera que el gerente exprese de manera amplia y concreta, sus opiniones sobre el estado actual de los inventarios que están bajo custodia de la empresa. Con las respuestas obtenidas, se pudo establecer situaciones relevantes que permitieron identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene la empresa. Posteriormente con estos resultados, se procedió a la elaboración de un análisis FODA, lo cual permitió adicionalmente la realización de la matriz de correlación de fortalezas y oportunidades, de debilidades y amenazas, la matriz priorizada de los cuatro elementos, y la matriz de problemas del medio interno y externo de la empresa, lo cual permitió poder establecer los procedimientos de control interno que se están aplicando a diario en esta institución.

- ¿De qué manera se puede verificar el nivel de confianza y el riesgo en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A.?

Para la consecución de los resultados de este objetivo específico, se procedió a la elaboración de cuestionarios de Control Interno COSO I, aplicando de manera individual análisis relacionados a los componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos,

Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión. Una vez aplicados los cuestionarios de control interno, se procedió al cálculo del nivel de confianza y nivel de riesgo de cada componente. Finalmente se realizó la consolidación de los resultados obtenidos en los cinco componentes anteriormente aplicados, lo cual ayudó a verificar el estado del control interno de los inventarios de la empresa FERROMAX S.A.

- ¿De qué manera un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario aporta en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A.?

Los resultados obtenidos en la elaboración de cuestionarios de Control Interno COSO I, aplicando de manera individual análisis relacionados a los componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión, permitió identificar las áreas donde se están presentando inconvenientes en los diferentes procedimientos que se realizan a diario el área de inventarios de la empresa. Con los resultados obtenidos, se procedió a la elaboración de un modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos que se realizan a diario en la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, lo cual adicionalmente aportará beneficios en el aspecto social, técnico y económico de la empresa.

10. METODOLOGÍA

10.1. Metodología empleada

10.1.1. Método inductivo

El método inductivo permite al investigador, desarrollar conclusiones generales en base a las premisas relacionadas a la variable independiente y dependiente del tema de investigación. Dichas premisas se las debe plantear partiendo desde lo particular hasta lo general, debiéndose desarrollar en temas principales y secundarios que posteriormente pasarán a formar parte de la fundamentación teórica de la investigación (Usache y otros, 2019, pág. 42).

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

10.1.2. Método deductivo

El método inductivo también permite al investigador, desarrollar conclusiones generales en base a las premisas relacionadas a la variable independiente y dependiente del tema de investigación. Contrario al método inductivo, dichas premisas se las debe plantear partiendo desde lo general hasta lo particular, debiéndose desarrollar en temas principales y secundarios que posteriormente pasarán a formar parte de la fundamentación teórica de la investigación (Fernández, 2018, pág. 63).

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

10.1.3. Método analítico

Para Bernal (2018), el método analítico es una técnica muy empleada para poder examinar la variable independiente y dependiente de una investigación. Este método es sobre todo muy utilizado para poder descomponer cada una de las subvariables en diferentes temas y subtemas para su posterior análisis y criterio. Este método se basa en la experimentación directa para poder analizar el fenómeno que se está estudiando, para posteriormente validar sus elementos básicos (pág. 25).

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

10.2. Tipos de investigación

10.2.1. Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica es utilizada en el desarrollo de una investigación, para poder citar diferentes autores que han escrito anteriormente sobre la problemática planteada. Dichas investigaciones se pueden consultar en libros, folletos, revistas, artículos científicos, folletos, entre otras fuentes de información primaria y secundaria. Posteriormente estas fuentes de información primaria y secundaria son citadas como parte de la fundamentación conceptual y teórica de la investigación (Ballestín & Fabreguez, 2018, pág. 42).

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

10.2.2. Investigación de campo

Este tipo de investigación requiere que el investigador se traslade al lugar de los hechos, para poder recolectar información primaria y secundaria sobre la problemática planteada. La recolección de la información requerida, se la realiza a través de la utilización de diferentes técnicas e instrumentos de investigación cualitativa o cuantitativa, como pueden ser cuestionarios de entrevista, cuestionarios de encuesta, matrices, tests, fichas de observación entre otros. (Cabezas y otros, 2018, pág. 12).

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

10.2.3. Investigación descriptiva

La aplicación de la investigación descriptiva permite realizar el diseño de la investigación, el mismo que detalla las características del fenómeno o de la población que se está estudiando para su posterior análisis e interpretación. Este tipo de investigación permite plantear preguntas abiertas o cerradas, que posteriormente pasarán a formar parte de los instrumentos de investigación utilizados para su posterior aplicación a la población y muestra objeto de estudio (Díaz & Calzadilla, 2018, pág. 32).

La investigación descriptiva permitió detallar cada uno de los procesos que se realizan en la empresa FERROMAX S.A, a través de la elaboración de flujogramas que reflejan cada uno de los procedimientos que se realizan en las compras al contado, compras a crédito, toma física del inventario entre otros. Dichos flujogramas se elaboraron como parte del manual de funciones, políticas y procedimientos en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, que se adjunta como propuesta en el desarrollo de la presente investigación.

10.3. Técnicas

10.3.1. Entrevista

La técnica de la entrevista, es un medio de recolección de datos que permite al investigador, poder interactuar con la persona encuestada para saber su opinión o apreciación de lo que el considere las causas y los efectos que se originan, sobre la carencia de algún elemento que no está siendo debidamente utilizado por la organización, a través de la aplicación de preguntas abiertas estructurada o no estructurada, sobre un tema definido (Díaz & Calzadilla, 2018, pág. 22).

Para poder utilizar la técnica de la entrevista, se procedió a la aplicación de un cuestionario de preguntas abiertas, para conocer la opinión del gerente de la empresa sobre la problemática planteada.

10.4. Instrumentos

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

10.4.1. Cuestionario de entrevista

La elaboración de un cuestionario de entrevista conlleva la formulación de preguntas previamente elaboradas y aprobadas por los investigadores y el tutor de la investigación respectivamente. Para poder brindar facilidad en poder contestar a la persona encuestada, las preguntas deberán ser planteadas de manera abierta (Fernández, 2018, pág. 66).

Se procedió a la aplicación de un cuestionario de entrevista al Gerente de la empresa Ferromax S.A. del cantón La Maná, el mismo que estuvo conformado de 10 preguntas con opciones de respuesta abierta.

10.4.2. Cuestionario COSO I

Se aplicó un cuestionario aplicando los componentes del COSO I, a los empleados administrativos del área de Inventarios, los cuales aportaron con información necesaria y relevante sobre la problemática planteada.

10.5. Diseño de la investigación

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

A continuación, se aplicó un cuestionario aplicando los componentes del COSO I, a los empleados administrativos del área de Inventarios. Finalmente, con los datos obtenidos del cuestionario de entrevista y COSO I, se procedió a proponer un modelo de control interno en el área de inventario de la empresa Ferromax del cantón La Maná, para el mejoramiento del área de inventarios de la empresa.

10.6. Población y muestra

10.6.1. Población

Algunos autores definen a la población en términos estadísticos, como el grupo o conjunto de personas de manera finita o infinita, que comparten rasgos distintivos o similares con iguales o diferentes características en común. La población objeto de estudio puede estar distribuida de manera homogénea en un lugar determinado, como puede ser un país, provincia, ciudad o localidad de manera específica (Hernández, 2021, pág. 41).

La realización de la presente investigación tuvo como población objeto de estudio, el personal administrativo y operativo que labora en la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná. El personal administrativo estuvo conformado por el Gerente y el Cajero Administrativo, mientras que el personal operativo estuvo conformado por el Operador Sr que vendría a ser el Jefe de Bodega y el Operador Jr., adicionalmente también se tomó en cuenta a los asesores de venta que realizan trabajo de campo visitando a clientes y proveedores en sus lugares de trabajo, los cuales asciendes a seis personas. A continuación, se adjunta con detalle la población objeto de estudio:

Tabla 4. Población

No.	Detalle	Población
1	Gerente	1
2	Cajero Administrativo	1
3	Asesores de Venta	6
4	Operadores Sr.	1
5	Operadores Jr.	1
Total		10

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

10.6.2. Muestra

Se define la muestra como un subconjunto representativo de la población objeto de estudio. La muestra se la obtiene aplicando una fórmula estadística al total de la población infinita, la cual da como resultado un grupo o subconjunto específico de personas, a las cuales se procederá a aplicar los instrumentos de investigación previamente seleccionados, como muestra representativa de la investigación (Bernal, 2018, pág. 13).

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

10.7. Procesamiento de datos

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

11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

11.1. Entrevista efectuada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A para identificar la situación actual en el área de Inventarios

Tabla 5. Entrevista aplicada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A.

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1.	¿Cuándo hay disminución en la existencia del inventario, que persona es la encargada de gestionar su reabastecimiento?	Las personas encargadas con el Gerente y el Gestor de Presupuestos en la Matriz de Guayaquil
2.	¿Cuándo se recibe mercadería de la matriz o de otras agencias, cuáles son las personas encargadas de su recepción?	Existe un jefe de Bodega, el mismo que tiene un Auxiliar de Bodega
3.	¿Qué método se utiliza por parte del personal de Bodega, para la evaluación periódica de los inventarios?	Se utilizan Kardex manuales y se realiza el conteo del ingreso de mercadería
4.	Indique los productos o mercaderías que tienen mayor rotación en la empresa	La mayor rotación se da en los productos de fabricación o a la medida, techos, correas, entre otros.
5.	¿Con que frecuencia se realiza el abastecimiento de Bodega?	Se realiza el abastecimiento desde la sucursal de Durán de manera trimestral, dependiendo de la oferta y la demanda
6.	¿Qué persona es la encargada de contabilizar el ingreso de mercaderías y en qué tiempo lo realiza?	La persona encarga de dicha labor es el Gestor de Presupuesto en la Matriz de Guayaquil
7.	¿Se cuenta con información actualizada antes de solicitar un reabastecimiento de Bodega?	Se realiza la debida gestión, enviando un correo informando los saldos del stock, y coordinando el pedido de materiales o reabastecimiento. Solo la Sucursal de Durán puede enviar reportes de existencias actualizadas de la Bodega.

8.	¿Según su experiencia en el manejo de inventarios, que se debe considerar para un adecuado almacenamiento, conservación y clasificación de las mercaderías?	Para la realización de dicha actividad, se aconseja aplicar un mejor control, que esté debidamente ordenado y una óptima visualización del producto.
9.	¿Qué productos usted considera que generan mayor rentabilidad en la empresa?	Los productos que tienen mayor rentabilidad son los techos y las correas de fabricación manual.
10.	¿Qué sistema de verificación ustedes utilizan para la entrada y salida de mercaderías del área de inventarios?	La verificación se la realiza a través de las Guías de Remisión. Los originales se archivan en la Sucursal de Durán y por tal motivo se solicita su envío de manera electrónica
11.	¿Qué documentos ustedes utilizan para la recepción de un producto en el área de inventarios?	Los documentos que utilizamos para recibir un producto son las Guías de Remisión y las Órdenes de entrega
12.	¿Qué tipos de pérdida de inventarios se ha reportado en la empresa?	Se han reportado pérdidas de inventario, sobre todo en aquellos productos importados que han venido dañados desde su lugar de origen, también se han reportado perdidas por mal conteo de los productos, por deterioro, por calamidades suscitadas por el tiempo y por motivo de deformaciones en su fabricación.
13.	¿Cómo se procede en el caso de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado?	Cuando ocurren estos casos, se solicita un reporte de saldos electrónico a la Sucursal de Durán, luego se realiza el comparativo con los Kardex manuales que se tienen en la empresa, y se procede a realizar un conteo manual de inventarios. En lo referente a los productos obsoletos, los mantenemos en bodega hasta segunda orden.

14.	Indique la frecuencia con la que se realiza el control y supervisión de inventarios en la empresa	A veces por la cantidad de clientes y pedidos por entregar, se realiza el control de inventarios una vez al mes.
15.	¿Cómo considera usted la propuesta de un modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S. A	Si considero que dicha propuesta debe ser analizada, ya que actualmente tenemos un manual de control interno en el área de inventarios que estamos utilizando y que corresponde a la Sucursal de Durán.

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.1.1. Análisis de resultados

Según los resultados de la entrevista aplicada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A entre los datos más relevantes se tiene que cuando hay disminución en la existencia del inventario, las personas encargadas de gestionar su reabastecimiento son el Gerente y el Gestor de Presupuestos en la Matriz de Guayaquil, lo que refleja que el Gerente de la empresa no puede tomar decisiones sin antes consultar a la Matriz de Guayaquil.

Se verificó que la empresa cuenta con un jefe de Bodega, el mismo que tiene un Auxiliar de Bodega, y entre los dos se encargan de recibir mercadería de la matriz o de otras agencias. Para la evaluación periódica de los inventarios utilizan Kardex manuales y se realiza el conteo del ingreso de mercadería entre los dos, no cuentan con ayuda adicional para poder realizar esa labor

Sobre los productos o mercaderías que tienen mayor rotación en la empresa, se verificó que la mayor rotación se da en los productos de fabricación o a la medida, techos, correas, entre otros. Otro hallazgo importante es que se realiza el abastecimiento de la bodega desde la sucursal de Durán de manera trimestral, dependiendo de la oferta y la demanda, por tal motivo a veces se pide demás, lo que ocasiona que se esté ocupando demasiado espacio en la bodega.

La persona encargada de contabilizar el ingreso de mercaderías es el Gestor de Presupuesto en la Matriz de Guayaquil, esta labor se mantiene centralizada desde esta sucursal,

y no se realiza en la bodega de la agencia de La Maná quienes son los que reciben los productos. Adicionalmente antes de solicitar un reabastecimiento de Bodega, se realiza la debida gestión, enviando un correo informando los saldos del stock, y coordinando el pedido de materiales o reabastecimiento. Solo la Sucursal de Durán puede enviar reportes de existencias actualizadas de la Bodega, lo cual refleja la centralización de muchas operaciones que se las podría realizar directamente desde la agencia la Maná.

Los productos que generan mayor rentabilidad en la empresa son los techos y las correas de fabricación manual. El sistema de verificación que utilizan para la entrada y salida de mercaderías del área de inventarios, son las Guías de Remisión y las Órdenes de entrega, los originales se archivan en la Sucursal de Durán y por tal motivo se solicita su envío de manera electrónica

Con respecto al procedimiento que se utiliza para cuando se reporta pérdida de inventarios en la empresa, los mismos se han reportado sobre todo en aquellos productos importados que han venido dañados desde su lugar de origen, también se han reportado perdidas por mal conteo de los productos, por deterioro, por calamidades suscitadas por el tiempo y por motivo de deformaciones en su fabricación.

En el caso de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado se solicita un reporte de saldos electrónico a la Sucursal de Durán, luego se realiza el comparativo con los Kardex manuales que se tienen en la empresa, y se procede a realizar un conteo manual de inventarios. En lo referente a los productos obsoletos, no se le da de baja del sistema, sino que se los mantiene en bodega hasta segunda orden.

A veces por la cantidad de clientes y pedidos por entregar, la frecuencia con la que se realiza el control y supervisión de inventarios en la empresa se pudo verificar que el control de inventarios se lo hace una vez al mes. Por las actividades centralizadas que mantiene la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, se consideró necesario que se debe proponer un manual de funciones y procedimientos en el área de inventario para uso de la Sucursal, ya que la agencia cuenta con un manual de control interno en el área de inventarios, que corresponde a la Sucursal de Durán.

11.2. Análisis FODA para establecer el procedimiento de Control Interno

De acuerdo con los resultados obtenidos de la entrevista aplicada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A y a la visita y observación realizada a las instalaciones de la misma, se adjunta a continuación el análisis FODA de la empresa:

Tabla 6. Análisis FODA resultados de la entrevista aplicada

MATRIZ FODA	
Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sucursales y agencias a nivel nacional 2. Provisión de mercadería directamente de la Matriz 3. Amplio portafolio de productos 4. Precios competitivos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posicionamiento a nivel nacional 2. Sucursales y agencias amplias con área de carga y descarga de mercaderías 3. Posibilidades de exportación 4. Expansión a nivel internacional
Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de reportes de saldos electrónico desde la sucursal de Durán 2. Centralización de toma de decisiones desde la matriz de Guayaquil 3. Rotación de personal en el área de inventarios 4. Carencia de un manual de control interno en el área de inventarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso al mercado ecuatoriano de multinacionales 2. Crisis económica derivada de la Pandemia Covid-19 3. Inseguridad social causada por el aumento de la delincuencia 4. Desastres naturales

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.2.1. Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades

La matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades realiza un análisis de similitud entre las fortalezas y oportunidades de la empresa, dando especial atención a aquellos factores que predominan sobre la situación interna de la empresa. La ponderación que se aplica es la siguiente:

- Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
- Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad =1
- Si la fortaleza y las oportunidades tienen mediana relación = 3

La matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades aplicada a la empresa FERROMAX S.A de acuerdo con la ponderación anteriormente expuesta es la siguiente:

Tabla 7. Matriz de correlación Fortalezas y Oportunidades Empresa FERROMAX S.A.

F O	F1	F2	F3	F4	TOTAL
O1	5	1	3	3	12
O2	3	3	1	1	8
O3	3	3	1	3	10
O4	1	1	1	3	6
TOTAL	12	8	6	10	36

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

De acuerdo con los resultados obtenidos, la fortaleza 1 con la oportunidad 1 tuvieron una similitud de 5, la fortaleza 1 y 2 tuvieron mayor similitud con la oportunidad 2, la fortaleza 1, 2 y 4 tuvieron una mayor similitud con la oportunidad 3 y la fortaleza 4 tuvo una mayor similitud con la oportunidad 4. Los totales de la matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades aplicada a la empresa FERROMAX S.A fueron de 36 en total

11.2.2. Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas

La matriz de correlación de Debilidades y Amenazas realiza un análisis de similitud entre las Debilidades y Amenazas de la empresa, dando especial atención a aquellos factores

que predominan sobre la situación externa de la empresa. La ponderación que se aplica es la siguiente:

- Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
- Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1
- Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3

La matriz de correlación de Debilidades y Amenazas aplicada a la empresa FERROMAX S.A de acuerdo con la ponderación anteriormente expuesta es la siguiente:

Tabla 8. Matriz de correlación Debilidades y Amenazas Empresa FERROMAX S.A

A D	D1	D2	D3	D4	TOTAL
A1	1	1	1	1	4
A2	1	1	3	1	6
A3	1	1	3	1	6
A4	1	1	1	1	4
TOTAL	4	4	8	4	20

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

De acuerdo con los resultados obtenidos, la debilidad 3 con la amenaza 2 tuvieron una similitud de 3, la debilidad 3 con la amenaza 3 tuvieron una similitud de 3. Los totales de la matriz de correlación de Debilidades y Amenazas aplicada a la empresa FERROMAX S.A, fueron de 20 en total, en comparación con los totales de la matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades que fue de 36.

11.2.3. Matriz priorizada Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas empresa FERROMAX S.A

La matriz priorizada FODA, detalla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tuvieron mayor relevancia, en la matriz de correlación de Fortalezas y Oportunidades y en la matriz de correlación de Debilidades y Amenazas. La siguiente matriz priorizada FODA, establece una jerarquía de los aspectos más relevantes para tener en cuenta, la cual se adjunta a continuación:

Tabla 9. Matriz priorizada FODA empresa FERROMAX S.A

CÓDIGO	VARIABLE
FORTALEZAS	
F1	Sucursales y agencias a nivel nacional
F3	Amplio portafolio de productos
F4	Precios competitivos
DEBILIDADES	
D1	Emisión de reportes de saldos electrónico desde la sucursal de Durán
D2	Centralización de toma de decisiones desde la Matriz de Guayaquil
D3	Rotación de personal en el área de inventarios
OPORTUNIDADES	
O1	Posicionamiento a nivel nacional
O2	Sucursales y agencias amplias con área de carga y descarga de mercaderías
O3	Posibilidades de exportación
AMENAZAS	
A1	Ingreso al mercado ecuatoriano de multinacionales
A2	Crisis económica derivada de la Pandemia Covid-19
A3	Inseguridad social causada por el aumento de la delincuencia

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.2.4. Matriz de problemas del medio interno empresa FERROMAX S.A

La matriz de problemas del medio interno resume los nudos críticos o manifestaciones más relevantes, a continuación, se establecen con detalle cada una de las causas y efectos de

cada nudo crítico o manifestación previamente establecido. Se adjunta la matriz de problemas del medio interno de la empresa FERROMAX S.A:

Tabla 10. Matriz de problemas del medio interno empresa FERROMAX S.A

N.º	NUDOS CRÍTICOS/ MANIFESTACIONES	CAUSAS	EFECTOS
01	Emisión de reportes de saldos electrónico desde la Sucursal de Durán	La empresa FERROMAX S.A es una multinacional, con empresas, agencias y sucursales en muchos países	En todas las agencias y sucursales de la empresa FERROMAX S.A la emisión de reportes de saldos electrónico se la hace desde la Sucursal de Durán, causando retrasos en la toma de decisiones
02	Centralización de toma de decisiones desde la Matriz de Guayaquil	La empresa FERROMAX S.A es una multinacional, con empresas, agencias y sucursales en casi todas las provincias del Ecuador	En todas las agencias y sucursales de la empresa FERROMAX S.A se maneja de manera centralizada todas las operaciones desde la Matriz de Guayaquil, causando retrasos en la toma de decisiones
03	Rotación de personal en el área de inventarios	La empresa no tiene personal establecido de manera permanente en el área de inventarios. La empresa tiene la política de rotar de manera frecuente, personal en el área de inventarios	El personal que rota en el área de inventarios está expuesto a cometer errores en el desempeño de sus funciones, pudiendo afectar la rentabilidad de la empresa

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

La matriz de problemas del medio interno de la empresa FERROMAX S.A estableció como nudos críticos o manifestaciones, la emisión de reportes de saldos electrónico desde la Sucursal de Durán, la centralización de toma de decisiones desde la Matriz de Guayaquil y la rotación de personal en el área de inventarios, con sus debidas causas y efectos de cada problemática planteada.

11.2.5. Matriz de problemas del medio externo empresa FERROMAX S.A

La matriz de problemas del medio externo resume los nudos críticos o manifestaciones más relevantes, a continuación, se establecen con detalle cada una de las causas y efectos de cada nudo crítico o manifestación previamente establecido. Se adjunta la matriz de problemas del medio interno de la empresa FERROMAX S.A:

Tabla 11. Matriz de problemas del medio externo empresa FERROMAX S.A

N.º	NUDOS CRÍTICOS/ MANIFESTACIONES	CAUSAS	EFFECTOS
01	Ingreso al mercado ecuatoriano de multinacionales	◆ Los tratados de libre comercio que está suscribiendo Ecuador, está motivando el aumento de la inversión extranjera en el país.	◆ Empresas multinacionales están aperturando empresas, sucursales y agencias de compra y venta de diferentes productos y servicios en todo el territorio ecuatoriano, disminuyendo el margen de preferencia de las empresas locales
02	Crisis económica derivada de la Pandemia Covid-19	◆ Desde el mes de febrero del año 2020 que se reportó el primer caso de COVID-19, se impusieron medidas restrictivas en todos los ámbitos culturales, sociales y económicos.	◆ Debido a la poca liquidez y poca afluencia de clientes, muchas empresas cerraron y otras optaron por la reducción de su personal hasta en un 50%
03	Inseguridad social causada por el aumento de la delincuencia	◆ Actualmente existe un incremento de la delincuencia en el país	◆ Los efectos de estas causas inciden en una disminución de la cartera de clientes que afecta la liquidez de la empresa

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

La matriz de problemas del medio externo de la empresa FERROMAX S.A estableció como nudos críticos o manifestaciones, ingreso al mercado ecuatoriano de multinacionales, crisis económica derivada de la Pandemia Covid-19 y la inseguridad social causada por el aumento de la delincuencia con sus debidas causas y efectos de cada problemática planteada.

11.3. Planificación del proceso de evaluación de Control Interno COSO I.

Logo Control Interno



Logo Control Interno Consultoría Empresarial E & V, elaborado para llevar a cabo la evaluación del control interno en el área de inventario en la empresa Ferromax S.A



Elaborado por: autores

11.3.1. Planificación preliminar





Tabla 12. Hoja de índices

 		PT#: 1/1 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
HOJA DE ÍNDICES		
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
CS	Carta de solicitud	
CC	Carta de aceptación	
PG	Plan General	
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
AB	Programa fase I	
AB-1	Visita a la empresa el 08 de Noviembre del 2022	
FASE II: PLANIFICACIÓN		
REF	CONTENIDO	
AC	Programa fase II	
AC-1	Evaluación de control interno por componentes	
AC-2	Determinación de nivel de confianza y nivel de riesgo	
FASE III: EJECUCIÓN		
REF	CONTENIDO	
AD	Programa fase III	
AD-1	Presentación de hallazgos	
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
REF	CONTENIDO	
AE	Programa fase IV	
AE-1	Informe control interno	
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autore




Tabla 13. Carta de solicitud control interno

 		PT#: CS 1/1 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
CS	Carta de solicitud control interno	
La Maná, 04 de Octubre del 2022		
<p>Ing. Eddy Benavides</p> <p>GERENTE AGENCIA FERROMAX S.A LA MANÁ</p> <p>En su despacho</p> <p>Nosotros, Muñoz Basurto Elian Yarley con C.I. 131706421-8 y Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth con C.I: 171604922-4, estudiantes de la carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, solicitamos a usted nos provea de la información necesaria para poder realizar nuestro Proyecto de Investigación que debemos presentar previo a la obtención del Título de Licenciados en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es “CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”. Sin embargo, no está enfocado a que nos facilite datos financieros.</p> <p>La información suministrada por la empresa será utilizada estrictamente solo para fines investigativos, donde pondremos en práctica todos los conocimientos adquiridos como futuros profesionales en el área de Contabilidad y Auditoría.</p> <p>En espera de favorable respuesta, anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p>		
 Muñoz Basurto Elian Yarley C.I: 131706421-8		 Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth C.I: 171604922-4
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elián y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 14. Carta de aceptación control interno

 		PT#: CC 1/1 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
CC	Carta de aceptación interno	
La Maná, 11 de Octubre del 2022		
<p>Sres. estudiantes</p> <p>Muñoz Basurto Elian Yarley</p> <p>Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth</p> <p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MANÁ</p> <p>Con respecto al oficio enviado el día 04 de Octubre del presente año, sobre la petición de que se les otorgue información necesaria para poder realizar su Proyecto de Investigación que cuyo tema es “CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”, informamos a ustedes que su solicitud ha sido APROBADA,</p> <p>En los próximos días esperamos la visita de ustedes a nuestras instalaciones ubicada en la Agencia del Cantón la Maná, para poder ayudarles en su requerimiento.</p>		
<p>Atentamente</p>  <p>Ing. Eddy Benavides GERENTE AGENCIA FERROMAX S.A LA MANÁ</p>		
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A



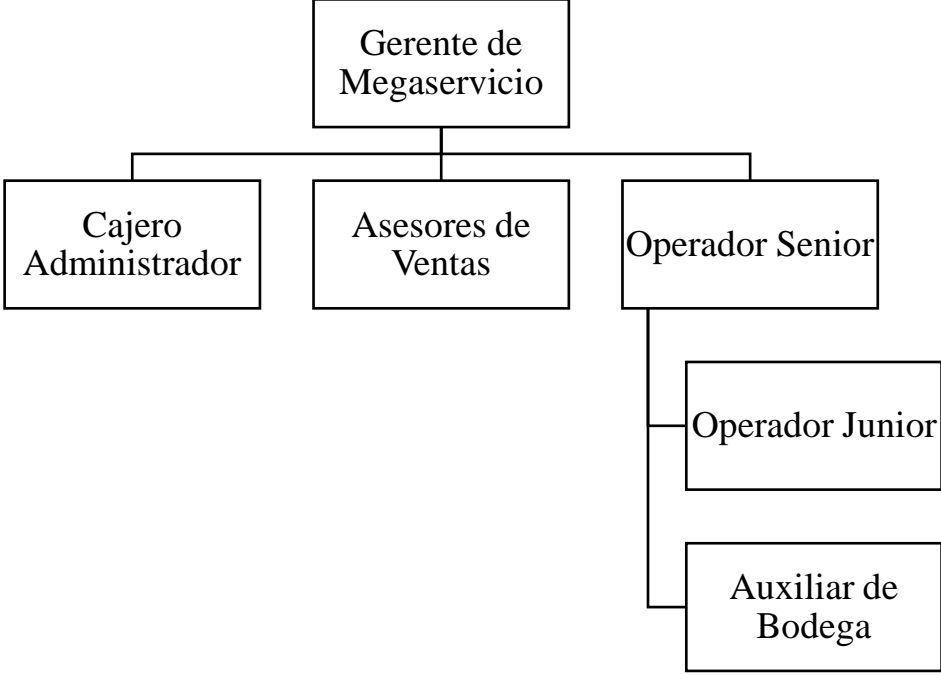
Elaborado por: autore

Tabla 15. Plan General

 		PT#: PG 1/4 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
PG	Plan General	
<p>ANTECEDENTES</p> <p>En enero 1985 Francisco Suriano Siú, fundó Galvanissa en El Salvador, con la visión de construir un modelo de negocios basado en la creación de valor compartido, que busca disminuir el déficit habitacional a través de soluciones innovadoras en acero, para la industria de la construcción y metal mecánica. En el año 2002, inicia la expansión hacia, Honduras, Nicaragua, Guatemala y Costa Rica, consolidando sus operaciones en Centroamérica. Conscientes de la propuesta de valor que ofrecen a sus clientes en 2021, inician operaciones en Ecuador con el nombre comercial de FERROMAX International FERROMAX del Ecuador S.A, “FERROMAX”, con más de 23 establecimientos abiertos a nivel nacional, formando así la cadena de megaservicios especializada en acero más grande de las Américas.</p> <p>ESLOGAN</p> <p>GRUPO FERROMAX S.A con el personal más completo, más competente y comprometido, viviendo a plenitud nuestros valores, somos la Corporación # 1 en retail de hierro y techos en las Américas, fabricando con calidad mundial nuestras marcas líderes eco amigables, que vendemos exclusivamente en nuestra cadena especializada de Megaservicios más grande de toda la región, para mejorar la calidad de vida de nuestros clientes con seguridad y economía.</p> <p>MISIÓN</p> <p>Mejorar la calidad de vida de nuestros clientes, con nuestras marcas de productos y servicios innovadores del acero de la más alta calidad, identificándonos con las comunidades que atendemos, fundamentando nuestra gestión en el profesionalismo, la mejora continua y la vivencia de nuestros valores.</p>		
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022



Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

 		PT#: PG 2/4 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
PG	Plan General	
<p>PROPUESTA DE VALOR</p> <p>Porque nos importa proteger su Familia, Propiedades e Inversiones, somos el mayor innovador en la industria del acero A su Medida, para que ahorre tiempo y dinero y construya fácil y rápido sus proyectos, con la Máxima Calidad al Mejor Precio, que le ofrecemos solo en FERROMAX S.A Acero a su Medida</p> <p>VALORES</p> <p>Integridad, Compromiso, Liderazgo, Servicio al cliente, Trabajo en equipo, Eficacia y eficiencia, Progreso</p> <p>ORGANIGRAMA</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD GM[Gerente de Megaservicio] --> CA[Cajero Administrador] GM --> AV[Asesores de Ventas] GM --> OS[Operador Senior] OS --> OJ[Operador Junior] OS --> AB[Auxiliar de Bodega] </pre> </div>		
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A



Elaborado por: autores

 		PT#: PG ¾ Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
PG	Plan General	
<p>RECURSOS PARA UTILIZARSE</p> <p>Recurso Humano – Recurso de Material</p> <p>TIEMPO ESTIMADO</p> <p>Los días de control interno en el área de inventario corresponden al tiempo empleado por los autores de investigación, en la planificación, con los directores de área y con el personal en general, la revisión de documentación y la elaboración de informes. Por lo tanto, se estima una duración de 30 días para llevar a cabo la realización del Control Interno en el área de inventario en la Ferromax S.A agencia La Maná.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>NIA</p> <p>FECHA INICIO Y FINALIZACIÓN</p> <p>El tiempo estimado para el proceso de Control Interno en el área de Inventario es del mes de Enero hasta el mes dediciembre del 2021.</p>		
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 16. Marcas de auditoría para el control interno a utilizar



 		PT#: PG 4/4 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
PG	Plan General	
MARCAS DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL INTERNO A UTILIZAR		
MARCA		SIGNIFICADO
✓		Verificado
⊖		Totalizado
H		Hallazgo de control interno
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.3.2. FASE I Conocimiento preliminar

Tabla 17. Visita a la empresa



 		PT#: AB-1 1/1 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 200
FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
REF	CONTENIDO	
AB-1	Visita a la empresa	
<p>El 08 de Noviembre del 2022 aproximadamente las 16:00 de la tarde se procedió a visitar las instalaciones de la empresa Ferromax S.A., ubicada en la Av. 19 de Mayo y Calle Los Ríos, Sector La Virgen, frente a Lotización Soledad, a 100 metros de Gasolinera PETROECUADOR María Belén, La Maná, Cotopaxi.</p> <p>Donde el gerente nos orientó por las instalaciones llevándonos a conocer la ubicación de cada área entre ellas la de inventarios indicando una introducción sobre el proceso de control de inventarios.</p> <p>En la Ferromax S.A laboran 10 personas en total; el Gerente, Cajero administrativo, seis Asesores de ventas, Operador Senior y Junior. Sus actividades, como son la fabricación de estructuras de metal de marcos o armazones para construcción y partes de esas estructuras, torres, mástiles, armaduras, puentes, etcétera y venta al por mayor y menor de materiales de construcción de productos metálicos y no metálicos para estructuras en establecimientos especializados.</p> <p>Aproximadamente a las 17h30 se culminó la visita en las instalaciones, manifestándole un agradecimiento por habernos dado la oportunidad de realizar el trabajo de investigación de control interno en el área de inventario en la empresa Ferromax S.A.</p>		
Verificado por: ✓	Supervisado por: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 23/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.3.3. FASE II Planificación: Evaluación por componentes y cálculo nivel de confianza y riesgo por componentes


Tabla 18. COSO I: Ambiente de Control

 		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				PT#: AC-1 1/5 Marca: $\sqrt{\neq}$ H Papeles de Trabajo: NIA 400
OBJETIVO: Influye fundamentalmente en los objetivos y en la estrategia de la empresa						
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		Observación
		SI (3)	NO (2)	Puntaje Obtenido	Calif. Obtenida	
1	¿La empresa cuenta con un programa de capacitación sobre el manejo de inventario?		X	3	2	No se realiza de manera regular capacitaciones de la temática inventario H1
2	¿Se tienen procedimientos establecidos de Control Interno en el área de inventarios?		X	3	2	No hay procedimientos de Control Interno H2
3	¿La empresa tiene implementado un formato de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías?		X	3	2	El formulario cambia de modelo según la sucursal o agencia H3
4	¿Al momento de recibir la mercadería se verifica que las órdenes de entrega vengan debidamente firmadas?	X		3	3	
5	¿El espacio de la bodega está debidamente organizado para ubicar las mercaderías según su orden de llegada?	X		3	3	
6	Se ha identificado riesgos en el proceso de almacenamiento de inventarios	X		3	3	
7	Se realizan conteos periódicos que verifiquen los saldos existentes en el área de Bodega	X		3	3	
8	Se ha implementado autorizaciones para la entrada y salida de inventarios	X		3	3	
9	Se tiene identificado los inventarios obsoletos o de lenta rotación	X		3	3	
10	Se cuenta con planes de contingencia ante la pérdida de inventarios	X		3	3	
TOTAL				\neq30	\neq27	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 19. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Ambiente de Control

 <p>Control Inter Consultoría Empresarial E & V</p>	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	PT#: AC-2 1/5 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400															
COSO I AMBIENTE DE CONTROL																	
Cálculo Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Calificación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">CT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">27</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Ponderación Total</td> <td style="background-color: #d9ead3;">PT=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">30</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NC=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">90%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$</td> <td style="background-color: #d9ead3;">NR=</td> <td style="background-color: #d9ead3;">10%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">ALTO - BAJO</td> </tr> </table>	Calificación Total	CT=	27	Ponderación Total	PT=	30	Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	90%	Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	10%			ALTO - BAJO		
Calificación Total	CT=	27															
Ponderación Total	PT=	30															
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	90%															
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	10%															
		ALTO - BAJO															
		ALTO - BAJO															
Total, Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																	
NIVEL DE CONFIANZA																	
BAJO	MODERADO	ALTO															
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%															
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%															
ALTO	MODERADO	BAJO															
NIVEL DE RIESGO																	
Análisis e interpretación																	
<p>El Nivel de Confianza obtenido fue del 90% el mismo que se considera ALTO mientras que el Nivel de Riesgo fue del 10% el mismo que es considerado también BAJO. Esto se debe a las debilidades detectadas en el componente de Ambiente de Control, como por ejemplo no se tienen procedimientos establecidos de Control Interno en el área de inventarios y la empresa no tiene implementado un formato de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, cuyo modelo depende de cada sucursal o agencia que lo utilice.</p>																	
NIA # 400: Ejecución control interno																	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 20. COSO I: Evaluación de Riesgos

 		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS				PT#: AC-1 2/5 Marca: $\sqrt{\text{H}}$ H Papeles de Trabajo: NIA 400
OBJETIVO: Sirve para empezar a trabajar en los riesgos más urgentes y plantear estrategias para mitigarlos o evitarlos						
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		Observación
		SI (3)	NO (2)	Puntaje Obtenido	Calif. Obtenida	
1	¿Se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios?		X	3	2	No existen por escrito lineamientos específicos para la toma física de los inventarios H1
2	¿Ha tenido la empresa pérdidas de venta por falta de un idóneo control de inventario?		X	3	2	A veces se realiza mal conteo de mercadería H2
3	¿Se tiene designado personal autorizado de bodega para la toma física de los inventarios?	X		3	3	
4	¿Se informa a la Gerencia de la Agencia sobre inconsistencias detectadas en el área de inventarios?		X	3	2	Primero se informa a Gerencia de la Sucursal Durán H3
5	¿La empresa cuenta con un sistema informático de registro diario de los movimientos de inventarios que se realizan en la empresa?		X	3	2	Solo la Matriz de Durán cuenta con sistema informático H4
6	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara fallas en la maquinaria?	X		3	3	
7	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si su suscitara pérdida de datos?	X		3	3	
8	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara suspensión del servicio de internet?	X		3	3	
9	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara la ausencia de un funcionario clave?	X		3	3	
10	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara desastres naturales?	X		3	3	
TOTAL				$\sqrt{\text{30}}$	$\sqrt{\text{26}}$	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 21. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Evaluación de Riesgos

 Control Interno Consultoría Empresarial E & V		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	PT#: AC-2 2/5 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400
COSO I EVALUACIÓN DE RIESGOS			
Cálculo Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo			
Calificación Total	CT=	26	
Ponderación Total	PT=	30	
Nivel de Confianza: $NC = CO/PO \times 100$	NC=	87%	
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	13%	
		MODERADO	
Total, Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo			
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO			
Análisis e interpretación			
<p>El Nivel de Confianza obtenido fue del 87% el mismo que se considera ALTO mientras que el Nivel de Riesgo fue del 13% el mismo que es considerado también ALTO. Esto se debe a las debilidades detectadas en el componente Evaluación de Riesgos, como por ejemplo no se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios y en caso de haber inconsistencias detectadas en el área de inventarios, primero se informa a Gerencia de la Matriz de Durán y luego se informa a la Gerencia de la agencia La Maná.</p>			
NIA # 400: Ejecución control interno			

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 22. COSO I: Actividades de Control

 		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				PT#: AC-1 3/5 Marca: √ H Papeles de Trabajo: NIA 400
OBJETIVO: Actividades enfocadas a minimizar los riesgos que dificultan el logro de los objetivos de la organización						
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		Observación
		SI (3)	NO (2)	Puntaje Obtenido	Calif. Obtenida	
1	¿Se ha establecido un horario fijo de llegada y salida del personal encargado del área de inventarios?		X	3	2	No hay horario fijo H1
2	¿La empresa tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios?		X	3	2	No se tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios H2
3	¿Se aplican de manera sorpresiva toma física en el área de inventarios por parte de Gerencia?		X	3	2	Esa actividad solo tiene autorizado realizarla la Matriz de Guayaquil H3
4	¿Se lleva un control de los productos que tienen una mayor rotación en el área de inventarios?	X		3	3	
5	¿Se tiene asignada un área específica en la empresa, para el ingreso o egreso de mercaderías?	X		3	3	
6	Se reconoce el desempeño de los empleados	X		3	3	
7	Se realiza una evaluación de desempeño de los empleados	X		3	3	
8	Se capacita al personal administrativo	X		3	3	
9	Se toma en cuenta la sugerencia de los empleados	X		3	3	
10	Se realizan encuestas de satisfacción a los clientes de la empresa	X		3	3	
TOTAL				√30	√27	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 23. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Ambiente de Control

 	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	PT#: AC-2 3/5 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400
COSO I ACTIVIDADES DE CONTROL		
Cálculo Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
Calificación Total	CT=	27
Ponderación Total	PT=	30
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	90%
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	10%
		ALTO - BAJO
Total, Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
Análisis e interpretación		
<p>El Nivel de Confianza obtenido fue del 90% el mismo que se considera ALTO mientras que el Nivel de Riesgo fue del 10% el mismo que es considerado también BAJO. Esto se debe a las debilidades detectadas en el componente de Actividades de Control, como por ejemplo el personal de bodega no tienen un horario fijo para hacer inventarios y no se tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios</p>		
NIA # 400: Ejecución control interno		

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 24. COSO I: Información y Comunicación

 Control Interno <small>Consultoría Empresarial E & V</small>		 FERROMAX <small>acero a su medida</small>		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		PT#: AC-1 4/5 Marca: <input checked="" type="checkbox"/> H Papeles de Trabajo: NIA 400		
OBJETIVO: Proceso para proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad								
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		Observación		
		SI (3)	NO (2)	Puntaje Obtenido	Calif. Obtenida			
1	¿Se comunica de manera oportuna a Gerencia el recibimiento de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado?		X	3	2	Primero se comunica a la Matriz de Guayaquil H1 .		
2	¿La empresa comunica a sus empleados cambios operativos o administrativos en el ingreso o egreso de mercaderías en el área de inventarios?		X	3	2	Esos comunicados solo los realiza la Matriz de Guayaquil H2 .		
3	¿Se comunica a Gerencia de la agencia La Maná, los resultados de la toma física del inventario para evaluar la eficiencia en el área de inventarios?		X	3	2	La Matriz de Guayaquil socializa esos resultados H3		
4	¿Se lleva un archivo de los diferentes comunicados que envía o recibe la agencia La Maná?	X		3	3			
5	¿Se comunica el traslado de las mercaderías entre la matriz y las sucursales y agencias?	X		3	3			
6	Existen canales de comunicación efectivos con todas las áreas de la empresa	X		3	3			
7	Se sigue una línea de mando en los todos los procesos que se realizan en la empresa	X		3	3			
8	Se realizan revisiones a las conciliaciones del inventario	X		3	3			
9	Se realiza una eficiente custodia del inventario	X		3	3			
10	Se comunica sobre los productos próximos a ser ingresados en el inventario	X		3	3			
TOTAL							<input checked="" type="checkbox"/>30	<input checked="" type="checkbox"/>27

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 25. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Información y comunicación

	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN	PT#: AC-2 4/5 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400
COSO I INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Cálculo Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
Calificación Total	CT=	27
Ponderación Total	PT=	30
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	90%
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	10%
		ALTO - BAJO
Total, Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
Análisis e interpretación		
<p>El Nivel de Confianza obtenido fue del 90% el mismo que se considera ALTO mientras que el Nivel de Riesgo fue del 10% el mismo que es considerado también BAJO. Esto se debe a las debilidades detectadas en el componente de Información y Comunicación, como por ejemplo que primero se comunica a Matriz de Guayaquil el recibimiento de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado y después se comunica a Gerencia de la Agencia La Maná</p>		
NIA # 400: Ejecución control interno		

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 26. COSO I: Supervisión

 Control Interno <small>Consultoría Empresarial E & V</small>		 FERROMAX <small>acero a su medida</small>		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: SUPERVISIÓN		PT#: AC-1 5/5 Marca: <input checked="" type="checkbox"/> H Papeles de Trabajo: NIA 400
OBJETIVO: Sirve para comprobar la efectividad del control interno.						
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		Observación
		SI (3)	NO (2)	Puntaje Obtenido	Calif. Obtenida	
1	¿Se realiza de manera regular o frecuente la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia?		X	3	2	La Matriz de Guayaquil debe autorizar la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia H1
2	¿Se capacita a los empleados sobre el manejo de mercaderías en el área de inventarios?	X		3	3	
3	¿Se realiza un seguimiento continuo de todas las actividades que se realizan en los diferentes departamentos que hay en la empresa?	X		3	3	
4	¿Se realizan evaluaciones al personal que labora en el área de inventarios?		X	3	2	No se evalúa al personal del área de inventarios H2
5	¿Las solicitudes de ingreso y egreso de mercaderías vienen firmadas y selladas por el departamento responsable?	X		3	3	
6	El inventario está asegurado en caso de pérdida	X		3	3	
7	El inventario es almacenado en un sitio adecuado	X		3	3	
8	El software del inventario permite conocer su ubicación	X		3	3	
9	El almacén cuenta con seguridad física	X		3	3	
10	El inventario se encuentra etiquetado	X		3	3	
TOTAL				30	28	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A



Elaborado por: autores

Tabla 27. Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo obtenido componente Supervisión

	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: SUPERVISIÓN	PT#: AC-2 5/5 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400
COSO I SUPERVISIÓN		
Cálculo Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
Calificación Total	CT=	28
Ponderación Total	PT=	30
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC=	93%
Nivel de Riesgo: $NR = 100 - NC$	NR=	7%
		ALTO - BAJO
Total, Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
Análisis e interpretación		
<p>El Nivel de Confianza obtenido fue del 93% el mismo que se considera ALTO mientras que el Nivel de Riesgo fue del 7% el mismo que es considerado también BAJO. Esto se debe a las debilidades detectadas en el componente Supervisión, como por ejemplo que para que Gerencia pueda realizar de manera regular o frecuente la supervisión de actividades en el área de inventarios, debe pedir autorización a la Matriz de Guayaquil</p>		
NIA # 400: Ejecución control interno		



Fuente: Empresa FERROMAX S.A
Elaborado por: autores

Tabla 28. Totales componentes Control Interno COSO I

		CUESTIONARIO COSO I CONSOLIDADO COMPONENTES COSO 1	PT#: CC ½ Marca: √ Papeles de Trabajo: NIA 400																					
CONSOLIDADO COMPONENTES COSO 1																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Componentes</th> <th style="width: 25%;">Ponderación total</th> <th style="width: 25%;">Calificación total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambiente de control</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de riesgos</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">26</td> </tr> <tr> <td>Actividades de control</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td>Información y comunicación</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td>Supervisión</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">28</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTALES</td> <td style="text-align: center;">≡150</td> <td style="text-align: center;">≡135</td> </tr> </tbody> </table>				Componentes	Ponderación total	Calificación total	Ambiente de control	30	27	Evaluación de riesgos	30	26	Actividades de control	30	27	Información y comunicación	30	27	Supervisión	30	28	TOTALES	≡150	≡135
Componentes	Ponderación total	Calificación total																						
Ambiente de control	30	27																						
Evaluación de riesgos	30	26																						
Actividades de control	30	27																						
Información y comunicación	30	27																						
Supervisión	30	28																						
TOTALES	≡150	≡135																						
Determinación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo																								
Valoración	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo																						
Ponderación Total (PT) = 150	NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$	NR= 10% - NC																						
Calificación Total (CT) = 135	NC= $\frac{135}{150} \times 100$	NR= 10% - 90																						
Calificación Porcentual = 10%	NC= 9%	NR= 10%																						
Análisis e Interpretación																								
<p>Se procedió al cálculo de manera consolidada de la determinación del Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo de los cinco componentes del COSO I: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión. Para el cálculo del Nivel de Confianza se dividió la calificación total sobre ponderación total cuyo resultado fue un nivel de confianza de 90%, mientras que el nivel de riesgo se lo obtuvo restando la calificación porcentual menos el nivel de confianza, obteniéndose un nivel de riesgo de 10%.</p>																								



Fuente: Empresa FERROMAX S.A
Elaborado por: autores

Tabla 29. Evaluación Riesgo de Control

 	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: SUPERVISIÓN	PT#: CC 2/2 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 400												
Resultado Nivel de Confianza obtenido														
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Calif. Porcentual</th> <th>N. Confianza</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 – 50%</td> <td>Bajo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>51 – 75%</td> <td>Moderado</td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <td>76 – 98%</td> <td>Alto</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table>	Calif. Porcentual	N. Confianza	Resultado	15 – 50%	Bajo		51 – 75%	Moderado		76 – 98%	Alto	90%		
Calif. Porcentual	N. Confianza	Resultado												
15 – 50%	Bajo													
51 – 75%	Moderado													
76 – 98%	Alto	90%												
Resultado Nivel de Riesgo obtenido														
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Calif. Porcentual</th> <th>N. Riesgo</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <td>15 – 50%</td> <td>Bajo</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>51 – 75%</td> <td>Moderado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>76 – 98%</td> <td>Alto</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Calif. Porcentual	N. Riesgo	Resultado	15 – 50%	Bajo	10%	51 – 75%	Moderado		76 – 98%	Alto			
Calif. Porcentual	N. Riesgo	Resultado												
15 – 50%	Bajo	10%												
51 – 75%	Moderado													
76 – 98%	Alto													
Fuente: Empresa FERROMAX S.A Elaborado por: autores														
Análisis e Interpretación														
<p>Para el cálculo del Nivel de Confianza se dividió la calificación total sobre ponderación total cuyo resultado fue un nivel de confianza de 90%, el mismo que se ubicó en el rango 79-98% ALTO, mientras que el nivel de riesgo se lo obtuvo restando la calificación porcentual menos el nivel de confianza, obteniéndose un nivel de riesgo de 10%, el mismo que se ubicó en el rango 15-50% BAJO. Se concluye que el nivel de confianza obtenido fue del 90% mientras que el nivel de riesgo obtenido fue del 10%, reflejándose que la empresa cumple de manera satisfactoria los diferentes procedimientos que se realizan en los diferentes departamentos. La carencia más notable fue la empresa actualmente no cuenta con un Manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A.</p>														

11.3.4. FASE III Ejecución: Presentación de hallazgos



Tabla 30. Hoja de Hallazgos 1 componente Ambiente de Control

		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	PT#: AD-1 1/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 1			
CONDICIÓN: <p>La empresa no cuenta con un programa de capacitación sobre el manejo de inventario, lo cual incide que se desconozcan ciertos lineamientos en el área de inventarios, debido a que no se realiza de manera regular capacitaciones al personal administrativo y operativo que labora en el área de inventario</p>			
CRITERIO: <p>NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACION Y CAPACITACION. - Art. 1 Objeto. - Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación.</p>			
CAUSA: <p>La empresa tiene poco tiempo funcionando en el cantón la Maná, se han difundido la mayor parte de procedimientos a los jefes de sucursales y estos a su vez no han socializado los mismos a su personal administrativo y operativo</p>			
EFECTO: <p>Debido a que no se apertura de parte de la empresa capacitaciones para que todo el personal conozca a cabalidad sus diferentes responsabilidades en la empresa, los empleados desconocen en la mayor parte de su tiempo de trabajo sus responsabilidades, lo cual puede afectar la rentabilidad de la empresa</p>			
CONCLUSIÓN: <p>Se debe realizar un cronograma de actividades tendientes a tener capacitado a todo el personal que labora en la empresa.</p>			
RECOMENDACIÓN: <p>Elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno</p>			
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 31. Hoja de Hallazgos 2 componente Ambiente de Control

 Control Interno Consultoría Empresarial E & V	 FERROMAX acero a su medida	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	PT#: AD-1 2/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 2			
CONDICIÓN: Se desconocen y no se tienen procedimientos establecidos de Control Interno en el área de inventarios			
CRITERIO: La NIA 315: Literal c; menciona el control interno: el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable			
CAUSA: No se ha establecido de manera formal, procedimientos establecidos de Control Interno en el área de inventarios, lo que conlleva a que el personal administrativo y operativo cometa errores frecuentes en su desarrollando			
EFEECTO: Al no poder contar la empresa con valores institucionales, los empleados pueden verse expuestos a cometer errores que puedan atentar a su ética y responsabilidad. Este tipo de acciones puede afectar la rentabilidad de la empresa a corto y largo plazo, siendo importante que se dé a conocer los lineamientos correspondientes que tengan relación a la Ética y control de calidad en el desempeño de sus funciones			
CONCLUSIÓN: Se corre el riesgo de que los empleados cometan errores que puedan afectar la rentabilidad de la empresa. Es importante que se socialice con el personal que labora en la empresa, los diferentes lineamientos como la misión, visión, valores entre otros, que permitan salvaguardar los diferentes intereses de la empresa.			
RECOMENDACIÓN: Se recomienda elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A, agencia La Maná.			
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 32. Hoja de Hallazgos 3 componente Ambiente de Control

 Control Interno Consultoría Empresarial E & V	 FERROMAX acero a su medida	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	PT#: AD-1 3/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 3			
CONDICIÓN: <p>La empresa no tiene implementado un formato estándar de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, el mismo cambia de modelo según la sucursal o agencia</p>			
CRITERIO: <p>Según la NORMA TÉCNICA literal d; menciona. Describir los expedientes conforme los campos mínimos requeridos en los formatos: guías, catálogos y formato únicos de inventarios.</p>			
CAUSA: <p>La empresa es una multinacional que tiene dependencias en varios países de centro y Sudamérica. Desde el año 2021 viene funcionando en el Ecuador a través de 21 oficinas a nivel nacional, por tal motivo no se tiene implementado un formato estándar de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, ya que el mismo cambia de modelo según la sucursal o agencia</p>			
EFEECTO: <p>El personal administrativo y operativo que labora en la empresa no tiene un modelo definido un formato estándar de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, el mismo cambia de modelo según la sucursal o agencia, lo cual puede crear confusiones cuando se reciba inventarios de otras agencias o sucursales</p>			
CONCLUSIÓN: <p>La empresa debe tener implementado un formato estándar de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, esta gestión debe ser coordinada entre las 21 agencias a nivel nacional</p>			
RECOMENDACIÓN: <p>Se recomienda implementar un formato estándar de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, el mismo debe ser un solo modelo para todas las sucursales o agencias</p>			
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 33. Hoja de Hallazgos 1 componente Evaluación de Riesgos

	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	PT#: AD-1 4/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 1		
CONDICIÓN: <p>No se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios, adicionalmente no existen por escrito lineamientos específicos para la toma física de los inventarios</p>		
CRITERIO: <p>Menciona la NIA 501.- Evaluar las instrucciones y procedimientos de la administración para registrar y controlar los resultados del conteo físico del inventario Si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, respecto a la existencia y condición del inventario.</p>		
CAUSA: <p>No existen por escrito lineamientos específicos para la toma física de los inventarios, dicha actividad se realiza de manera informal</p>		
EFEECTO: <p>Debido a que no se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios, y adicionalmente no existen por escrito lineamientos específicos para la toma física de los inventarios, se puede incurrir en pérdidas de inventario que puede afectar la rentabilidad de la empresa a corto y largo plazo,</p>		
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que se socialice con el personal que labora en la empresa, los diferentes lineamientos que permitan salvaguardar los diferentes intereses de la empresa, sobre todo en la toma física de los inventarios</p>		
RECOMENDACIÓN: <p>Al existir desconocimiento o vacíos en ciertos lineamientos en el área de inventarios, por tal motivo se recomienda elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa.</p>		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 34. Hoja de Hallazgos 2 componente Evaluación de Riesgos

	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	PT#: AD-1 5/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 2		
CONDICIÓN: <p>La empresa ha tenido algunas pérdidas de mercaderías y diferentes artículos por falta de un control de inventario</p>		
CRITERIO: <p>Menciona la NIA 501.- Evaluar las instrucciones y procedimientos de la administración para registrar y controlar los resultados del conteo físico del inventario Si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, respecto a la existencia y condición del inventario.</p>		
CAUSA: <p>No se ha establecido de manera formal, la realización de un organigrama funcional que establezca las obligaciones y responsabilidades del personal administrativo y operativo que labora en la empresa, lo que conlleva a que se produzcan errores en su desenvolviendo como por ejemplo algunas pérdidas de mercaderías y diferentes artículos</p>		
EFECTO: <p>Al no haber un organigrama funcional, los empleados desconocerán sus responsabilidades, lo cual puede afectar la rentabilidad de la empresa a corto y largo plazo, siendo importante que se dé a conocer los lineamientos correspondientes en cada uno de los puestos de trabajo</p>		
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que se elabore un organigrama funcional de la empresa, el cual debe ser socializado con el personal que labora en la empresa. El organigrama deberá incluir los diferentes lineamientos que deben acatar los empleados en cada uno de sus puestos de trabajo.</p>		
RECOMENDACIÓN: <p>Al existir desconocimiento en ciertos lineamientos en el área de inventarios, por tal motivo se recomienda elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa.</p>		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Aprobado por: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 35. Hoja de Hallazgos 3 componente Evaluación de Riesgos

 	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	PT#: AD-1 6/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 3		
CONDICIÓN: <p>La empresa tiene como política que se informe a la Gerencia de la Agencia sobre inconsistencias detectadas en el área de inventarios, después que primero se informe a la Gerencia de la Sucursal Durán, para ellos indicar como se debe proceder. La empresa mantiene ciertas funciones a nivel nacional de manera centralizada</p>		
CRITERIO: <p>La NIA 265.- Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros.</p>		
CAUSA: <p>La empresa tiene poco tiempo funcionando en el cantón la Maná, se han difundido la mayor parte de procedimientos a los jefes de sucursales y estos a su vez no han socializado los mismos a su personal administrativo y operativo</p>		
EFEECTO: <p>Debido a que no se apertura de parte de la empresa capacitaciones para que todo el personal conozca a cabalidad sus diferentes responsabilidades en la empresa, los empleados desconocerán sus responsabilidades, lo cual puede afectar la rentabilidad de la empresa</p>		
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que todos los empleados conozcan a cabalidad sus diferentes funciones dentro de la empresa Se debe realizar un cronograma de actividades tendientes a tener capacitado a todo el personal que labora en la empresa.</p>		
RECOMENDACIÓN: <p>Se recomienda elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa.</p>		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Aprobado por: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 36. Hoja de Hallazgos 4 componente Evaluación de Riesgos

 <p>Control Interno Consultoría Empresarial E & V</p>  <p>FERROMAX acero a su medida</p>	<p>CUESTIONARIO COSO I</p> <p>COMPONENTE:</p> <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p>	<p>PT#: AC 7/13</p> <p>Marca: ✓</p> <p>Papeles de Trabajo: NIA 265</p>
<p>HOJA DE HALLAZGOS No. 4</p>		
<p>CONDICIÓN:</p> <p>La empresa cuenta con un sistema informático de registro diario de los movimientos de inventarios que se realizan en la empresa solo en la Sucursal de Durán</p>		
<p>CRITERIO:</p> <p>NIA 15: Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora.</p>		
<p>CAUSA:</p> <p>La empresa tiene poco tiempo funcionando en el cantón la Maná, se han difundido la mayor parte de procedimientos a los jefes de sucursales y estos a su vez no han socializado los mismos a su personal administrativo y operativo</p>		
<p>EFECTO:</p> <p>Debido a que no se apertura de parte de la empresa capacitaciones para que todo el personal conozca a cabalidad sus diferentes responsabilidades en la empresa, los empleados desconocerán sus responsabilidades, lo cual puede afectar la rentabilidad de la empresa</p>		
<p>CONCLUSIÓN:</p> <p>Es importante que todos los empleados conozcan a cabalidad sus diferentes funciones dentro de la empresa Se debe realizar un cronograma de actividades tendientes a tener capacitado a todo el personal que labora en la empresa.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda elaborar un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa.</p>		
<p>Verificado:</p> <p>✓</p>	<p>Supervisado:</p> <p>Elian y Veronica</p>	<p>Fecha de emisión:</p> <p>28/12/2022</p>

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 37. Hoja de Hallazgos 1 componente Actividades de Control

 <p>Control Interi Consultoria Empresarial E & V</p> <p>FERROMAX acero a su medida</p>	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	PT#: AD-1 8/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 1		
CONDICIÓN: No hay horario fijo para realizar inventario		
CRITERIO: Según el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Artículo 15.- Las modificaciones o reformas al horario, se hará según las circunstancias y necesidades para las cuales el Empleados haya sido contratado.		
CAUSA: La empresa FERROMAX S.A, es una empresa multinacional, cuya sede principal se encuentra en Centroamérica. Al tratarse de una empresa de origen extranjero, la misma aplica procedimientos de trabajo inherentes a su sitio de origen, lo que incide en que no haya un horario fijo para realizar inventario en la empresa.		
EFECTO: Al no haber un horario fijo para realizar inventario en la empresa, no se puede establecer al principio de la jornada laboral cual es el inventario real con el que se cuenta, adicionalmente no se podría establecer si hay faltantes en el inventario, al no poder contar con información en tiempo real, lo cual podría afectar la rentabilidad de la empresa a corto plazo.		
CONCLUSIÓN: Es importante que se establezca un horario fijo para realizar inventario en la empresa, el mismo debe reflejar todas las novedades detectadas durante su desarrollo		
RECOMENDACIÓN: Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer un horario fijo para realizar inventario en la empresa, que refleje en una hora establecida, todas las novedades detectadas durante su desarrollo		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 38. Hoja de Hallazgos 2 componente Actividades de Control

 Control Interno Consultoría Empresarial E & V	 FERROMAX acero a su medida	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	PT#: AD-1 9/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 2			
CONDICIÓN: <p>No se tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios</p>			
CRITERIO: <p>Artículo 2- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES. - Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio.</p>			
CAUSA: <p>La empresa FERROMAX S.A, es una empresa multinacional, cuya sede principal se encuentra en Centroamérica. Al tratarse de una empresa de origen extranjero, la misma aún está en proceso de adaptación a las normas legales en materia de seguridad y salud ocupacional que rigen en Ecuador, en lo referente a la aplicación de normas de seguridad industrial y ocupacional para el personal que labora en el área de inventarios</p>			
EFECTO: <p>Al no tenerse establecido normas de seguridad industrial y ocupacional para el personal que labora en el área de inventarios, se corre el riesgo de que los empleados del área de inventario de la empresa puedan sufrir accidentes laborales que pueden incapacitar a los trabajadores de manera temporal o definitiva, lo cual podría afectar la rentabilidad de la empresa a corto plazo.</p>			
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que se establezca normas de seguridad industrial y ocupacional para el personal que labora en el área de inventarios, para evitar que los empleados del área de inventario de la empresa puedan sufrir accidentes laborales</p>			
RECOMENDACIÓN: <p>Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer normas de seguridad industrial y ocupacional para el personal que labora en el área de inventarios</p>			
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 39. Hoja de Hallazgos 3 componente Actividades de Control

  <p>Control Interno Consultoría Empresarial E & V</p>	<p>CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</p>	<p>PT#: AD-1 10/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265</p>
<p>HOJA DE HALLAZGOS No. 3</p>		
<p>CONDICIÓN: La toma física de inventarios solo tiene autorizado realizarla la Matriz de Guayaquil.</p>		
<p>CRITERIO: La NIA 265.- Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros.</p>		
<p>CAUSA: La empresa FERROMAX S.A, es una empresa de origen extranjero, la misma aún está en proceso de adaptación a las normas que rigen en la mayor parte de las empresas en Ecuador, de tener autonomía en procesos relacionados al área de inventarios</p>		
<p>EFEECTO: Al no tener la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, la autonomía para poder autorizar la toma física de inventarios para el personal que labora en el área de inventarios, se corre el riesgo de que la Gerencia no pueda tomar decisiones de manera urgente e inmediata sobre el estado de los inventarios de la empresa, lo cual podría afectar la rentabilidad de esta a corto plazo.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: Es importante que se establezca que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar la toma física de inventarios para el personal que labora en el área de inventarios</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar la toma física de inventarios para el personal que labora en el área de inventarios</p>		
<p>Verificado: ✓</p>	<p>Supervisado: Elian y Veronica</p>	<p>Fecha de emisión: 28/12/2022</p>

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores



Tabla 40. Hoja de Hallazgos 1 componente Información y comunicación

 <p>Control Interno Consultoría Empresarial E & V</p>		CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: INFORMACIÓN Y CONUNICACIÓN	PT#: AD-1 11/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 1			
CONDICIÓN: <p>Primero se comunica a la Matriz de Guayaquil de reabastecimiento de ingreso y salida de cambio de mercadería.</p>			
CRITERIO: <p>La NIA 265.- Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros.</p>			
CAUSA: <p>La empresa FERROMAX S.A, aún está en proceso de adaptación a las normas que rigen en la mayor parte de las empresas en Ecuador, de tener autonomía en procesos relacionados al reabastecimiento de ingreso y salida de cambio de mercadería en el área de inventarios</p>			
EFECTO: <p>Al no tener la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, la autonomía para poder autorizar el reabastecimiento de ingreso y salida de cambio de mercadería., se corre el riesgo de que la Gerencia no pueda tomar decisiones de manera urgente e inmediata sobre el estado de los inventarios de la empresa, lo cual podría afectar la rentabilidad de esta a corto plazo.</p>			
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que se establezca que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar el reabastecimiento de ingreso y salida de cambio de mercadería, para el personal que labora en el área de inventarios</p>			
RECOMENDACIÓN: <p>Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar el reabastecimiento de ingreso y salida de cambio de mercadería</p>			
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 41. Hoja de Hallazgos 1 componente Supervisión

 	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: SUPERVISIÓN	PT#: AD-1 12/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 1		
CONDICIÓN: <p>La Matriz de Guayaquil debe autorizar la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia</p>		
CRITERIO: <p>La NIA 220 contiene orientaciones adicionales sobre la dirección, supervisión y revisión del trabajo de auditoría. Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.</p>		
CAUSA: <p>La empresa FERROMAX S.A, aún está en proceso de adaptación a las normas que rigen en la mayor parte de las empresas en Ecuador, de tener autonomía en procesos relacionados a la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia</p>		
EFECTO: <p>Al no tener la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, la autonomía para poder autorizar la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia, se corre el riesgo de que la Gerencia no pueda tomar decisiones de manera urgente e inmediata sobre el estado de los inventarios de la empresa, lo cual podría afectar la rentabilidad de esta a corto plazo.</p>		
CONCLUSIÓN: <p>Es importante que se establezca que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia</p>		
RECOMENDACIÓN: <p>Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder autorizar la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia</p>		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian Muñoz	Fecha de emisión: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 42. Hoja de Hallazgos 2 componente Supervisión

	CUESTIONARIO COSO I COMPONENTE: SUPERVISIÓN	PT#: AD-1 13/13 Marca: ✓ Papeles de Trabajo: NIA 265
HOJA DE HALLAZGOS No. 2		
CONDICIÓN: No se evalúa al personal del área de inventarios		
CRITERIO: Según, Norma Técnica del subsistema de Evaluación del desempeño. - Que, el artículo 76 prescribe que el subsistema de evaluación del desempeño es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistémicamente se orienten a evaluar responsabilidades y perfiles del puesto.		
CAUSA: La empresa FERROMAX S.A, aún está en proceso de implementar evaluaciones continuas en el área de inventarios por parte de la Gerencia de cada agencia o sucursal a nivel nacional.		
EFECTO: Al no tener la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, pueda realizar evaluaciones continuas en el área de inventarios por parte de la Gerencia de cada agencia o sucursal a nivel nacional, se corre el riesgo de que la Gerencia no pueda contar con información relevante sobre el desempeño de su personal, lo cual podría afectar la rentabilidad de esta a corto plazo.		
CONCLUSIÓN: Es importante que se establezca que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, pueda realizar evaluaciones continuas en el área de inventarios, lo cual permitirá que la Gerencia de cada agencia o sucursal a nivel nacional, pueda contar con información relevante sobre el desempeño de su personal		
RECOMENDACIÓN: Como parte de la elaboración de un manual de funciones, procedimientos y políticas de control interno en el área de inventarios de la empresa, se debe establecer que la gerencia de FERROMAX S.A, agencia La Maná, tenga la autonomía para poder realizar evaluaciones continuas en el área de inventarios, lo cual permitirá que la Gerencia pueda contar con información relevante sobre el desempeño de su personal		
Verificado: ✓	Supervisado: Elian y Veronica	Fecha de emisión: 28/12/2022

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

11.3.5. FASE IV Comunicación de resultados: Informe de Control Interno dirigido al gerente de la empresa FERROMAX S.A cantón La Maná



INFORME DE CONTROL INTERNO}

La Maná, 30 de diciembre del 2022

Ing.: Eddy Benavides

GERENTE DE FERROMÁX S.A AGENCIA LA MANÁ

Presente

De nuestra consideración:

De conformidad con la planificación establecida para realizar un Análisis de Control Interno, del período de enero hasta de diciembre de 2021, se ha procedido a efectuar la evaluación del control interno con cada uno de sus componentes, cuyos resultados obtenidos ponemos a su consideración:

Ambiente de control

El nivel de confianza obtenido en este componente fue de 90% y el nivel de riesgo fue de 10%. A continuación, se adjuntan los hallazgos detectados en el componente:

HALLAZGOS H1: No se realiza de manera regular capacitaciones sobre manejo del inventario

HALLAZGOS H2: No hay procedimientos de Control Interno en el manejo del inventario

HALLAZGOS H3: El formulario de ingreso o traslado de mercaderías cambia de modelo según la sucursal o agencia

Según el análisis de los resultados obtenidos, previo a la aplicación del cuestionario de Control Interno COSO I, en lo que se refiere al componente Ambiente de Control, se destaca que en la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, ubicada en el cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, no se tienen procedimientos establecidos de Control Interno por escrito en el área de inventarios, los procedimientos se manejan de manera informal, adicionalmente se pudo

constatar que la empresa no tiene implementado un formato de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías, cuyo modelo varía y depende de cada sucursal o agencia que lo utilice

Recomendaciones

Al Gerente General

- Establecer normas de control interno en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná.
- Gestionar la implementación de un solo formato de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías a nivel nacional, para poder concretarse esto se tendrán que realizar reuniones y socializaciones con las demás sucursales y agencias sobre los beneficios que otorga a la empresa la utilización de formatos estándar para todas las sucursales y agencias a nivel nacional.

Al Operador Senior de Bodega

- Establecer en conjunto con la Gerencia de la Agencia de La Maná, los puntos débiles que se necesitan mejorar en el área de inventarios, así como los diferentes procedimientos que se necesitan implementar para disminuir los efectos de la problemática planteada. Es necesario realizar dichas recomendaciones por escrito, y hacérselas saber a la Matriz de Guayaquil, quienes son los que manejan las actividades operativas de las sucursales y agencias a nivel nacional.

Evaluación del riesgo

El nivel de confianza obtenido en este componente fue de 87% y el nivel de riesgo fue de 13%.

A continuación, se adjuntan los hallazgos detectados en el componente:

HALLAZGOS H1: No existen por escrito lineamientos específicos para la toma física de los inventarios

HALLAZGOS H2: A veces hay mal conteo de mercadería.

HALLAZGOS H3: Cualquier novedad primero se informa a Gerencia de la Sucursal Durán

HALLAZGOS H4: Solo la Matriz de Durán cuenta con sistema informático

En lo que se refiere al análisis de los resultados obtenidos del componente Evaluación de Riesgo, se destaca que en la empresa no se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios y en caso de haber inconsistencias detectadas en el área de inventarios, primero se informa a Gerencia de la Matriz de Durán y luego se informa a la Gerencia de la agencia La Maná.

Recomendaciones

Al Gerente General

- Como parte de las normas de control interno a establecerse en el área de inventarios, implementar procedimientos en conjunto entre Gerencia y el Departamento de Bodega, para la toma física de los inventarios. Posteriormente socializar dicho documento con Matriz de Guayaquil, sugiriendo su mejoramiento y aprobación para la agencia.

Al Operador Senior de Bodega

- En caso de haber inconsistencias detectadas en el área de inventarios, se debe informar por escrito tanto a la Gerencia de la Sucursal de Durán como a la Gerencia de la agencia La Maná.
- Se debe indicar al respecto que la intención es informar y encontrar de manera rápida soluciones en conjunto para evitar que se vuelvan a dar inconsistencias en el área de inventarios.

Actividades de control

El nivel de confianza obtenido en este componente fue de 90% y el nivel de riesgo fue de 10%. A continuación, se adjuntan los hallazgos detectados en el componente:

HALLAZGOS H1: No hay horario fijo para la llegada de mercaderías

HALLAZGOS H2: No se tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios

HALLAZGOS H3: La emisión de saldos solo tiene autorizado realizarla la Matriz de Guayaquil

Sobre el resultado obtenido en el componente Actividades de Control, se tiene que el personal no tiene un horario fijo para hacer los inventarios y no se tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios. Esto se debe a la gran cantidad de afluencia de clientes que ha tenido la empresa desde su inauguración en el cantón La Maná.

Recomendaciones

Al Gerente General

- Socializar con el personal del área de inventarios, la importancia de establecer un horario fijo para ejecutar los inventarios con una persona única para realizar la gestión de control, esto se debe realizar para tener definido una sola persona responsable en ejecutar el inventario y se lleve un orden en el factor tiempo para seguir normalmente con su desempeño laboral.

Al Operador Senior de Bodega

- Una alternativa es realizarlo una hora antes que abra la agencia, sobre todo en las mercaderías de mayor valor y rotación.
- Otra alternativa sería realizar la toma física de inventarios en los días entre semana con menor demanda de clientes.

Información y comunicación

El nivel de confianza obtenido en este componente fue de 90% y el nivel de riesgo fue de 10%. A continuación, se adjuntan los hallazgos detectados en el componente:

HALLAZGOS H1: No se comunica de manera oportuna a Gerencia el recibimiento de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado

HALLAZGOS H2: La empresa no comunica a sus empleados cambios operativos o administrativos en el ingreso o egreso de mercaderías en el área de inventarios

HALLAZGOS H3: No se comunica a Gerencia de la agencia La Maná, los resultados de la toma física del inventario para evaluar la eficiencia en el área de inventarios

En este componente se destaca el hallazgo de que, si se lleva a presentar un caso en el que se reciba mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado, el departamento de Bodega tiene la disposición de primero informar y comunicar a Matriz de Guayaquil y luego comunicar a Gerencia de la Agencia La Maná.

Recomendaciones

Al Gerente General

- Realizar la debida gestión ante la Matriz de Guayaquil, que cuando se presenten estos casos, el departamento de Bodega debe informar al mismo tiempo cuando reciba mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado tanto a la Matriz de Guayaquil como a él como Gerente de la agencia La Maná, esto con el fin de que se pueda realizar un seguimiento y verificación de las posibles causas por las cuales se haya recibido mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado bajo el direccionamiento de la Matriz de Guayaquil.

Al Operador Senior de Bodega

- En caso de haber inconsistencias en el recibimiento de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado detectadas en el área de inventarios, se debe informar por escrito tanto a la Gerencia de la Matriz de Guayaquil como a la Gerencia de la agencia La Maná, para que ambas instancias trabajen en conjunto.

Supervisión o monitoreo

En este componente se destaca el hallazgo de que para que la Gerencia de la Agencia La Maná pueda realizar de manera regular o frecuente la supervisión de actividades en el área de inventarios, debe pedir autorización a la Matriz de Guayaquil

El nivel de confianza obtenido en este componente fue de 93% y el nivel de riesgo fue de 7%.

A continuación, se adjuntan los hallazgos detectados en el componente:

HALLAZGOS H1: No se realiza de manera regular o frecuente la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia

HALLAZGOS H2: No se realizan evaluaciones al personal que labora en el área de inventarios

Recomendaciones

Al Gerente general

- Establecer un cronograma de visitas de manera semanal y mensual para la supervisión de actividades en el área de inventarios. Esto debe realizarse para tener con anticipación la autorización de la Matriz de Guayaquil.

Al Operador Senior de Bodega

- Brindar todas las facilidades previstas para poder establecer procedimientos de seguimiento y evaluación del funcionamiento de los diversos controles, en el área de inventarios para determinar la calidad del control interno y aplicar las modificaciones que sean pertinentes y estos puedan ser difundidos y ejecutados por el personal.

Es todo lo que podemos informar para los fines pertinentes,

Atentamente,


Muñoz Basurto Elian Yarley
C.I: 131706421-8


Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth
C.I: 171604922-4

11.4. Diseño de la propuesta

11.4.1. Título

MODELO DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO, QUE APORTE EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS EN LA EMPRESA FERROMAX S.A

11.4.1.1. Objetivo general

- Proponer un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A

11.4.1.2.1. Objetivos específicos

- Identificar los procesos para la realización de políticas en el área de inventario de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná.
- Establecer los procedimientos para el manual de funciones de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná.
- Elaborar un modelo de manual funciones, políticas y procedimientos con su debido flujograma en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A.

11.4.1.2. Alcance

El presente manual de funciones para su aplicación en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A del cantón La Maná, pretende ser un complemento y una ayuda para el personal administrativo que labora en el área de Bodega de esta empresa. Es necesario que se socialice los beneficios que brindará la aplicación de este manual, ya que el mismo incidirá de manera positiva en las operaciones que se realizan a diario, tomando en cuenta que esta empresa es una multinacional, y que por lo tanto se podría dar la oportunidad de este

manual de funciones, procedimientos y políticas, se pueda implementar en otras agencias, sucursales e incluso a nivel internacional.

11.4.1.3. Justificación

La elaboración de la presente propuesta se justificará en su realización, debido a que se establecerán controles para verificar el stock de inventario de los productos que ofrece la empresa FERROMAX S.A a sus clientes. Se delegarán funciones para que se revise la mercadería despachada, el retiro de todas las mercaderías directamente en las instalaciones de la empresa, y su respectivo almacenamiento en función de su llegada.

Es de utilidad, debido a que se designará de manera formal, una persona encargada de supervisar el cumplimiento de todos los procesos que se realizan en el área de inventarios, establecer las debidas autorizaciones por escrito, que deberán ser enviadas de manera inmediata para la supervisión de manera regular, sobre la toma física de inventarios y arqueos.

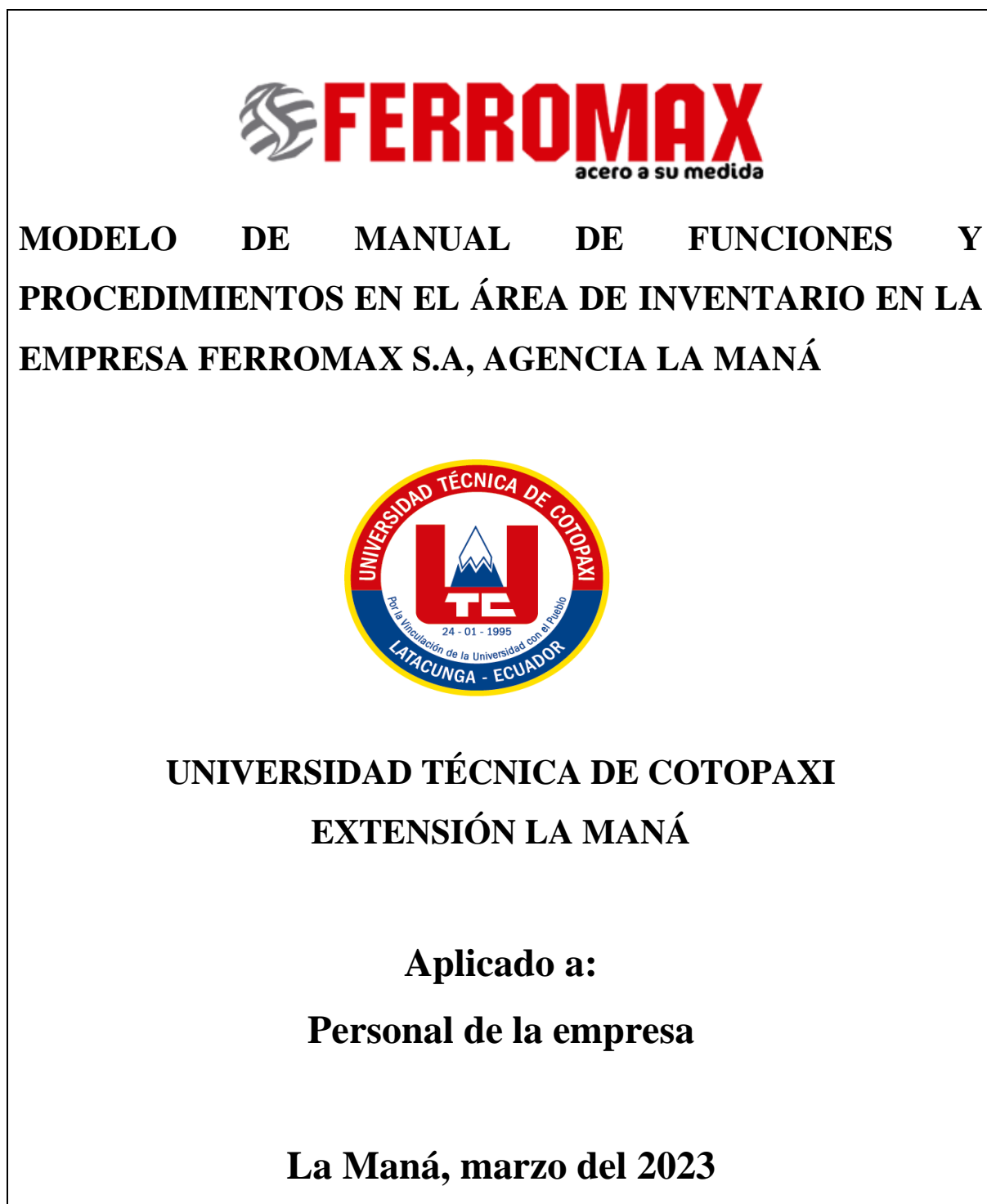
Todo esto generará información actualizada, para monitorear el cumplimiento de los objetivos institucionales de la organización por parte de la Gerencia de la empresa, así como para la acertada toma de decisiones que se requiere, para aumentar la rentabilidad de la organización.

11.4.1.4. Beneficiarios de la propuesta

Son considerados como beneficiarios directos, las personas que forman parte y laboran dentro de la organización, como el Gerente de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, el Cajero administrativo, Operadores senior, junior, y los Asesores de venta. Como parte de los beneficiarios indirectos, son considerados como tal, aquellos que se van a beneficiar con la implementación de la presente propuesta que se va a plantear como parte del desarrollo de la presente investigación, como el Servicio de Rentas Internas SRI, Proveedores, Clientes y Estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.

11.4.2. Contenido de la propuesta

Tabla 43. Portada manual de funciones y procedimientos en el área de inventario en la empresa FERROMAX S.A



Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 44. Localización empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>MEGASERVICIO FERROMAX S.A. AGENCIA LA MANÁ</p>	
<p>En cada Megaservicios contamos con una fábrica, en donde encontrará modernas laminadoras industriales, para ofrecerle nuestro exclusivo servicio de Acero a su Medida, fabricando y entregándole de inmediato sus Correas G, Techos ColorAlúm y MaxAlúm, a longitud Exacta que necesite sin costo adicional, para que Ahorre Tiempo y Dinero, construyendo con la Máxima Calidad al Mejor Precio.</p>	
<p>DIRECCIÓN MEGASERVICIO FERROMAX S.A. AGENCIA LA MANÁ</p>	
<p>Av. 19 de Mayo y Calle Los Ríos, Sector La Virgen, frente a Lotización Soledad, a 100 metros de Gasolinera PETROECUADOR María Belén, La Maná, Cotopaxi</p>	
<p>Tel: +593 3 500 0000</p>	
<p>Correo: lmn.gerencia@grupoferromax.com</p>	
<p>LOCALIZACIÓN MEGASERVICIO FERROMAX S.A. AGENCIA LA MANÁ</p>	
	
<p>Figura 2. Localización Elaborado por: los autores</p>	

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 45. Eslogan, misión, visión, propuesta de valor en la empresa Ferromax S.A.

	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO
<p>ESLOGAN</p> <p>GRUPO FERROMAX, con el personal más completo, más competente y más comprometido, viviendo a plenitud nuestros valores, somos la Corporación # 1 en retail de hierro y techos en las Américas, fabricando con calidad mundial nuestras marcas líderes eco amigables, que vendemos exclusivamente en nuestra cadena especializada de Megaservicios más grande de toda la región, para mejorar la calidad de vida de nuestros clientes con seguridad y economía.</p> <p>MISIÓN</p> <p>Mejorar la calidad de vida de nuestros clientes, con nuestras marcas de productos y servicios innovadores del acero de la más alta calidad, identificándonos con las comunidades que atendemos, fundamentando nuestra gestión en el profesionalismo, la mejora continua y la vivencia de nuestros valores.</p> <p>PROPUESTA DE VALOR</p> <p>Porque nos importa proteger su Familia, Propiedades e Inversiones, somos el mayor innovador en la industria del acero A su Medida, para que ahorre tiempo y dinero y construya fácil y rápido sus proyectos, con la Máxima Calidad al Mejor Precio, que le ofrecemos solo en FERROMAX Acero a su Medida</p> <p>VALORES</p> <p>Integridad, Compromiso, Liderazgo, Servicio al cliente, Trabajo en equipo, Eficacia y eficiencia, Progreso</p>	

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 46. Productos perfiles estructurales que ofrece empresa Ferromax S.A.

	<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>PRODUCTOS</p>	
<p>Perfiles estructurales</p>	
	
 <p>Platina</p>	 <p>Ángulo</p>

Fuente: Empresa Ferromax
Elaborado por: autores

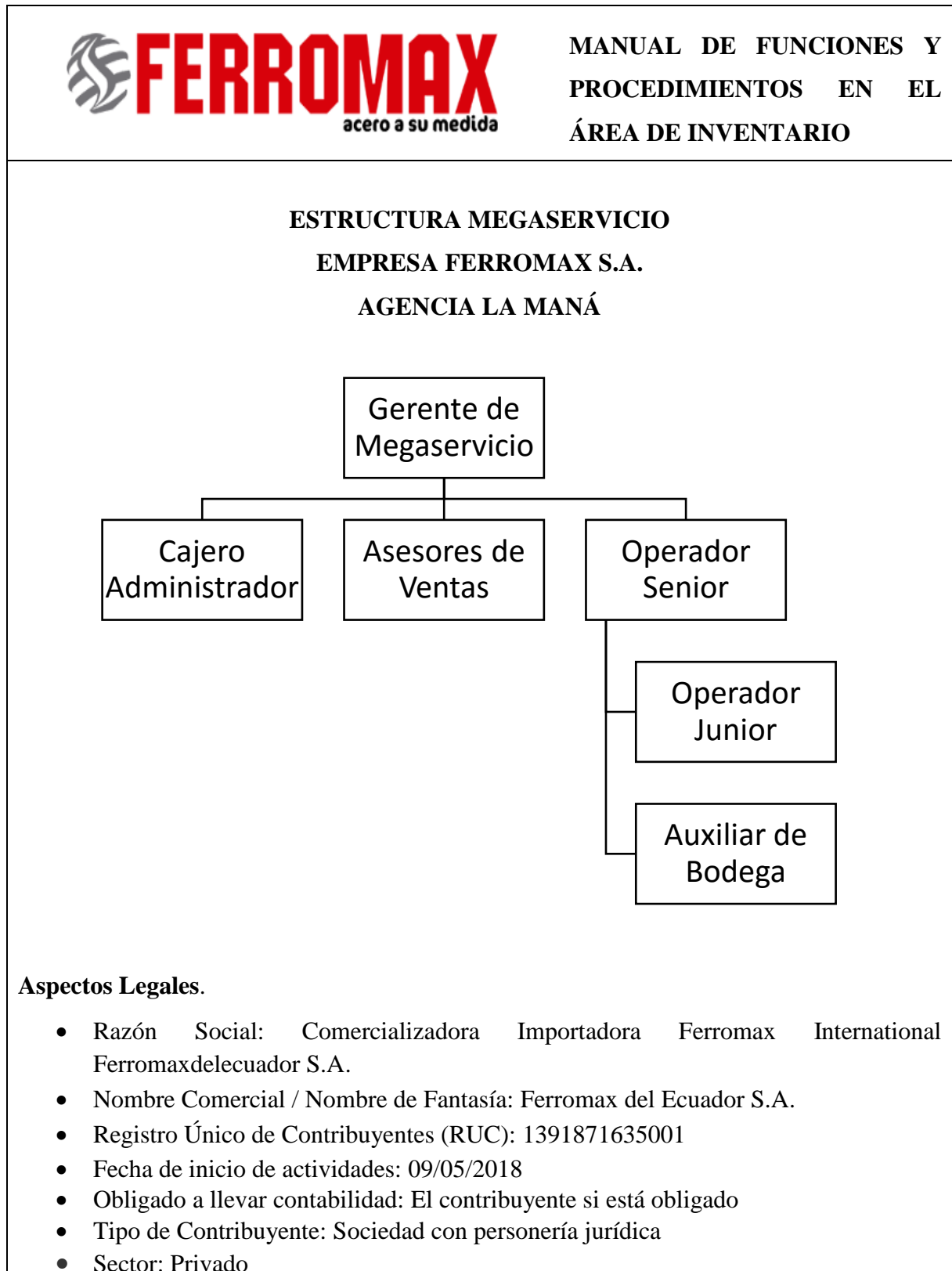
Tabla 47. Productos planchas, techos, que ofrece empresa Ferromax S.A.

	<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>PRODUCTOS</p>	
<p>Planchas, techos</p>	
 <p>Plancha Galvanizada</p>	 <p>Plancha de Hierro</p>
 <p>ArquiTeja®</p>	 <p>STARMAX</p>

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores


Tabla 48. Estructura Megaservicios empresa Ferromax S.A. agencia La Maná



Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 49. Manual de políticas empresa FERROMAX S.A agencia La Maná

	MANUAL DE POLÍTICAS EN EL ÁREA DE INVENTARIO
POLÍTICAS MEGASERVICIO EMPRESA FERROMAX S.A	
<p>1. RESPONSABILIDADES GENERALES. Cada trabajador es responsable de hacer un trabajo con buen desempeño, ser diligente y mantener la iniciativa según su función. Los términos de su puesto, área de trabajo, función y responsabilidades específicas quedarán detallada en el contrato personal individual.</p>	
<p>2. PERMANENCIA PRODUCTIVA. El trabajador deberá permanecer en sus áreas de trabajo y en su caso usar las instalaciones dispuestas para su uso. El trabajador debe evitar el ocio y estar en áreas que no le correspondan sin justificación alguna. Quedan prohibidas las visitas de amigos o familiares o pláticas extendidas por más de diez minutos con los clientes.</p>	
<p>3. INFORMACIÓN EMPRESARIAL. Queda prohibido usar, proporcionar o vender a internos o terceros, datos o información de la empresa, sus clientes o proveedores para uso ajeno a la empresa o para beneficio personal de los trabajadores o terceros.</p>	
<p>4. UNIDAD. Todos los trabajadores deben mantener el espíritu de trabajo en equipo y de complemento.</p>	
<p>5. COMPROMISO. El trabajador deberá entender que, al firmar su contrato, al finalizar su periodo de entrenamiento acepta y declara ante la empresa que sí cumple efectivamente con todos y cada uno de los anteriores requisitos a los que se refiere la fracción 4 capítulo II del presente.</p>	
<p>6. CAMBIOS DE CONDICIONES PERSONALES. El trabajador deberá manifestar oportunamente de cualquier cambio aún sea temporalmente, en su condición de cumplir los</p>	

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

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

8. La empresa proporcionará dos juegos de uniformes a cada trabajador.

9. El trabajador será responsable de los uniformes que se le entreguen, de mantenerlo adecuado y limpio para su uso; el trabajador deberá regresarlos a la empresa al finalizar las relaciones laborales por cualquier circunstancia o pagar el valor del mismo asignado en este capítulo.

10. El uniforme queda establecido como: Chaleco y Pantalón Jean Azul proporcionado por la empresa

11. El valor del uniforme queda establecido como sigue:

Chaleco por una cantidad de \$ 40.00 (cuarenta dólares) y el jean azul por la cantidad de \$ 30.00 (treinta dólares) por unidad.


12. El trabajador queda exento de responsabilidad del deterioro natural del uniforme y podrá solicitar una reposición dando a cambio el anterior.

13. La empresa repondrá las piezas deterioradas en un plazo no mayor de 5 días hábiles. En caso contrario el trabajador queda exento de la obligación de portarlo para laborar hasta que la empresa le haga entrega de la reposición.

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores


Tabla 50. Manual de funciones Gerente empresa FERROMAX S.A agencia La Maná

	MANUAL DE FUNCIONES EN EL ÁREA DE INVENTARIO
FUNCIONES GERENTE MEGASERVICIO EMPRESA FERROMAX S.A	
Principales responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las operaciones de un país asignado • Velar por el cumplimiento de las metas de ventas • Supervisar las sucursales asignadas bajo su cargo • Velar por el cumplimiento de políticas del país asignado 	
Requisitos y experiencia	
<p>Más de 5 años de experiencia como Gerente o Sub-Gerente General de pequeña o mediana Empresa (indispensable)</p>	
Educación requerida	
<p>Ingeniería Industrial Licenciatura en Administración de empresas</p>	
Competencias	
<p>Liderazgo Resolución de problemas Aprendizaje Continuo Autoconfianza Negociación Temple Compromiso Empatía Dirección de equipo de trabajo Toma de decisiones Planificación/organización Trabajo en equipo Orientado a resultados Habilidad analítica</p>	

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 51. Manual de funciones Cajero Administrador empresa FERROMAX S.A agencia La Maná

	<p>MANUAL DE FUNCIONES EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>FUNCIONES CAJERO ADMINISTRADOR EMPRESA FERROMAX S.A</p>	
<p>Principales responsabilidades</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de controlar la caja de manera responsable haciendo su arqueo y el control de entrada y salida de dinero, pagando a los distribuidores que tiene la empresa y realizar pagos a los trabajadores según lo requiera la situación • Debe verificar si el dinero que entra de los pagos que se hacen son verdaderos o falsos, reteniéndolos si llegara a sus manos y hacer un informe de lo sucedido • Debe de elaborar boletas y facturas según lo requiera el cliente, también hacer giros y transferencias de la empresa a los proveedores y hacer un control minucioso de las responsabilidades que tengan 	
<p>Requisitos y experiencia</p>	
<p>Más de 5 años de experiencia como jefe de Caja o Administrador General de pequeña o mediana Empresa (indispensable)</p>	
<p>Educación requerida</p>	
<p>Licenciatura en Administración de empresas o Gestión empresarial</p>	
<p>Competencias</p>	
<p>Liderazgo Resolución de problemas Aprendizaje Continuo Autoconfianza Negociación Temple</p>	

Integridad
 Responsabilidad
 Compromiso
 Toma de decisiones
 Planificación/organización

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 52. Manual de funciones Asesores de Ventas empresa FERROMAX S.A agencia La Maná



**MANUAL DE FUNCIONES EN
 EL ÁREA DE INVENTARIO**

FUNCIONES ASESORES DE VENTAS EMPRESA FERROMAX S.A

Principales responsabilidades

Responsable de realizar la venta efectiva en punto de venta y búsqueda activa de clientes potenciales en campo, brindando un alto nivel de asesoría profesional de expertos y de servicio al cliente.

Requisitos y experiencia

- Edad: Mayor de 24 años.
- Experiencia: De 1 a 3 años en ventas o atención al cliente
- Indispensable residir en la zona o alrededores

Educación requerida

Bachillerato en General

Competencias

Compromiso

Manejo de relaciones de negocios

Técnicas de venta

Técnicas de negociación

Orientado a resultados

Orientación al cliente

Lealtad
Comunicación Asertiva
Tolerancia a la frustración

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 53. Manual de funciones Operador Senior empresa FERROMAX S.A agencia La Maná



**MANUAL DE FUNCIONES EN
EL ÁREA DE INVENTARIO**

FUNCIONES OPERADOR SENIOR EMPRESA FERROMAX S.A

Requisitos

- Tener estudios previos en administración o contabilidad pudiendo desempeñarse con normalidad y eficiencia en el cargo.
- Tener experiencia mínima de 6 meses trabajando en almacenes o tiendas en donde pueda ser verificada la información brindada.
- Manejo de computación avanzado y dominio de EXCEL y otros programas de vital importancia para el desarrollo y control de los productos y material que se dispone en los almacenes.
- Debe de cumplir con los plazos establecidos en entrega de los productos, así como también del control de estos sabiendo resolver inconvenientes o reportando fallas de estos.

Funciones

- Es el encargado de hacer controles de inventario para poder llevar el correcto manejo de los productos que se tienen y los que faltan en la empresa.
- Otra de las funciones de la logística es realizar funciones diversas como organizar, controlar, planificar y trasportar los productos que se encuentren en rotación listos para ser distribuidos.
- Verificar el transporte y la distribución de los productos dentro de los almacenes y fuera de ellos para realizar la entrega de los mismos.

Educación requerida

Ingeniería Industrial

Licenciatura en Administración de empresas

Competencias

Liderazgo

Resolución de problemas

Aprendizaje Continuo

Autoconfianza

Negociación

Temple

Integridad

Responsabilidad

Compromiso

Empatía

Dirección de equipo de trabajo

Toma de decisiones

Planificación/organización

Trabajo en equipo

Orientado a resultados

Habilidad analítica

Fuente: Empresa FERROMAX S.A**Elaborado por:** autores**Tabla 54.** Manual de funciones Operador Junior empresa FERROMAX S.A agencia La Maná

**MANUAL DE FUNCIONES EN
EL ÁREA DE INVENTARIO**

FUNCIONES OPERADOR JUNIOR EMPRESA FERROMAX S.A

Requisitos

- Experiencia laboral manejando máquinas de distintos tipos para el traslado y manejo de los materiales que se venden en la empresa.
- Poder trabajar en equipo ser proactivo y responsable cumpliendo con sus labores en los tiempos establecidos.

- Conocer y cumplir las normas de seguridad que se tienen en la empresa, así como tener ganas de superarse ser comprometidos con su trabajo y poder ascender en su campo.
- Haber concluido sus estudios secundarios con éxitos y si está estudiando una carrera técnica seas lo adecuado.

Funciones

- Una de las funciones es el de manejar las maquinas que se tienen en la empresa FERROMAX S.A conociendo el funcionamiento de estas.
- Trasladar los materiales que soliciten los clientes utilizando los equipos que tenemos como carretas manuales, carretillas elevadoras entre otros.
- Deben de cargar y descargar los materiales que estén llegando o saliendo de los carros de distribución utilizando los equipos de seguridad necesarios que brinda la empresa FERROMAX S.A
- Ayudar en algunas labores de limpieza y orden en los almacenes de la empresa, así como acomodar las paletas de traslados en lugares seguros.

Educación requerida

Ingeniería Industrial

Competencias

Liderazgo

Resolución de problemas

Aprendizaje Continuo

Autoconfianza

Negociación

Temple

Integridad

Responsabilidad

Compromiso

Empatía

Dirección de equipo de trabajo

Toma de decisiones

Planificación/organización

Trabajo en equipo


Orientado a resultados

Habilidad analítica

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 55. Manual de funciones Auxiliar de Bodega empresa FERROMAX S.A agencia La Maná


	<p>MANUAL DE FUNCIONES EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>FUNCIONES AUXILIAR DE BODEGA EMPRESA FERROMAX S.A</p>	
<p>Principales responsabilidades</p>	
<p>Responsable de la recepción y despacho de productos a clientes, control de inventario, orden y aseo de bodega.</p>	
<p>Requisitos y experiencia</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Edad: Mayor de 23 años. • Estudios: Bachilleres, peritos o diversificados. • Experiencia: De 1 a 2 años en el área de bodega, área de despacho o atención al cliente. • Indispensable residir en la zona o alrededores. 	
<p>Educación requerida</p>	
<p>Bachillerato en General o Mecánico industrial</p>	
<p>Competencias</p>	
<p>Capacidad para aprender</p>	
<p>Temple</p>	
<p>Integridad</p>	
<p>Trabajo en equipo</p>	
<p>Tolerancia a la presión</p>	

Compromiso

Fuente: Empresa FERROMAX S.A

Elaborado por: autores

Tabla 56. Control Interno procedimiento proceso de compra de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>PROCEDIMIENTO PROCESO DE COMPRA DE MERCADERÍAS</p>	
<p>Responsables: Bodega, Gerencia, Asesores de Venta</p>	
<p>El proceso de compra o pedido de mercaderías que hacen falta en la empresa FERROMAX S.A, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del área de bodega revisa su inventario y confirma junto con su personal, los artículos que hayan tenido mayor rotación y que esté haciendo falta su provisión para la venta en la agencia, a continuación, elabora el pedido y envía a Gerencia para su respectiva aprobación • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega, a continuación solicita cotizaciones de los proveedores que la matriz de Guayaquil tiene aprobados en la base de datos de la empresa • Si se aprueba la compra, se realiza el contacto con el proveedor seleccionado y se procede a la emisión de la orden de compra • El proveedor realiza posteriormente el envío de la factura detallando los productos solicitados • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y contenido de la factura enviada por el proveedor • El proveedor realiza por transporte la entrega de lo solicitado a la agencia, a continuación, el personal encargado de Bodega realiza la recepción • Se verifica la exactitud del pedido recibido con la factura y la orden de compra 	

<ul style="list-style-type: none"> • Se sella la factura con el sello de conformidad en el pedido recibido • El personal de bodega procede a actualizar sus saldos y los kardex • Se cancela al proveedor según la modalidad de pago acordada • Se procede a registrar el pago y se procede a archivar la factura 	
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 57. Flujograma procedimiento proceso de compra de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO	
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PROCESO DE COMPRA DE MERCADERÍAS			
BODEGA	GERENCIA		ASESORES DE VENTA



Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 58. Control Interno procedimiento recepción de mercadería empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS</p>	

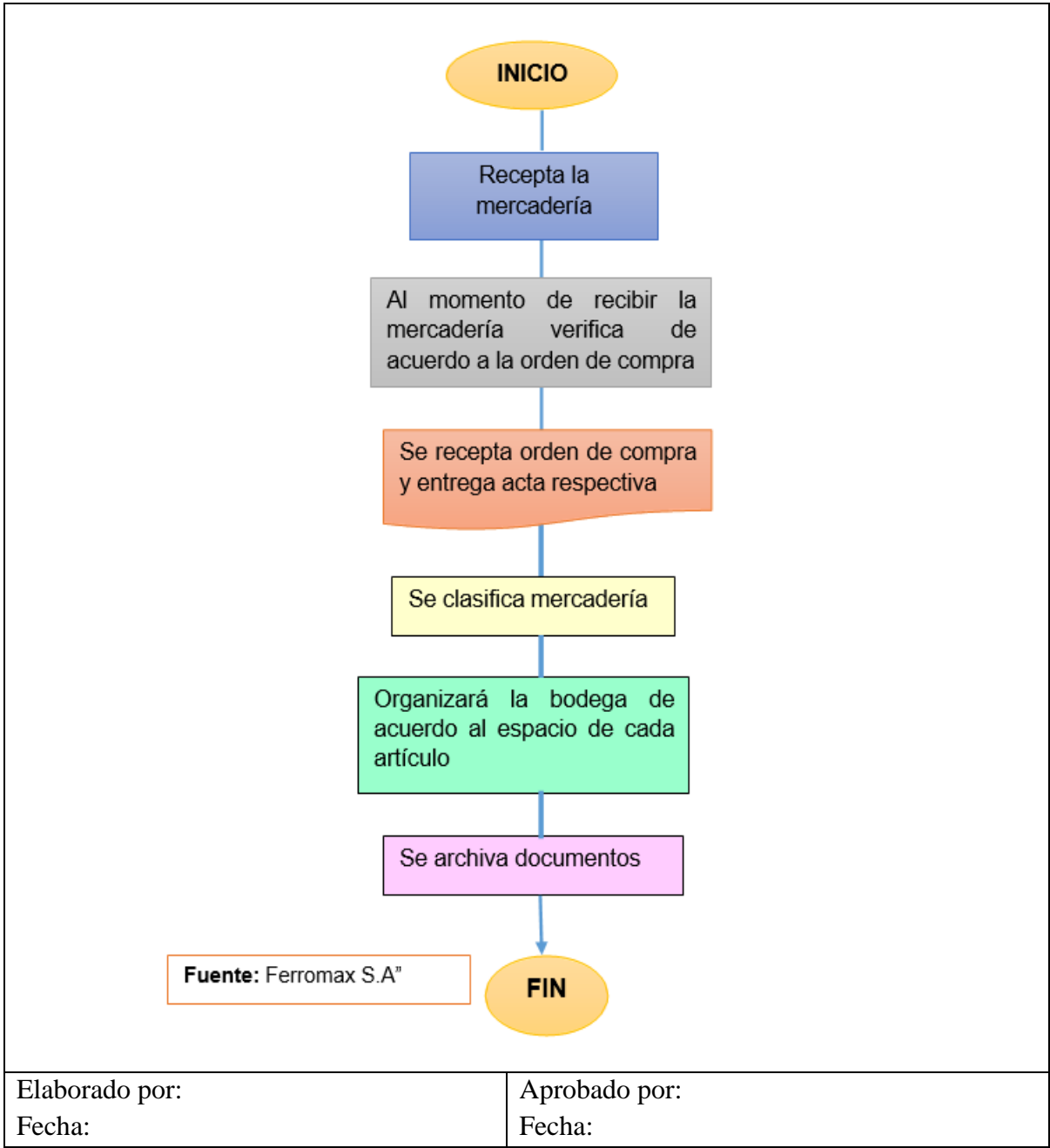
Responsables: Gerencia, Bodega	
<p>El proceso de recepción de mercaderías que realiza el departamento de Bodega en la empresa FERROMAX S.A, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del área de bodega receipta la mercadería recibida por parte del proveedor • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y contenido de la factura enviada por el proveedor • Al momento de recibirse la mercadería, se verifica la exactitud del pedido recibido con la factura y la orden de compra • Se sella la factura con el sello de conformidad en el pedido recibido • Se receipta la orden de compra y se procede a la entrega del acta respectiva • Se procede a clasificar la mercadería de acuerdo con su precio, tamaño, uso y rotación • Cada artículo o mercadería recibida se organiza en el área de bodega de acuerdo al espacio que va a ocupar cada artículo • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos 	
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 59. Flujoograma procedimiento recepción de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
<p>FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS</p>	



Fuente: Empresa Ferromax
Elaborado por: autores

Tabla 60. Control Interno procedimiento ventas al contado empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

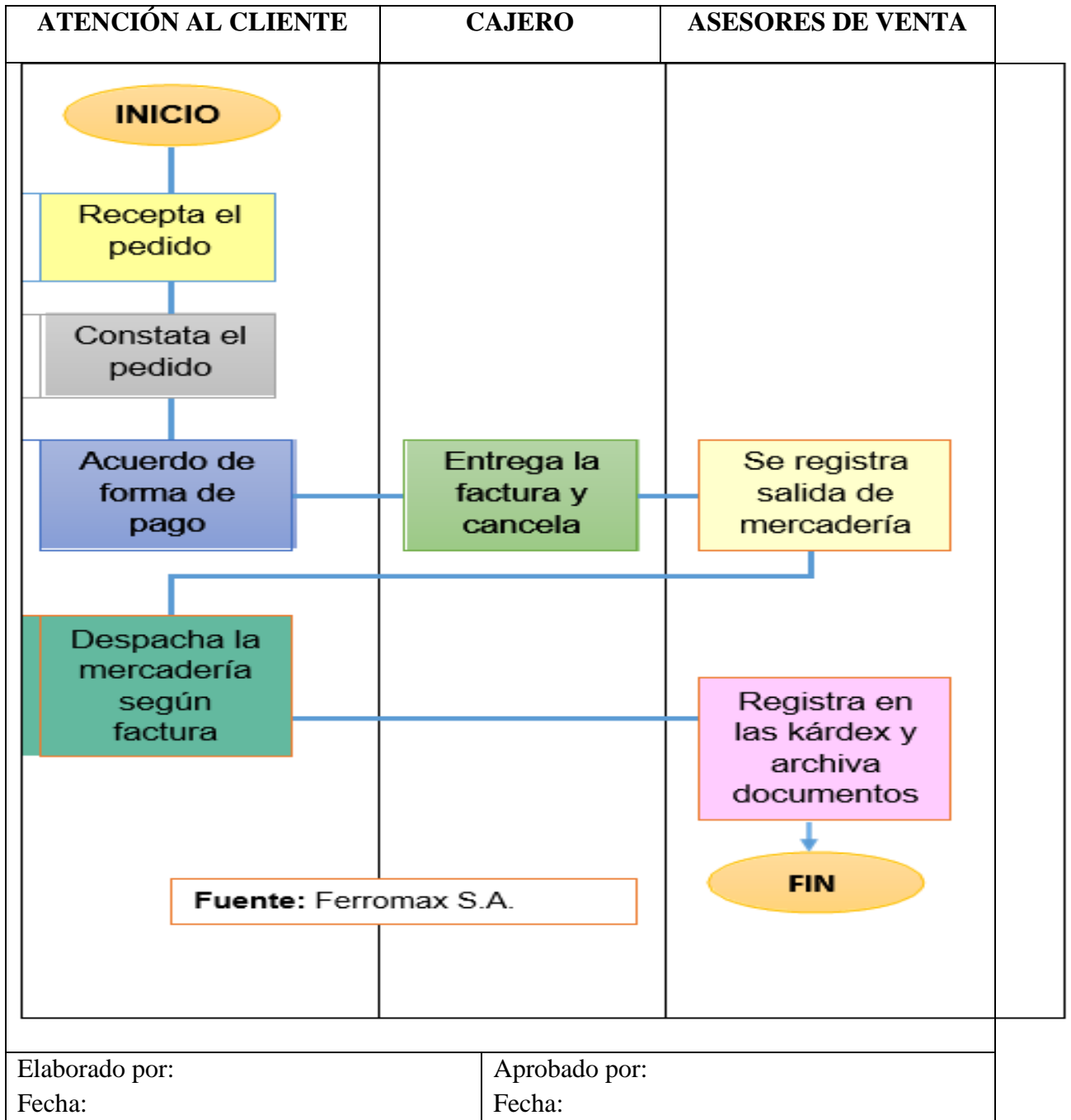
PROCEDIMIENTO PROCESO VENTAS AL CONTADO	
Responsables: Gerencia, Contador, Caja, Atención al cliente, Bodega	
<p>El proceso de ventas de mercaderías al contado que realizan los asesores de venta, de las mercaderías entregadas por el departamento de Bodega en la empresa FERROMAX S.A, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los asesores de venta reciben el pedido de las respectivas mercaderías solicitadas por parte del cliente • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega y los asesores de venta • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y constatación del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la elaboración formal del acuerdo de pago por parte de cliente • El acuerdo de pago en efectivo deberá establecer el monto del dinero en billetes y monedas por parte de los asesores de venta • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se registra la salida de la mercadería con la acta respectiva • Se procede a despachar la mercadería según la factura • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del Kardex de los productos vendidos 	
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 61. Flujograma procedimiento recepción de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO
FLUJOGRAMA PROCESO VENTAS AL CONTADO	



Fuente: Empresa Ferromax
 Elaborado por: autores

Tabla 62. Control Interno procedimiento ventas a crédito Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
---	---

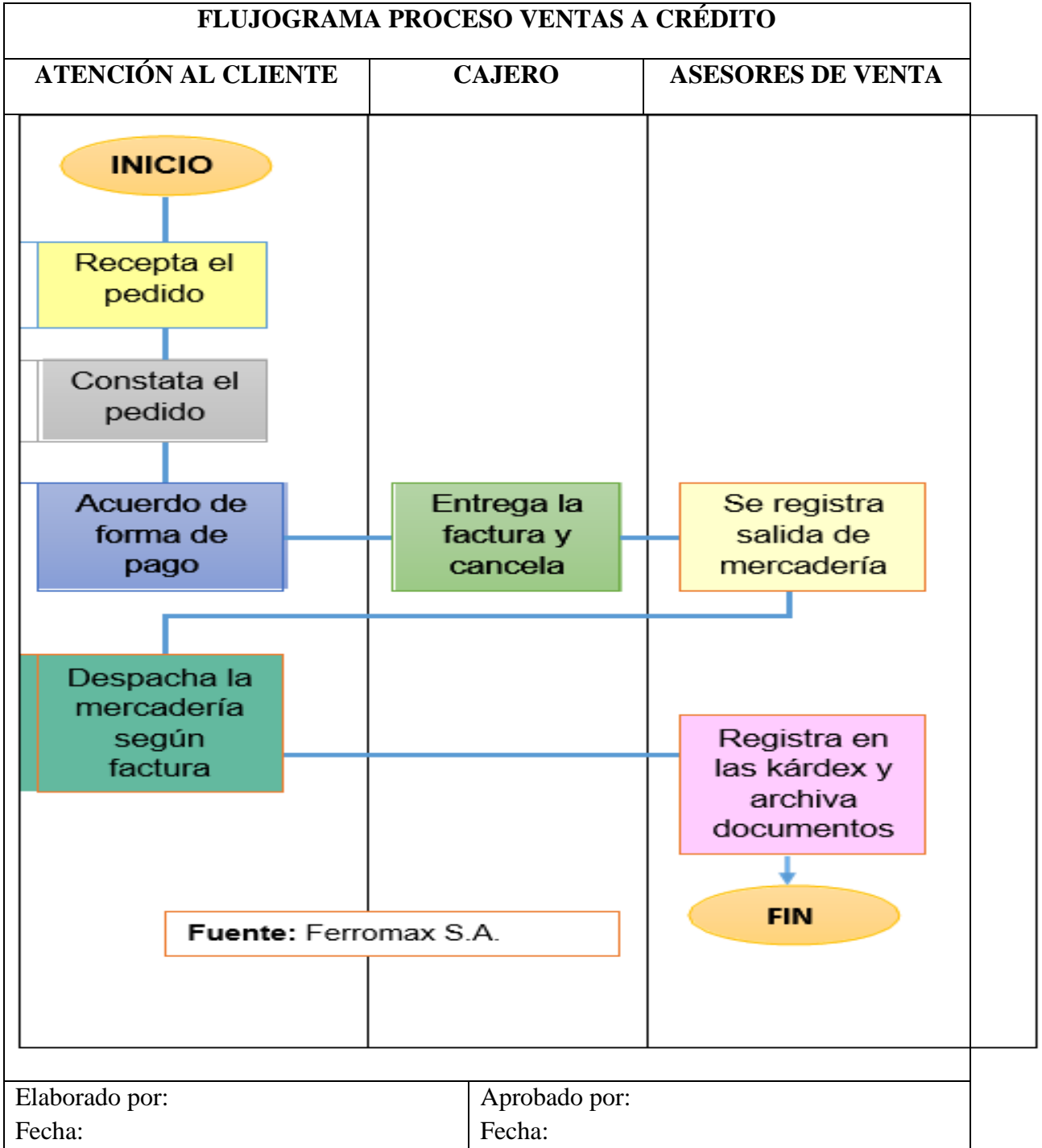
PROCEDIMIENTO PROCESO VENTAS A CRÉDITO	
Responsables: Gerencia, Contador, Caja, Atención al cliente, Bodega	
<p>El proceso de ventas de mercaderías a crédito que realizan los asesores de venta, de los pedidos de mercaderías entregados por el departamento de Bodega en la empresa FERROMAX S.A, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los asesores de venta reciben el pedido de las respectivas mercaderías solicitadas por parte del cliente • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega y los asesores de venta • Los asesores de venta proceden con la revisión, vigencia y constatación del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la elaboración formal del acuerdo de pago por parte de cliente • El acuerdo de pago de la venta realizada a crédito, deberá establecer el número de la solicitud de crédito, cheque y plazos de la cancelación por este medio • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se registra la salida de la mercadería con el acta respectiva • Se procede a despachar la mercadería según la factura • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del Kardex de los productos vendidos 	
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 63. Flujograma procedimiento ventas a crédito empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
---	---



Fuente: Empresa Ferromax
Elaborado por: autores

Tabla 64. Control Interno procedimiento despacho de mercadería Ferromax S.A. agencia La Maná

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO</p>
---	---

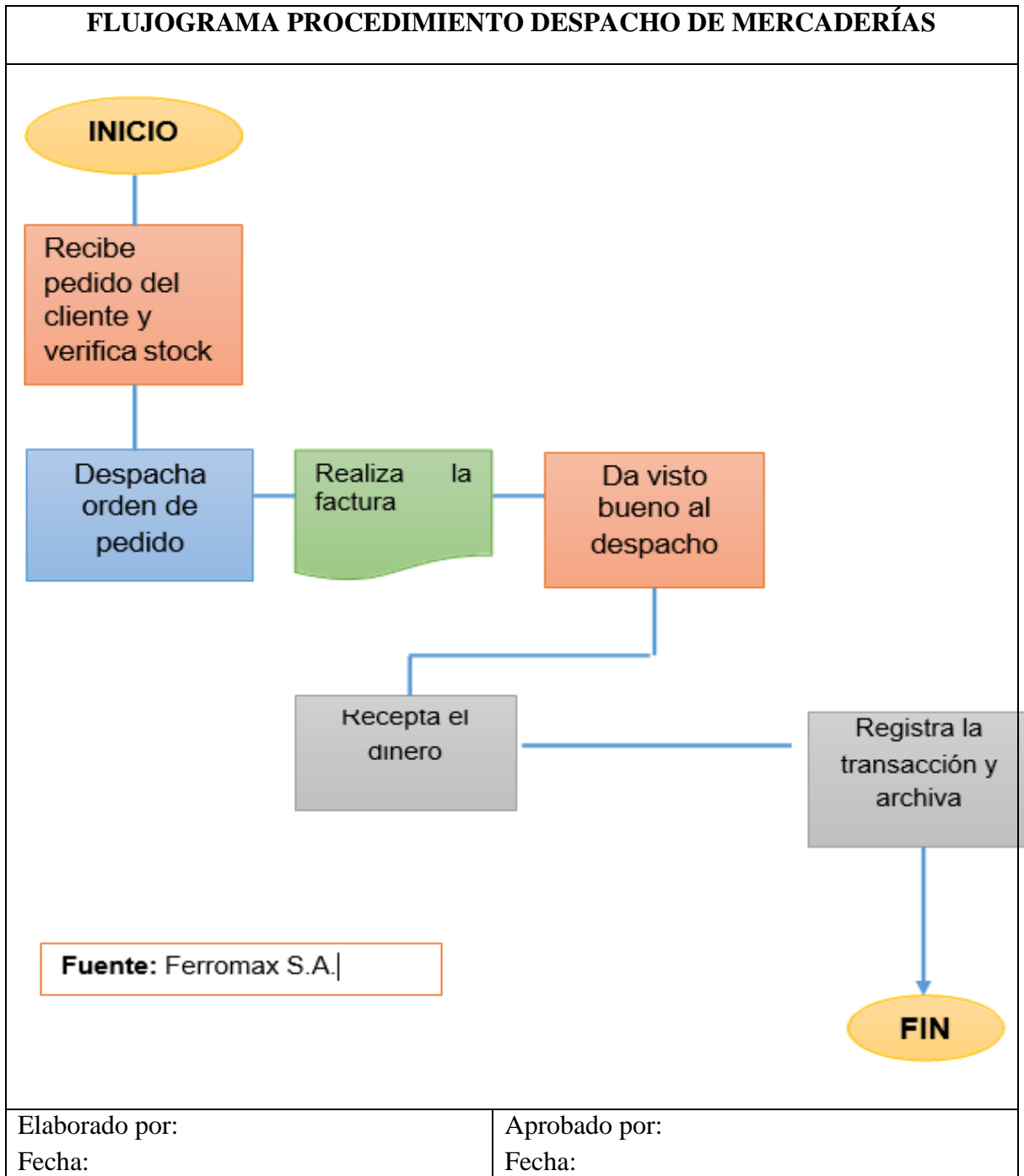
PROCEDIMIENTO PROCESO DESPACHO DE MERCADERÍA	
Responsables: Gerencia, Contador, Atención al cliente, Bodega	
<p>El proceso de despacho de mercaderías que realiza el departamento de Bodega en la empresa FERROMAX S.A, deberá seguir el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal de bodega recibe el pedido del cliente y procede a verificar el stock de los productos solicitados • El gerente verifica y revisa el pedido realizado por bodega sobre la verificación del stock de los productos solicitados • Los asesores de venta proceden a despacho de la orden del pedido solicitado por el cliente • Antes de entregarse la mercadería, se procede a la revisión final de los documentos, guías, órdenes y facturas que respaldan el pedido solicitado • Se procede a la realización de la factura por parte de los asesores de venta de la empresa • Se sella la factura con el sello de cancelado por el pedido recibido • Se autoriza el despacho y salida de la mercadería con el acta respectiva • Se procede a receptor el dinero por concepto de venta de mercadería según el monto especificado en la factura • Se registra la transacción y se da la orden de archivar toda la documentación respetiva • Finalmente se procede al archivo de todos los documentos y a la actualización de los saldos del Kardex de los productos vendidos 	
Elaborado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:

Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

Tabla 65. Flujograma procedimiento despacho de mercaderías empresa Ferromax S.A. agencia La Maná

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE INVENTARIO
---	--



Fuente: Empresa Ferromax

Elaborado por: autores

12. IMPACTO SOCIAL, TÉCNICO Y ECONÓMICO

12.1. Impacto social

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

12.2. Impacto técnico

La elaboración del presente proyecto incidirá de manera técnica, en poder dotar a la empresa y sobre todo al área de inventarios, de lineamientos previamente establecidos acorde a sus actividades, como son la fabricación de estructuras de metal de marcos o armazones para construcción y partes de esas estructuras, torres, mástiles, armaduras, puentes, etcétera y venta al por mayor y menor de materiales de construcción de productos metálicos y no metálicos para estructuras en establecimientos especializados. El impacto técnico influirá positivamente en cada una de las actividades anteriormente especificadas, que se realizan a diario en la organización

12.3. Impacto económico

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

13. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Tabla 66. Presupuesto

Objetivos	Actividad	Valor Unitario	Valor Total
Identificar la situación actual del área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A estableciendo el procedimiento del control interno.	*Diseño y aplicación de cuestionario de preguntas abiertas para el gerente general para conocer el manejo y control de inventarios en la empresa.	\$100,00	\$100,00
	*Aplicación de un análisis FODA	\$20,00	\$20,00
Examinar el control interno del inventario determinando el nivel de riesgo y confianza de la empresa FERROMAX S.A	*Realización de las preguntas para el cuestionario de control interno según el modelo COSO I.	\$50,00	\$50,00
	*Aplicación del cuestionario del control interno según los componentes del modelo COSO I.	\$10,00	\$10,00
Proponer un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A	*Identificación de los procesos claves para el manejo el control de inventario.	\$5,00	\$5,00
	*Ejecución de los procedimientos	\$5,00	\$5,00
	*Elaboración de un manual de procedimientos	\$50,00	\$50,00
TOTAL		\$250,00	\$250,00

Fuente: Elaboración Propia

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.1. Conclusiones

Los resultados obtenidos de cuestionario de entrevista aplicado al gerente de la empresa FERROMAX S.A de la agencia La Maná y del análisis FODA con sus respectivas matrices de correlación, priorizada y de problemas del medio interno y externo de la mencionada empresa, refleja que la situación actual del área de inventarios tiene ciertas deficiencias, con respecto a los procedimientos de control interno que se están aplicando a diario en esta institución. Se concluye que es necesario que se realicen cambios que beneficien la estructura interna de la organización, debido a que la misma es muy centralizada en sus operaciones, ya que se tiene que reportar todo inconveniente o novedad primero a la Matriz de Guayaquil, y esperar su respectiva aprobación para cualquier normativa interna que se desee implementar o mejorar en la agencia de La Maná y en todas las demás agencias a nivel nacional.

Una vez aplicados los cuestionarios de Control Interno COSO I y analizando los resultados obtenidos de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, reflejan que el nivel de confianza obtenido fue de 90% que corresponde a ALTO, mientras que el nivel riesgo obtenido fue de 10% que corresponde a BAJO, adicionalmente se adjuntan la elaboración de las respectivas hojas de hallazgos de cada componente. Se concluye en el informe de control interno aplicado, que es necesario establecer en conjunto con la Gerencia de la Agencia de La Maná, los diferentes procedimientos que se necesitan implementar para disminuir los efectos de la problemática planteada. Es necesario realizar dichas recomendaciones por escrito, y hacérselas saber a la matriz de Guayaquil, quienes son los que manejan las actividades operativas de las sucursales y agencias a nivel nacional.

La propuesta de un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, es factible debido a que se tomará en cuenta para su realización, los resultados obtenidos en los cuestionarios de Control Interno COSO I, aplicados al personal administrativo y operativo de la institución. El modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario deberá estar acorde a la misión, visión, eslogan, la estructura organizacional de la empresa, entre otros factores, que permitan mejorar los procedimientos que se realizan a diario en el área de inventarios de la institución.

14.2. Recomendaciones

Según los resultados obtenidos de entrevista aplicada al gerente de la empresa sobre la situación actual en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, y del análisis FODA con sus respectivas matrices de correlación, priorizada y de problemas del medio interno y externo de la mencionada empresa, se recomienda que se realice un modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos de control interno en el área de inventario de la empresa, para poder minimizar riesgos significativos, y a la vez se pueda tener un mejor control del inventario y así disminuir pérdidas en la organización y evitar riesgo de desabastecimiento.

Aplicar las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno dirigido al Gerente y al Operador Senior de la empresa FERROMAX S.A Agencia La Maná. Se deben aplicar cambios en ciertos procedimientos que se están manejando de manera informal y que pueden afectar el funcionamiento de la empresa. Se recomienda realizar de manera frecuente, análisis de Control Interno a todos los departamentos de la empresa, para poder detectar a tiempo inconsistencias en la realización de ciertas actividades, para poder mejorar la administración de la empresa, y a la vez poder contar con elementos necesarios que permitan al Gerente de la empresa, una acertada toma de decisiones en conjunto con la matriz de Guayaquil.

Sugerir la aplicación del modelo de manual de políticas, funciones y procedimientos en el área de inventario propuesto en la elaboración del presente proyecto de investigación, el cual servirá como aporte en la mejora de los procesos que se realizan en el área de inventarios de la empresa FERROMAX S.A, agencia La Maná. La propuesta realizada es factible porque el establecimiento del control interno en el área de inventarios es una acción importante que se encargará de proteger los activos de la empresa, reducir riesgos y a la vez poder generar información confiable para Gerencia, para la acertada toma de decisiones. Adicionalmente la adecuada gestión de los inventarios en la empresa FERROMAX S.A, podrá generar ganancias, aumentar su patrimonio y mantener el abastecimiento de los productos y servicios que requiere la demanda.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Ballestín, B., & Fabreguez, S. (2018). *Las prácticas de investigación cualitativa*. UOC. <https://doi.org/978-84-9180-306-5>
- Bernal, C. (2018). *Metodología de la investigación. Administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Bogotá - Colombia: Editorial Pearson.
- Cabezas, D., Andrade, D., & Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Ecuador: ESPE. <https://doi.org/978-9942-765-44-4>
- Cadena, P., Rendón, R., Aguilar, J., Salinas, E., Cruz, F., & Sangerman, D. (2018). Métodos cuantitativos, métodos cualitativos o su combinación en la investigación: un acercamiento en las ciencias sociales. *Redalyc*, 8(7). <https://www.redalyc.org/pdf/2631/263153520009.pdf>
- Calle, G., Narváez, C., & Erazo, J. (2020,). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dominio de las Ciencias*, Vol. 6(núm. 1), pp. 429-465. <https://doi.org/DOI:http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1155>
- Constitución del Ecuador. (29 de 12 de 2018). *Ley de Compañías*. https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/ley_de_companias.pdf
- Díaz, V., & Calzadilla, A. (2018). Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica. *Redalyc*, 14(1). <https://www.redalyc.org/pdf/562/56243931011.pdf>
- Estupiñan, R. (2018). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. ECOE Ediciones.
- Fernández, C. (2018). *Metodología de la investigación*. México: Editorial Mc Graw Hill.
- Grañó, M. (2018). *Cómo pasar la primera auditoría: Las claves para entender y planificar eficientemente la auditoría*. Libros de Cabecera SL.
- Hernández, P. (2021). La importancia de la satisfacción del usuario. *Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB) UNAM México*, 2(3), 23 - 27. <https://doi.org/file:///C:/Users/MINEDUC/Downloads/36463-Texto%20del%20art%C3%ADculo-37274-2-10-20111206.pdf>
- Isaza, A. (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad: Guía para su implantación en empresas públicas y privadas*. Ediciones de la U.

- Loor , B., & Yugcha, D. (2021). *Modelo de control interno en el área de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa “Ganagro e hijos” del cantón La Maná Provincia de Cotopax.* Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC).
- Madariaga, J. (2019). *Manual práctico de auditoría.* Ediciones DEUSTO.
- Martínez, A. (2018). *Gestión por procesos de negocio: Organización horizontal.* Madrid - España: Editorial del Economista.
- Mendoza, V., & Sobeida, J. (2021). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *POCAIP*, 6(3), 1-16. <https://doi.org/https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias, Vol. 4*(núm.4), pp. 206-240. <https://doi.org/http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Pallerola, J., & Monfor, E. (2019). *Auditoría: Enfoque teórico-práctico.* Ediciones de la U.
- Pelazas, M. (2018). *Planificación de la auditoría.* Paraninfo.
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad.* Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Pérez, J. (2018). *Gestión por procesos.* Madrid - España: Esic Editorial.
- Pirela, A. (2019). Estudio de un caso de control interno. *Telos, vol. 7*(núm. 3), pp. 483-495. <https://doi.org/ISSN: 1317-0570>
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin La Habana, vol.12*(no.1), 1 - 56. <https://doi.org/ISSN 2073-6061>
- Ramírez, A., Ramírez, R., & Calderón , E. (2018). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Contribuciones a la Economía*, 2(3), 1 - 21. <https://doi.org/ISSN: 1696-8360>
- Remache, J., Bastidas, T., Aguirre, M., & Bricio, F. (2021). La auditoría y sus diversas funciones para la información efectiva. *FIPCAEC*, 6(3), 1 - 14. <https://doi.org/https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i1.431>
- Rocha, F. (2019). *Evaluación de manual de contro interno para el manejo de los inventarios de comercializadora, variedades celestes a implementar en el año 2019.* Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua Unan Managua.
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras

del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, Vol. 39(Nº 03), Pág. 30.
<https://doi.org/ISSN 0798 1015>

Usache, M., Artigas, W., Queipo, B., & Perozo, E. (2019). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos cuali-cuantitativos*. La Guajira, Colombia: Universidad de la Guajira. <https://doi.org/978-956-6037-04-0>

Vilar, J. (2018). *La auditoría de los sistemas de gestión de la calidad*. Fundación Confemetal.

Vivanco, M. (2018). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 1 - 9. <https://doi.org/ISSN 2218-3620>

16. ANEXOS

Anexo 1. Hoja de Vida Tutor del Proyecto

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: REYES ARMAS

NOMBRES: RODRIGO ARTURO

ESTADO CIVIL: CASADO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 171890527-4

NÚMERO DE CARGAS FAMILIARES: 2

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: VALENCIA, 05 DE NOVIEMBRE DE 1987

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: RECINTO EL MORAL, KM 5 ½ VÍA A VALENCIA QUEVEDO, FRENTE AL BALNEARIO SOMAGG.

TELÉFONO CONVENCIONAL: 032288048

TELÉFONO CELULAR: 0989797221

CORREO INSTITUCIONAL: rodrigo.reyes5274@utc.edu.ec

TIPOS DE DESCAPACIDAD:

NÚMERO DE CARNET CONADIS:



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO EN EL SENESCYT	NÚMERO DE REGISTRO EN EL SENESCYT
TERCER	INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA	2013-05-15	1014-13-1214995
CUARTO	MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	2018-10-04	1014-2018-2005152

HISTORIAL PROFESIONAL

UNIDAD ACADÉMICA EN LA QUE LABORA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

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

FECHA DE INGRESO A LA UTC EXTENSIÓN LA MANÁ: MAYO 2022

Anexo 2. Hoja de vida del estudiante Investigador 1



DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	Muñoz Basurto
NOMBRES:	Elian Yarley
FECHA DE NACIMIENTO:	27 de septiembre de 1998
LUGAR DE NACIMIENTO:	Manabí, Pichincha, San Sebastián
ESTADO CIVIL:	soltero
CEDULA DE CIUDADANÍA:	1317064218
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	San Sebastián, barrio el Mirador, Vía Quevedo - Portoviejo
NACIONALIDAD:	ecuatoriana
TELÉFONO CELULAR:	0985616761
EMAIL INSTITUCIONAL:	elian.munoz4218@utc.edu.ec
TIPO DE DISCAPACIDAD:	Ninguna

ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria:	Escuela "San Sebastián Muñoz"
Secundaria:	Colegio "San Sebastián Muñoz"
Superior:	Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión - La Maná, Octavo Ciclo Carrera en Contabilidad y Auditoría, Av. Los Álamos y Pujilí.

CURSOS REALIZADOS

<i>Curso</i>	<i>fecha</i>	<i>Curso</i>	<i>fecha</i>
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA SECTOR PRODUCTIVO, COMERCIAL Y FINANCIERO".	"II JORNADA DE nov 2018	"CONSEJOS DE EDUCACIÓN FINANCIERA PARA NO FINANCIEROS"	jun 2021
CURSO BASICO DE TRIBUTACIÓN.	nov 2018	"V JORNADAS PRACTICAS", organizado por la carrera de Contabilidad y Auditoría	nov 2021
"III JORNADAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA"	nov 2019	"VI CONGRESO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA"	ene 2022
CISCO "RESPONSABILIDAD SICIAL CORPORATIVA"	jun 2020	FULL TIMES ENGLISH PROGRAM	ene 2022
"IV JORNADAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA SECTOR PRODUCTIVO, COMERCIAL, FINANCIERO, AGROPECUARIO E INNOVACIÓN"	agt. 2020	TRIBUTACIÓN BÁSICA NAF	mar 2022

APTITUDES

IDIOMAS:

Suficiencia en Ingles B1

Nivel:

Medio

Anexo 3. Hoja de vida del estudiante Investigador 2



DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	Sarzosa Escobar
NOMBRES:	Veronica Elizabeth
FECHA DE NACIMIENTO	10 de mayo de 1996
LUGAR DE NACIMIENTO:	Pichincha Quito, La Magdalena
ESTADO CIVIL:	soltera
CEDULA DE CIUDADANÍA:	1716049224
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	La Maná, calle Miguel Iturralde y Guasaganda
NACIONALIDAD:	ecuatoriana
TELÉFONO CELULAR:	0979004484
EMAIL INSTITUCIONAL:	veronica.sarzosa9224@utc.edu.ec
TIPO DE DISCAPACIDAD:	Ninguna

ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria: Escuela Fiscal Mixta "Junta Nacional de la Vivienda", Quito, calles Pedro de Alvarado Oe8, Cotocollao-28 Flavio Alfaro

Secundaria: Colegio Particular "San Juan Bosco", Av. Maldonado calles Río Pucara S52-17, Quito

Superior: Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión - La Maná, Octavo Ciclo Carrera en Contabilidad y Auditoría, Av. Los Álamos y Pujilí.

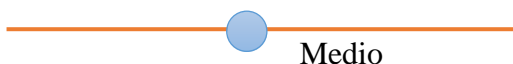
CURSOS REALIZADOS

<i>Curso</i>	<i>fecha</i>	<i>Curso</i>	<i>fecha</i>
"II JORNADA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA SECTOR PRODUCTIVO, COMERCIAL Y FINANCIERO".	nov 2018	"CONSEJOS DE EDUCACIÓN FINANCIERA PARA NO FINANCIEROS"	jun 2021
CURSO BASICO DE TRIBUTACIÓN.	nov 2018	"V JORNADAS PRACTICAS", organizado por la cerrera de Contabilidad y Auditoría	nov 2021
"III JORNADAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA"	nov 2019	"VI CONGRESO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA"	ene 2022
CISCO "RESPONSABILIDAD SICIAL CORPORATIVA"	jun 2020	FULL TIMES ENGLISH PROGRAM	ene 2022
"IV JORNADAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA SECTOR PRODUCTIVO, COMERCIAL, FINANCIERO, AGROPECUARIO E INNOVACIÓN"	agt. 2020	TRIBUTACIÓN BÁSICA NAF	mar 2022
		VII CONGRESO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	ene2023

APTITUDES

IDIOMAS:
Suficiencia en Ingles B1

Nivel:



Medio

Anexo 4. Formato de entrevista dirigida al Gerente de la empresa FERROMAX S.A



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

FORMATO DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA FERROMAX S.A

TEMA: CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021.

Objetivo de la entrevista: Recopilar información mediante la aplicación de la entrevista al Gerente de la empresa FERROMAX S.A que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de un modelo de Control Interno en el área de inventario de la empresa FERROMAX S.A del cantón la Maná, Provincia de Cotopaxi, periodo 2021.

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

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

1. Identificación de la empresa

Razón social de la empresa:	
RUC:	
Dirección:	
Tiempo de funcionamiento:	
Teléfono:	
Email:	
Tiempo de funcionamiento de la empresa	

2. Tipo de infraestructura de la empresa

Propia		Arrendada		Comodato		Otros	

Por favor especifique.....

3. Nivel de formación académica:

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

4. Título académico obtenido.....

5. Estado civil del entrevistado:

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

Adjunto: Cuestionario de entrevista

6. Cuestionario de preguntas

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1.	¿Cuándo hay disminución en la existencia del inventario, que persona es la encargada de gestionar su reabastecimiento?	
2.	¿Cuándo se recibe mercadería de la matriz o de otras agencias, cuáles son las personas encargadas de su recepción?	
3.	¿Qué método se utiliza por parte del personal de Bodega, para la evaluación periódica de los inventarios?	

4.	Indique los productos o mercaderías que tienen mayor rotación en la empresa	
5.	¿Con que frecuencia se realiza el abastecimiento de Bodega?	
6.	¿Qué persona es la encargada de contabilizar el ingreso de mercaderías y en qué tiempo lo realiza?	
7.	¿Se cuenta con información actualizada antes de solicitar un reabastecimiento de Bodega?	
8.	¿Según su experiencia en el manejo de inventarios, que se debe considerar para un adecuado almacenamiento, conservación y clasificación de las mercaderías?	
9.	¿Qué productos usted considera que generan mayor rentabilidad en la empresa?	
10.	¿Qué sistema de verificación ustedes utilizan para la entrada y salida de mercaderías del área de inventarios?	
11.	¿Qué documentos ustedes utilizan para la recepción de un producto en el área de inventarios?	
12.	¿Qué tipos de pérdida de inventarios se ha reportado en la empresa?	
13.	¿Cómo se procede en el caso de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado?	
14.	Indique la frecuencia con la que se realiza el control y supervisión de inventarios en la empresa	

15.	¿Cómo considera usted la propuesta de un modelo de manual de funciones y procedimientos en el área de inventario, que aporte en la mejora de los procesos en la empresa FERROMAX S.A	
-----	--	--

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 5. Cuestionario COSO I aplicado a los empleados administrativos y operativos del área de Inventarios



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

FORMATO CUESTIONARIO COSO I APLICADO A LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL ÁREA DE INVENTARIOS

TEMA: CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021.

Objetivo de la entrevista: Recopilar información mediante la aplicación de un cuestionario COSO I, a los empleados administrativos y operativos del área de Inventarios, que permita conocer aspectos fundamentales sobre la elaboración de un modelo de Control Interno en el área de inventario de la empresa FERROMAX S.A del cantón la Maná, Provincia de Cotopaxi, periodo 2021.

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

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

Cuestionario de preguntas de control interno

Ambiente de control

#	Items	Si	No	Observaciones
1	¿La empresa cuenta con un programa de capacitación sobre el manejo de inventario?			
2	¿Se tienen procedimientos establecidos de Control Interno en el área de inventarios?			
3	¿La empresa tiene implementado un formato de formulario único para el ingreso y salida de mercaderías?			
4	¿Al momento de recibir la mercadería se verifica que las órdenes de entrega vengan debidamente firmadas?			
5	¿El espacio de la bodega está debidamente organizado para ubicar las mercaderías según su orden de llegada?			
6	Se ha identificado riesgos en el proceso de almacenamiento de inventarios			
7	Se realizan conteos periódicos que verifiquen los saldos existentes en el área de Bodega			
8	Se ha implementado autorizaciones para la entrada y salida de inventarios			
9	Se tiene identificado los inventarios obsoletos o de lenta rotación			
10	Se cuenta con planes de contingencia ante la pérdida de inventarios.			
	Total Σ			

Evaluación de riesgo

#	Items	Si	No	Observaciones
1	¿Se tienen establecidos lineamientos específicos para la toma física de los inventarios?			
2	¿Ha tenido la empresa pérdidas de venta por falta de un idóneo control de inventario?			
3	¿Se tiene designado personal autorizado de bodega para la toma física de los inventarios?			

4	¿Se tiene designado personal autorizado de bodega para la toma física de los inventarios?			
5	¿La empresa cuenta con un sistema informático de registro diario de los movimientos de inventarios que se realizan en la empresa?			
6	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara fallas en la maquinaria?			
7	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si su suscitara pérdida de datos?			
8	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara suspensión del servicio de internet?			
9	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara la ausencia de un funcionario clave?			
10	¿La empresa tiene implementado un plan de contingencia si suscitara desastres naturales?			
	Total Σ			

Actividades de control

#	Items	Si	No	Observaciones
1	¿Se ha establecido un horario fijo de llegada y salida del personal encargado del área de inventarios?			
2	¿La empresa tiene establecidos normas de seguridad para el personal que labora en el área de inventarios?			
3	¿Se aplican de manera sorpresiva toma física en el área de inventarios por parte de Gerencia?			
4	¿Se lleva un control de los productos que tienen una mayor rotación en el área de inventarios?			
5	¿Se tiene asignada un área específica en la empresa, para el ingreso o egreso de mercaderías?			
6	Se reconoce el desempeño de los empleados			
7	¿El retiro y pago de mercadería se hace directamente en las instalaciones de la empresa?			

8	Se capacita al personal administrativo			
10	¿Se toma en cuenta la sugerencia de los empleados periódicamente?			
	Total Σ			

Información y comunicación

#	Items	Si	No	Observaciones
1	¿Se comunica de manera oportuna a Gerencia el recibimiento de mercadería en estado obsoleto, dañado o deteriorado?			
2	¿La empresa comunica a sus empleados cambios operativos o administrativos en el ingreso o egreso de mercaderías en el área de inventarios?			
3	¿Se comunica a Gerencia de la agencia La Maná, los resultados de la toma física del inventario para evaluar la eficiencia en el área de inventarios?			
4	¿Se lleva un archivo de los diferentes comunicados que envía o recibe la agencia La Maná?			
5	¿Se comunica el traslado de las mercaderías entre la matriz y las sucursales y agencias?			
6	Existen canales de comunicación efectivos con todas las áreas de la empresa			
7	Se sigue una línea de mando en los todos los procesos que se realizan en la empresa			
8	Se realizan revisiones a las conciliaciones del inventario			
9	Se realiza una eficiente custodia del inventario			
10	Se comunica sobre los productos próximos a ser ingresados en el inventario			
	Total Σ			

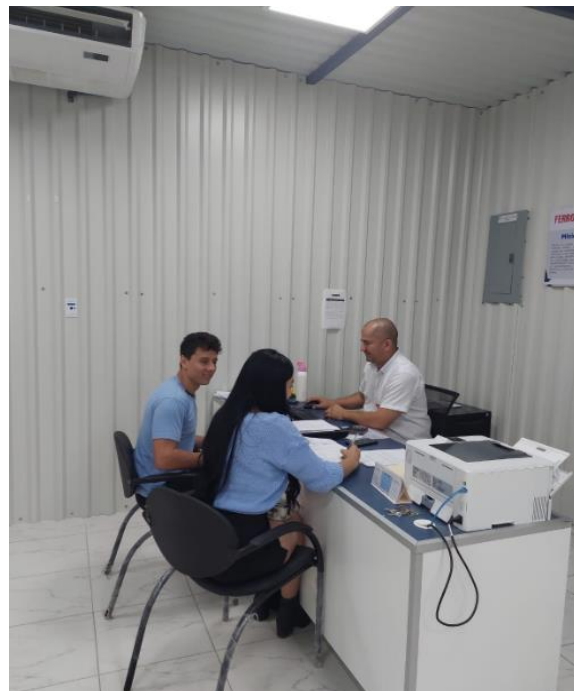
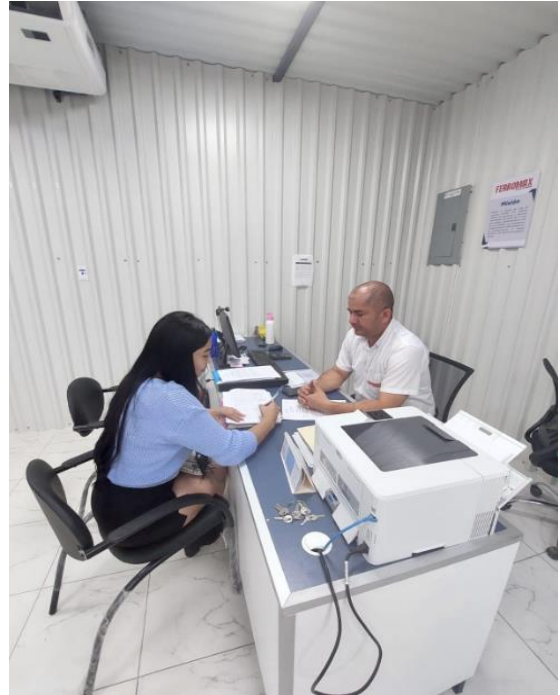
Supervisión y seguimiento

#	Items	Si	No	Observaciones
1	¿Se realiza de manera regular o frecuente la supervisión de actividades en el área de inventarios por parte de la Gerencia?			
2	¿Se capacita a los empleados sobre el manejo de mercaderías en el área de inventarios?			
3	¿Se realiza un seguimiento continuo de todas las actividades que se realizan en los diferentes departamentos que hay en la empresa?			
4	¿Se realizan evaluaciones al personal que labora en el área de inventarios?			
5	¿Las solicitudes de ingreso y egreso de mercaderías vienen firmadas y selladas por el departamento responsable?			
6	El inventario está asegurado en caso de pérdida			
7	El inventario es almacenado en un sitio adecuado			
8	El software del inventario permite conocer su ubicación			
9	El almacén cuenta con seguridad física			
10	El inventario se encuentra etiquetado			
	Total Σ			

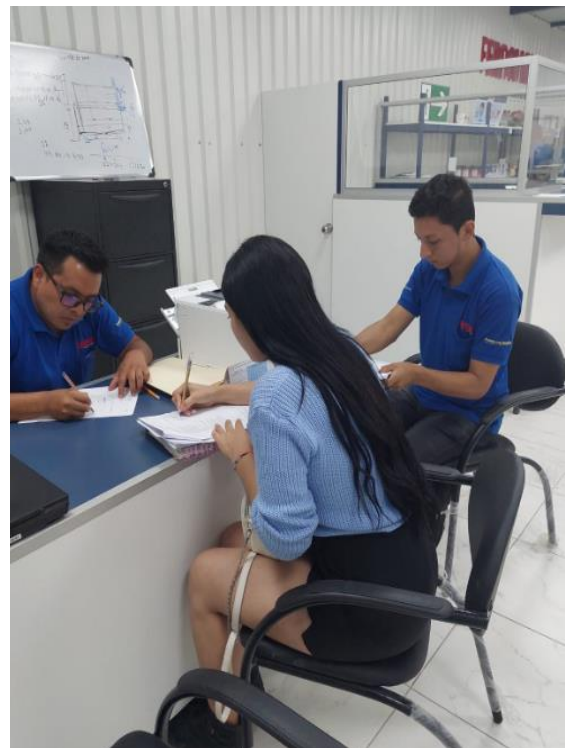
MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 6. Evidencias Fotográficas

Fotos: Recopilando información por medio de la entrevista aplicada al Gerente de la empresa FERROMAX S.A



Fotos: Cuestionario COSO I aplicado a los empleados administrativos y operativos del área de Inventarios de la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná



Fotos: Segunda visita efectuada a los empleados administrativos y operativos que laboran en la empresa FERROMAX S.A agencia La Maná, fotos varias.











Anexo 7. Foto Oficio enviado a la empresa FERROMAX S.A Agencia La Maná para poder realizar la investigación

 UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
COTOPAXI



Carrera de
Contabilidad y Auditoría
La Maná

La Maná 19 de Octubre del 2022

EMPRESA "FERROMAX" ECUADOR CDS LNN.
ESTIMADOS Y DISTINGUIDOS SEÑORES:


De nuestra consideración,


Nos place saludarle, en ocasión de solicitarles que yo Elian Yarley Muñoz Basurto con C.I. 1317064218 y Verónica Elizabeth Sarzosa Escobar con C.I. 1716049224, en calidad de estudiantes del Noveno ciclo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría me dirijo a usted con la finalidad y necesidad de que se nos otorgue con el debido permiso de ustedes para realizar el Proyecto de Tesis en su prestigiosa empresa "FERROMAX" y acceso a la misma con fines de obtener información para desarrollar una evaluación de control interno en el área de inventario por ende es un proyecto para la obtención del Título de licenciados en Contabilidad y Auditoría; sin embargo no está enfocado a que nos facilite datos financieros.

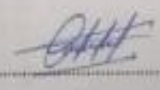
Además no abra intervención en las labores de producción, donde el periodo de investigación será en un periodo de 4 a 5 meses; cuyo estudio de tesis contribuirá en la empresa "Ferromax" positivamente.

Con saludos cordiales y a tiempo de agradecerles su atención a esta solicitud, aprovechamos la oportunidad para reiterarles nuestra más alta consideración y estima, nuestro apoyo y éxitos en sus proyectos. Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Sr. Muñoz Basurto Elian Yarley
ESTUDIANTE DE LA UTC
C.I. 131706421-8
Correo: elian.munoz4218@utc.edu.ec




Srta. Sarzosa Escobar Verónica Elizabeth
ESTUDIANTE DE LA UTC
C.I.171604922-4
Correo: veronica.sarzosa9224@utc.edu.ec

La Maná - Ecuador

Av. Alarcón y Pujilí - Tel: (03) 2688443 ext. 400

Anexo 8. Carta de aceptación para realizar el proyecto de investigación en la empresa
FERROMAX S.A.



La Maná, 11 de Octubre del 2022

Sres estudiantes

Muñoz Basurto Elian Yarley

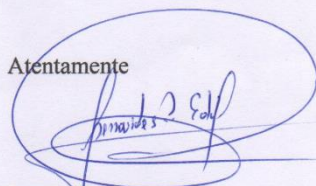
Sarzosa Escobar Veronica Elizabeth

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MANÁ

Con respecto al oficio enviado el día 04 de Octubre del presente año, sobre la petición de que se les otorgue información necesaria para poder realizar su Proyecto de Investigación que cuyo tema es “CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”, informamos a ustedes que su solicitud ha sido APROBADA,

En los próximos días esperamos la visita de ustedes a nuestras instalaciones ubicada en la Agencia del Cantón la Maná, para poder ayudarles en su requerimiento.

Atentamente




Ing. Eddy Benavides


GERENTE AGENCIA FERROMAX S.A LA MANÁ

Anexo 9. Cedula del Gerente Ferromax S.A La Maná



Anexo 10. Aval de Traducción

 UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
COTOPAXI



CENTRO
DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

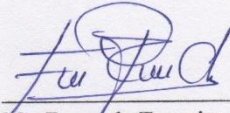
En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que:

La traducción del resumen al idioma Inglés del proyecto de investigación cuyo título versa: **“CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA “FERROMAX S.A” DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2021”**, presentado por **Muñoz Basurto Elian Yarley y Sarzosa Escobar Verónica Elizabeth**, egresados 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. Fernando Toaquiza
DOCENTE CENTRO DE IDIOMAS-UTC
CI: 0502229677

Anexo 11. Certificación de Urkund
Document Information

Analyzed document	URKUND PROYECTO FINAL CONTROL INTERNO FERROMAX UTC-1 (2).docx (D159274156)
Submitted	2/22/2023 9:57:00 PM
Submitted by	Pedro
Submitter email	pedro.diaz0606@utc.edu.ec
Similarity	8%
Analysis address	pedro.diaz0606.utc@analysis.arkund.com

Sources included in the report

SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / COBEÑA-MEDINA UTC-ING.MAYRA.docx Document COBEÑA-MEDINA UTC-ING.MAYRA.docx (D159251125) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.arkund.com		53
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.arkund.com		1
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / 9. Proyecto corregido1 CHIGUANO-OLAYA-Ing. Hidalgo.docx Document 9. Proyecto corregido1 CHIGUANO-OLAYA-Ing. Hidalgo.docx (D129519347) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.arkund.com		2
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / GUAMAN Y VERA -ING. MEDINA.docx Document GUAMAN Y VERA -ING. MEDINA.docx (D159251216) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.arkund.com		10
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.arkund.com		2
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.arkund.com		8
SA	TESIS AURORA 2021.docx Document TESIS AURORA 2021.docx (D110705660)		2
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI / CHIGUANO Y OLAYA.docx Document CHIGUANO Y OLAYA.docx (D132985017) Submitted by: pedro.diaz0606@utc.edu.ec Receiver: pedro.diaz0606.utc@analysis.arkund.com		1