

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas

Aplicación de un encargo de procedimientos acordados para el control de la cuenta costo de venta en una empresa comercial ubicada en la ciudad de Guayaquil

PROYECTO INTEGRADOR

Previo la obtención del Título de:

Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión

Presentado por:

Giselle Berenice Lucero López

Joselyne Paola Ponce Iler

GUAYAQUIL - ECUADOR

Año: 2021

DEDICATORIA

El presente proyecto lo dedico a Dios, quien me dio la oportunidad de terminar mi titulación. A mi familia y amigos, quienes me comprendieron en los momentos que mi tesis demandaba esfuerzo y tiempo, pronto espero recompensarles las experiencias pendientes. A mi compañera de tesis Joselyne Ponce, quien desde primer semestre nos hemos apoyado en todas para sacar adelante nuestra carrera y finalmente nuestra titulación.

Y en especial a mi papá, quien desde el cielo estoy segura está orgulloso de lo que he logrado, del esfuerzo que me ha tomado y las recompensas que han brotado. Prometo que pronto te traeré más dicha y felicidad.

-Giselle Lucero

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primero a Dios quien me ha brindado la vida para llegar a este momento. A mi mamá quien es y será el mayor ejemplo de amor y resiliencia al apoyarme desde mi entrada a la universidad. A mis dos hermanas, quienes con su sonrisa levantaron mis ánimos en los momentos más difíciles. A mi papá, quien desde el cielo con su amor estuvo cuidándome y apoyando siempre. A mis amigos de la universidad, ustedes han hecho de mi etapa universitaria algo inolvidable. El camino ha sido largo y una página no alcanza para agradecer a todas las personas que me ayudaron a llegar hasta este punto, a cada una de ellas les agradeceré toda la vida.

-Giselle Lucero

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a todas las personas que con su ayuda han colaborado en su realización. Primero mi compañera de tesis Giselle Lucero por la dedicación y constancia que demostró desde el día cero. Segundo a nuestros tutores Msc. Christian Vera y Msc. Azucena Torres por la orientación, seguimiento y supervisión de este. Por último, a mi familia debido a que sin el apoyo incondicional que me brindan día a día no lo habría logrado.

-Joselyne Ponce

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primero a Dios quien me ha guiado y protegido durante todo este camino de aprendizaje. A mi mamá por ayudarme a construir mis sueños, y ser mi ejemplo de amor y perseverancia. A mi papá por acompañarme y aconsejarme siempre que lo necesito. A mis hermanos que me impulsan para salir adelante. A mis amigos y compañeros por los inmemorables momentos que vivimos en esta etapa.

-Joselyne Ponce

DECLARACIÓN EXPRESA

"Los derechos de titularidad y explotación, nos corresponde conforme al reglamento de propiedad intelectual de la institución; Giselle Lucero y Joselyne Ponce damos nuestro consentimiento para que la ESPOL realice la comunicación pública de la obra por cualquier medio con el fin de promover la consulta, difusión y uso público de la producción intelectual"



Giselle Berenice
Lucero López



Joselyne Paola Ponce
Iler

EVALUADORES


Firmado
digitalmente
por CHRISTIAN
VERA ALCIVAR

.....
Msc. Christian Vera Alcívar

PROFESOR DE LA MATERIA



Firmado electrónicamente por:
AZUCENA DE LAS
MERCEDES TORRES
NEGRETE

.....
Msc. Azucena Torres Negrete

PROFESOR TUTOR

RESUMEN

Una empresa comercial considerada de tamaño mediana, según el Reglamento del COPCI, presenta inconsistencias en los reportes de cotizaciones y órdenes de despacho, reportes relacionados a la cuenta costo de venta de inventario, motivo por el cual se ve en la necesidad de realizar un trabajo de procedimientos acordados a dicha cuenta. Los directivos de la empresa presumen que este sería el motivo de las pérdidas financieras en el último período. Esta investigación tiene la finalidad de realizar un trabajo de procedimientos acordados a la cuenta inventario/costo de venta en el período 2020 a la empresa mencionada.

Se utilizó la metodología cuali-cuantitativa para las técnicas de recolección de datos y el análisis en profundidad de la información financiera de la empresa. Posteriormente se procedió a seguir los lineamientos para la realización de un trabajo de procedimientos acordados que se detallan en la Norma de Internacional de Servicios Relacionados 4440.

Como resultado, se identificaron las causas por las cuales se generan las inconsistencias en los reportes. Las causas principales fueron la falta de controles en los procesos que afectan a la cuenta y errores operativos en la utilización del sistema ERP que ocupa la empresa comercial.

Finalmente, se detectan deficiencias en el control interno de los departamentos de compras, ventas y bodega. Así como también, vulnerabilidades relacionadas al sistema ERP que afectan la integridad del proceso de venta de mercadería. Dichas deficiencias se consideran los motivos de la inconsistencia de los reportes y de la pérdida financiera del último período.

Palabras Clave: Procedimientos acordados, inventario, costo de venta, metodología cuali-cuantitativa.

ABSTRACT

A commercial company considered medium-sized, according to the COPCI Regulation, presents inconsistencies in the reports of quotations and dispatch orders, reports related to the inventory / cost of sale account, which is why it is necessary to carry out a procedural work agreed to that account. The company executives presume that this would be the reason for the financial losses in the last period. The purpose of this work is to carry out a work of Agreed-Upon Procedures Engagements to the inventory / cost of sale account in the period 2020 to the company.

The qualitative-quantitative methodology was used for data collection techniques and in-depth analysis of the company's financial information. Subsequently, the guidelines that were followed to carry out an Agreed-Upon Procedures Engagements were the ones detailed in the International Standard On Related Services 4400.

As a result, the causes of the inconsistencies that were generated in the reports were identified. The main causes are the lack of controls in the processes in which the account intervenes and operational errors in the use of the ERP system that the commercial company occupies.

Finally, deficiencies were detected in the internal control of the purchasing, sales and warehouse departments. As well as vulnerabilities related to the ERP system that affects the integrity of the merchandise sale process. These deficiencies are consider the reasons for the inconsistency of the reports and the financial loss of the last period.

Keywords: Procedures Engagements, inventory, cost of sale and qualitative-quantitative methodology.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	I
ABSTRACT	II
ÍNDICE GENERAL	III
ABREVIATURAS.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS	VIII
CAPÍTULO 1	1
1. Introducción.....	1
1.1 Descripción del problema.....	2
1.2 Justificación del problema.....	3
1.3 Objetivos.....	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos	4
1.4 Marco teórico	4
1.4.1 Marco Conceptual	4
1.4.2 Marco Legal o Normativo.....	6
1.4.3 Marco de Referencia	7
1.4.4 Marco Metodológico	10
CAPÍTULO 2.....	12
2. Metodología	12
2.1 Antecedentes.....	12
2.2 Entendimiento de la entidad.....	13
2.3 Documentación previa al procedimiento acordado.....	13
2.3.1 Carta de compromiso	13
2.3.2 Contrato de servicios.....	13

Fases de los procedimientos acordados	14
2.4 Planificación específica	14
2.4.1 Plan de muestreo	14
2.4.2 Programa de auditoría	15
2.5 Ejecución del trabajo	15
2.5.1 Evaluación del control interno.....	15
2.5.2 Determinar riesgos de auditoría.....	16
2.5.3 Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas	16
2.5.4 Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios.....	17
2.5.5 Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en el último reporte	17
2.5.6 Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación	18
2.5.7 Revisar el coste del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta	18
2.5.8 Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas	21
2.6 Emisión del informe	21
CAPÍTULO 3.....	22
3. Resultados Y ANÁLISIS.....	22
3.1 Evaluación de control interno.....	22
3.1.1 Entrevistas.....	22
3.1.2 Análisis de los componentes del COSO	28
3.2 Matriz de riesgos de auditoría.....	31
3.3 Programa de auditoría	32
3.4 Observaciones	33
3.5 Ajustes contables.....	36
3.6 Proyección anual	39
3.7 Resumen Ejecutivo del Informe	42

3.8	Análisis de costos	44
	CAPÍTULO 4.....	49
4.	Conclusiones Y Recomendaciones.....	49
4.1	Conclusiones	49
4.2	Recomendaciones	50
	BIBLIOGRAFÍA.....	51
	APÉNDICES.....	54

ABREVIATURAS

ESPOL Escuela Superior Politécnica del Litoral

LRTI Ley de Régimen Tributario Interno

NIC Normas Internacionales de la Contabilidad

NISR Normas Internacional sobre Servicios Relacionados

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. 1 Tesis y artículos de referencia.....	8
Tabla 2. 1 Estado de resultado 2020.....	17
Tabla 3. 1 Tabulación pregunta 4.....	25
Tabla 3. 2 Matriz de riesgos de auditoría.....	31
Tabla 3. 3 Programa de auditoría.....	32
Tabla 3. 4 Categoría de productos observación 1.....	33
Tabla 3. 5 Categoría de productos observación 2.....	34
Tabla 3. 6 Categoría de productos observación 3.....	35
Tabla 3. 7 Categoría de productos observación 4.....	36
Tabla 3. 8 Ajuste contable 1 observación 1.....	36
Tabla 3. 9 Ajuste contable 2 observación 1.....	37
Tabla 3. 10 Ajuste contable 1 observación 2.....	37
Tabla 3. 11 Ajuste contable 2 observación 2.....	37
Tabla 3. 12 Ajuste contable 1 observación 3.....	38
Tabla 3. 13 Ajuste contable 2 observación 3.....	38
Tabla 3. 14 Proyección Costos no contabilizados 2020.....	39
Tabla 3. 15 Proyección Ingresos no percibidos 2020.....	40
Tabla 3. 16 Análisis de costos.....	44
Tabla 3. 17 Análisis de costos vs beneficios.....	46
Tabla 3. 18 Proyección de beneficios 2020.....	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. 1 Metodología.....	12
Figura 3. 1 Tabulación pregunta 1	24
Figura 3. 2 Tabulación pregunta 2.....	24
Figura 3. 3 Tabulación pregunta 3.....	25
Figura 3. 4 Tabulación pregunta 5.....	26
Figura 3. 5 Tabulación pregunta 6.....	26
Figura 3. 6 Tabulación pregunta 7	27
Figura 3. 7 Tabulación pregunta 8.....	27
Figura 4. 1 Gráfica de dispersión Costo Julio vs Costo 2020	40
Figura 4. 2 Gráfico de dispersión Ingresos Julio vs Ingresos 2020	41

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría nace de la necesidad de mantener un control de los procesos realizados dentro de una compañía, así como de identificar los riesgos que genera cada proceso además de encontrar la manera adecuada de mitigarlos para que dejar como inefectivo el posible peligro que generan hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos determinados por la organización.

Por esta razón, finalmente para el año 1862 Gran Bretaña reconoce la carrera de Auditoría como una profesión en la que se definió como función principal la detección de hallazgos relevantes y prevención de fraudes que afecten significativamente a la compañía. Desde ese entonces la profesión se ha expandido ampliamente en todas partes del mundo. (Abolacio, 2013)

En la actualidad, la auditoría cuenta con un enfoque más amplio puesto que a través de sus opiniones de juicio profesional busca determinar el grado de cumplimiento y fiabilidad de los datos entregados por la organización ya sean estos de carácter financieros, administrativos, legales y de procesos que, a su vez, generen la documentación respectiva como respuesta al servicio contratado.

Parte de los servicios que realiza un auditor son los trabajos de procedimientos acordados, el cual es contratado por la gerencia para obtener el análisis o auditoría de un grupo de cuentas. En este procedimiento tanto el usuario que contrató el servicio, el auditor y algún tercero relacionado deberán firmar una carta de compromiso donde se detallen las condiciones del trabajo a realizar, entre esas condiciones se caracteriza el hecho de que los procedimientos no constituirán una auditoría y por ello no se expresa una opinión. En base a eso, el informe final del auditor se basa en presentar los procedimientos que realizó y los resultados sin emitir juicio alguno.

El objeto de estudio de este proyecto es una empresa comercial cuya actividad principal es la venta al por menor y mayor de materiales y equipos eléctricos de automatización y control. La naturaleza de su actividad económica se caracteriza por

tener un alto índice de rotación de activos. Por ello, es vital se mantenga un constante control a las cuentas relacionadas con los inventarios, las cuales son: costos de venta, ingresos por ventas e inventario.

El objetivo del proyecto es realizar un encargo de procedimientos acordados a las cuentas relacionadas a inventario con la finalidad de realizar un control del mismo que permita a la administración esclarecer de dónde provienen las inconsistencias que actualmente presentan en sus reportes. Adicionalmente, el informe también servirá como base fiable para los directivos de la empresa en la futura toma de decisiones para que a corto o mediano plazo logren mantener el equilibrio financiero de la empresa.

1.1 Descripción del problema

La actividad económica de la empresa comercial es la compra y venta de materiales y equipos eléctricos enfocados en el Sector Industrial, Petrolero, Minero y de Construcción. La empresa inició sus actividades en el año 2002 y ha ido en constante crecimiento. Hoy en día, la empresa cuenta con más de 19 años de experiencia en el mercado y se destaca por brindar soluciones integrales en el campo eléctrico mediante la comercialización de productos y servicios especializados en el área de ingeniería.

Finalizando el período 2020 la administración recibió de parte del departamento contable la revelación de diferencias entre los valores reportados de sus cotizaciones, ventas y salidas de despacho, generando así, preocupación por la posibilidad de que estos rubros estén afectando negativamente a los ingresos percibidos en el año, puesto que presentaron pérdidas financieras significativas en la revelación de sus estados financieros.

Por ello, la administración, como buena práctica de su gestión, se vio en la necesidad de realizar un análisis de los reportes afectados para identificar las causas por las cuales los totales de los reportes mencionados no se encuentran conciliado y finalmente tener la certeza de que sus reportes se encuentren presentados de manera razonable.

1.2 Justificación del problema

Debido a la actividad operacional de la empresa y el nivel de movimientos, la cuenta Inventarios se considera de alto riesgo. Es por ello, que se debe mantener un constante control en donde se verifique que los departamentos que intervienen en la generación de movimientos dentro de la misma, los cuales son el departamento de contabilidad, bodega y administración, realicen una correcta gestión según normas y políticas aplicables al movimiento de la cuenta inventarios.

El objetivo de un encargo de procedimientos acordados basándonos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, es verificar el cumplimiento de la gestión de cada una de las personas que están involucradas en los departamentos mencionados, evaluar el control interno asociado a cada departamento, determinar la existencia de políticas y normas de la entidad y su adecuada aplicación para la administración efectiva del inventario.

El presente trabajo generará un informe que servirá a la gerencia en la identificación de las causas por las cuales se generan inconsistencias dentro de los reportes de cotizaciones, ventas y salidas de despacho y en base a eso, mejorar la gestión ejecutada por los departamentos contables y de bodega con la finalidad de evitar que nuevamente se presenten estas irregularidades por las razones ya determinadas para períodos futuros. Adicional, se considera la posibilidad de que la gerencia determine el informe como base de apoyo directo para demás decisiones administrativas según convenga.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Ejecutar un encargo de procedimientos acordados a la cuenta costo de venta de inventario mediante la aplicación de la NISR 4400, para la detección de las causas que generan las diferencias en la reportería de la cuenta auditada.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Obtener la información necesaria para la determinación del alcance que tendrá el a
2. Aplicar las fases de procedimientos acordados a la cuenta costo de venta para la determinación de las causas de las inconsistencias.
3. Elaborar un informe que permita el levantamiento de los hallazgos encontrados.
4. Reportar resultados obtenidos del diagnóstico para conocimiento de la empresa comercial.

1.4 Marco teórico

1.4.1 Marco Conceptual

Contabilidad

Se define como “aquel sistema que recopila clasifica, registra y comunica en unidades monetarias toda la información cuantificable relacionada con el ejercicio de la actividad de una empresa; con el fin de permitir a los usuarios la toma de decisiones” (Cárdenas & Serrano, 2015, pág. 20).

Además, la información suministrada por la contabilidad permitirá a los usuarios de la organización conocer el desarrollo de sus operaciones en un determinado período de tiempo, verificando la fiabilidad y comprensibilidad de la información (Cárdenas & Serrano, 2015).

Auditoría

Se considera como una disciplina profesional en el que se examina un proceso con el objeto de identificar las evidencias necesarias que verifiquen la fiabilidad y razonabilidad de la información que registra, para ello, la auditoría verifica los procedimientos contables aplicados según normativa y política que se adecue a los resultados de su revisión.

Las organizaciones, con el fin de garantizar la razonabilidad de su situación financiera realizan auditorías que evalúen sus procedimientos y emitan hallazgos encontrados frente a los sistemas de control practicados por la organización, de esta manera se previenen las deficiencias en las áreas más sensibles objeto de revisión (Ugando et. al, 2018).

Control interno

Se define como la adecuación de procesos diseñados con la finalidad de proveer una seguridad razonable relativa que permita el alcance de los objetivos estratégicos de una organización, siendo que, la administración aporta políticas y procedimientos a ser adoptados por el proceso en cuestión, de manera que salvaguarde, prevenga y detecte errores y/o desviaciones que debiliten la integridad y fiabilidad de los procesos aplicados (Mendoza et. al, 2018).

Procedimientos Acordados

Refiere a determinados procedimientos aplicados por un auditor a partidas concretas de la información o estados financieros revisados, siempre y cuando los procedimientos hayan sido previamente acordados con el cliente, comunicando los controles a ser verificados.

Para este trabajo el auditor no emite opinión alguna, siendo que el informe presentado es entregado al cliente con la finalidad de ser por sí mismos evaluados por terceros usuarios interesados, para en base al informe entregado determinar sus propias conclusiones e interpretaciones de los hechos encontrados durante el procedimiento frente a la información auditada (Consejo de la Federación Internacional de Contadores, 1994).

Inventario

“Inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación, en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios” (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, 2005, pág. 1).

Costo de venta

“El costo es el precio pagado o la retribución para adquirir un activo. Aplicado a los inventarios, el costo significa en principio la suma de los desembolsos aplicables y cargos incurridos directa o indirectamente al traer un artículo a su condición y localización existente” (Howe, 2014, pág. 28).

Método Promedio Ponderado

Consiste en calcular un costo promedio ponderado de un producto considerando las unidades de productos con iguales similitudes adquiridos al principio del período y, del costo de estos mismos artículos comprados durante el período. Según las circunstancias de cada empresa, este cálculo se realiza ya sea periódicamente o en la recepción de los productos (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, 2005).

COSO

Sus siglas en inglés Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission y sus siglas en español Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas. Es un comité que se fundó en Estados Unidos, en el año 1985. Una de las funciones de este comité es generar y actualizar los modelos de COSO donde establecen lineamiento que permite a las organizaciones evaluar sus sistemas de control interno.

1.4.2 Marco Legal o Normativo

Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400

Encargos para realizar procedimientos acordados sobre Información Financiera

En la sección 4400 se detallan las condiciones en las cuales se debe realizar este trabajo, metodología, alcance, aplicabilidad, los documentos que entregan este proceso y qué debe contener el informe que se entrega al final del trabajo; lo que funciona como una guía clara y concisa que establece los lineamientos que se rigen a nivel internacional (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, 2017).

MODELO COSO ERM 2017

Para el encargo de procedimientos acordados se deberá verificar la existencia de estos 5 componentes de control interno, que presenta el Modelo COSO ERM 2017, en la entidad: Gobierno y cultura, Estrategia y Establecimiento objetivo, Desempeño, Evaluación y Revisión y Información, Comunicación y Reporte

(Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, 2017).

Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)

Se hace mención del Art. 19 sobre la Obligación de llevar contabilidad ya que sustenta el tipo de contribuyente al que se rige esta empresa comercial por considerarse una sociedad (Servicio de Rentas Internas, 2018).

Reglamento de Inversiones del Código Orgánico de la Producción

Según el Art 106 literal c, la compañía objeto de estudio se considera como mediana empresa porque sus ingresos anuales son superiores a USD 2.000.000 (Asamblea Nacional, 2011).

Ley de Modernización de la Ley de Compañías

La empresa estudiada ha presentado pérdidas por dos años consecutivos, por ello podría estar sujeta al siguiente artículo:

En el Art 96 numeral 6 se menciona que una de las causas de liquidación de una compañía es la pérdida del sesenta por ciento o más respecto del patrimonio por 5 años de manera ininterrumpida (Asamblea Nacional, 2020).

1.4.3 Marco de Referencia

A continuación, se presentan tesis y artículos basados en propuestas de solución a problemas o necesidades similares en empresas de diferentes industrias:

Tabla 1. 1 Tesis y artículos de referencia

Tema	Autores	Año	Problema
Guía para la aplicación de procedimientos convenidos para los principales rubros del estado financiero de una empresa comercial	Katty Merino Etelvina Logroño	2016	Las organizaciones tienen desconocimiento respecto a la posibilidad de realizar auditorías a partidas o transacciones de cuentas de sus estados financieros en específico convenidas con el auditor responsable, por ello el resultado es un manual de usuario para su aplicabilidad.
Examen de procedimientos convenidos a la cuenta nómina: Visión de incidencia en instituciones educativas en Ecuador	Mikel Ugando Jenniffer Gallo Nathaly Solórzano	2018	Los autores de este artículo se plantearon rediseñar las políticas y procedimientos contables respecto a los desembolsos referentes a pagos de nómina realizados en instituciones educativas del Ecuador.
Examen por procedimientos convenidos a la cuenta de inventarios en la embotelladora	Jair Pando Sarango Ronald Ramos Bósquez	2017	Ausencia de un adecuado control de los inventarios de materia prima y de productos terminados que le permita conocer con exactitud la cantidad de productos existentes.
Procedimientos convenidos a la cuenta inventarios del año 2013 y gestión financiera a la empresa COELEC S.C. en la ciudad de Santo Domingo	Ana Cango	2015	COELEC S.C. no cuenta con un control interno para sus inventarios por lo que, la propia organización ha evidenciado varias irregularidades tales como el incorrecto registro de información al ingreso de mercancías, ausencia de control físico periódicos, entre otros los cuales deben ser gestionados.
Análisis a la cuenta de mercaderías en base a la	Carla Llerena	2016	Falta en el cumplimiento de normas y políticas para el manejo de inventario e

Norma Internacional de Auditoría sección 920 Procedimientos convenidos relativos a información financiera de Lubricantes Internacionales S.A LUBRISA durante el período 2013	María José Montalván		incorrecto monitoreo de los controles internos aplicados por la empresa LUBRISA S.A.
Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica	Shariffe Carpio León	2015	Este documento carece de pruebas de control periódicas para identificar deficiencias existentes en el área de inventarios, debido a que administran una gran variedad de productos y una alta rotación de estos.

Fuente: Autoras de la tesis

La tesis “Guía para la aplicación de procedimientos convenidos para los principales rubros del estado financiero de una empresa comercial” (Merino & Logroño, 2016) es la fuente de referencia con más relevancia para el desarrollo de este proyecto puesto que sirve como base de apoyo para el entendimiento de procedimientos acordados aplicables a partidas o transacciones de cuentas específicas consideradas rubros importantes para los estados financieros de una organización, lo que permite su adaptación para el objeto de estudio de esta tesis de grado, es decir, la examinación de las cuentas asociadas a Inventario.

También, se tomarán como referencia los siguientes trabajos de investigación:

El artículo referente al “Examen de procedimientos convenidos a la cuenta nómina: Visión de incidencia en instituciones educativas en Ecuador” (Ugando et. al 2018) ayudó a definir las palabras claves técnicas a explicar en el marco conceptual para el entendimiento del cualquier usuario sin distinción de su rama de estudios.

La tesis referente al “Examen por procedimientos convenidos a la cuenta de inventarios en la embotelladora” (Pando, 2017) permitirá comprender las técnicas de recolección de información comúnmente utilizadas en un encargo de procedimientos acordados para su posterior análisis, sirviendo como guía de validación del objeto de estudio de esta tesis.

La tesis referente a “Procedimientos convenidos a la cuenta inventarios del año 2013 y gestión financiera a la empresa COELEC S.C. en la ciudad de Santo Domingo” (Cango, 2015) y la tesis referente al “Análisis a la cuenta de mercaderías en base a la Norma Internacional de Auditoría sección 920 Procedimientos Convenidos relativos a información financiera de Lubricantes Internacionales S.A LUBRISA durante el período 2013” (Llerena & Montalván, 2016) funcionará como referencia o ejemplo para la aplicación del encargo de procedimientos acordados a la cuenta Inventarios en empresas comerciales.

El trabajo de tesis “Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica” (Carpio, 2015) nos ayudará como guía para determinar los entregables mínimos necesarios para un informe de procedimientos acordados, incluyendo el formato de presentación tanto de fondo y forma adaptado a las cuentas a examinar para la resolución de esta tesis de grado.

1.4.4 Marco Metodológico

Dentro de las ramas de la investigación se encuentra aquella que estudia las ciencias sociales, la misma que presenta a la metodología cuantitativa, cualitativa o su combinación y determina cuál utilizar según el criterio del investigador y el objeto de análisis (Cadena et al., 2017).

Metodología Cuantitativa, responde a una estructura de recopilación y análisis de datos obtenidos ya sea de herramientas estadísticas, informáticas, etc. con la finalidad de obtener resultados concluyentes. Tiene como propósito principal el cuantificar el problema y busca comprender su nivel de generalización en una población, de modo que sustente los hechos que generan la investigación. Regularmente se presenta como

estudios de tablas estadísticas, análisis numéricos y gráficas que verifiquen el objeto de estudio planteado (Rivadeneira, 2017).

Metodología Cualitativa se considera inductiva y sigue un diseño de investigación flexible que tiene como objetivo principal a personas o grupo de personas para el análisis de su comportamiento en distintos tiempos y espacios.

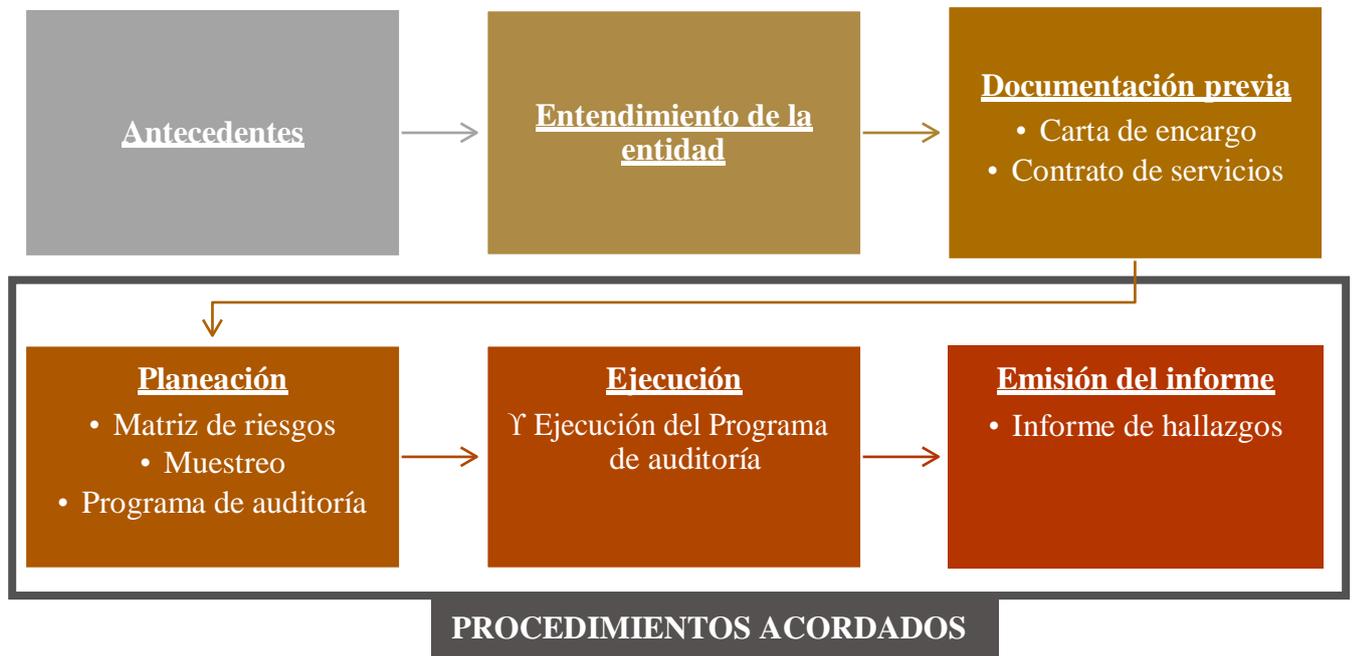
El investigador realiza este análisis a través de una perspectiva holística, lo que significa que el objeto de estudio no es reducido a una variable cuantitativa, por lo contrario, establece que todos los escenarios son dignos de ser evaluados. En esta metodología la experiencia, perspectiva y prejuicios del investigador son aspectos significativos en el desarrollo y el resultado de la investigación. La metodología cualitativa genera como resultado las descripciones de información en situaciones, eventos, acciones recíprocas y comportamientos observados de una población, registros o estudios de casos prácticos (Cadena et al., 2017).

Comprendiendo previamente las definiciones expuestas junto a su contexto en una investigación y empleabilidad de uso, se considera utilizar la combinación de ambas denominadas metodología “cuali-cuantitativa”. Cualitativa por la recolección de datos a través de entrevistas realizadas a las personas responsables de los movimientos de las cuentas asociadas a inventario para su posterior análisis que ayude en la detección de hallazgos de auditoría. Cuantitativa debido a que se realizará un análisis de los datos históricos relacionados a la cuenta inventarios y se pretende entregar como resultado un informe de procedimientos acordados con la evaluación y análisis de los datos numéricos obtenidos.

CAPÍTULO 2

2. METODOLOGÍA

Figura 1. 1 Metodología



Fuente: Autoras de esta tesis

2.1 Antecedentes

El proyecto inicia con la selección de una empresa dispuesta a compartir las necesidades contempladas por el comité directivo, el cual nos comunicó que presentan problemas debido a la inconsistencia en los reportes de cotizaciones, ventas y salida de despacho. Como consecuencia, la entidad se ve en la necesidad de solicitar un encargo de procedimientos acordados a las cuentas relacionadas a inventario, en donde se requiere que la entidad detalle las condiciones y alcance del trabajo a realizarse.

2.2 Entendimiento de la entidad

Se realizó un estudio previo, en donde se revisó la página web oficial de la empresa comercial lo cual nos permitió entender misión, visión, objetivos estratégicos e historia, luego se contrastó con la información comercial presentada en la página oficial de la Superintendencia de compañías, valores y seguros, lo que permite determinar los antecedentes relevantes previo al encargo de procedimientos acordados.

Una vez acordadas las condiciones del encargo de procedimientos acordados solicitado, se procedió a realizar el primer requerimiento de información con la finalidad de determinar las que actividades a ser contempladas en el contrato de servicios. Los documentos mencionados refieren a la solicitud de reportes asociados a la cuenta de inventarios los cuales incluyen: reportes de cotizaciones, ventas y salida de despacho; organigrama de la empresa, detalle de sus funcionarios, políticas estratégicas y contables de la empresa y apartados que determinen el grado de confiabilidad de esta.

2.3 Documentación previa al procedimiento acordado

2.3.1 Carta de compromiso

Para la elaboración de la documentación que sustente el encargo de procedimientos acordados a ejecutar, nos basamos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 en la que determina el alcance de la carta que fue considerado para envío al punto de contacto con la empresa comercial, la misma se define en el Anexo 1 de este proyecto.

2.3.2 Contrato de servicios

Se elaboró un contrato de prestación de servicios por el encargo de procedimientos acordados, en base a la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, en donde se mencionaron las actividades a realizarse, el alcance y el período de tiempo para la terminación del contrato y entrega del informe de procedimientos acordados.

Para la realización de este proyecto de grado no se firmaron los documentos mencionados. Sin embargo, se crearon y adaptaron a las necesidades de la entidad con

la finalidad de presentar un modelo que se aplicaría al encargo de procedimientos acordados con un auditor independiente que se encuentra en el Anexo 2.

Fases de los procedimientos acordados

2.4 Planificación específica

Para esta fase se detallaron los riesgos de auditoría existentes en el contexto del encargo de procedimientos acordados y se definió la estructura de los componentes a ser evaluados de la empresa comercial.

2.4.1 Plan de muestreo

Para la aplicación de un plan de muestreo a la cuenta auditada que logre la verificación de la existencia y cumplimiento de los controles internos del costo de venta de inventario se consideraron los aspectos de población, método del muestreo y limitación de la muestra.

Respecto a la población, habiendo recibido los reportes referentes a cotizaciones, despachos de mercadería e ingresos por ventas del año 2020 se definió como población a las transacciones y/o partidas que se consideren en sus registros a la cuenta auditada.

Respecto al método de muestreo, durante el entendimiento de la empresa nos comunicaron que la misma migró su información contable y operativa a un sistema ERP para el manejo de su mercadería a finales del mes de junio del año 2020 por lo que, para evitar posibles errores externos en la información recibida se decidió la elección de un mes por debajo de la puesta en producción de la empresa comercial, para la cual se indagó el método de muestreo elegido, determinándose cómo Muestreo no Probabilístico: muestreo occidental o consecutivo.

Respecto a la limitación de la muestra, se eligió el mes de julio que presentaba 1556 transacciones referentes a la cuenta de costo de ventas por producto presentadas en el reporte de cotizaciones y 1602 transacciones de la misma naturaleza respecto al reporte generado por el despacho de cada producto mencionado.

2.4.2 Programa de auditoría

El programa de auditoría se definió mediante sesiones virtuales con el director financiero, colaborador de la empresa comercial con el cual mantenemos contacto para el levantamiento de la presente tesis. El programa detalla las actividades a ejecutar para la posterior generación del informe de hallazgos.

Cabe mencionar que para la definición de cada una de estas actividades se consideró como base programas de auditoría enfocados al manejo de inventario, los mismos que fueron ajustados bajo el contexto y naturaleza de la cuenta auditada hasta elaborar el programa de auditoría final.

2.5 Ejecución del trabajo

2.5.1 Evaluación del control interno

Primero se elaboró el cuestionario para la evaluación de control interno relacionado a la administración del inventario y la cuenta costo de venta. Este cuestionario fue elaborado con el objetivo de diagnosticar el cumplimiento de los cinco componentes del COSO ERM 2017, los cuales son: Gobierno y cultura, Estrategia y Establecimiento objetivo, Desempeño, Evaluación y Revisión y Información, Comunicación y Reporte. Posteriormente, se solicitaron sesiones virtuales con los usuarios director financiero, jefe de ventas y jefe de compras.

La entrevista con el director financiero se llevó a cabo con un cuestionario de entrevista que contaba con 23 preguntas que guardaban relación con su cargo y la administración de inventario. También se procedió a evaluar el control interno con el cuestionario previamente elaborado y al finalizar se completó la matriz de evaluación de control interno.

Para la entrevista con el jefe de ventas se realizaron 10 preguntas relacionadas al área de ventas y 5 preguntas relacionadas al área de bodega, puesto que el gerente financiero nos comentó que este colaborador tiene pleno conocimiento de las funciones del área de bodega.

Con respecto a la entrevista con el jefe de compras, se elaboró un cuestionario de 6 preguntas relacionadas al área de compras y 3 preguntas relacionadas al área contable debido a que de igual manera el gerente financiero explicó que este colaborador nos podría resolver las dudas respecto al área contable.

Cabe mencionar que se solicitaron entrevistas con el jefe de bodega, si embargo no hubo una respuesta a la solicitud. Finalmente, en base a las respuestas de cada entrevista se realizó el análisis de control interno.

2.5.2 Determinar riesgos de auditoría

Considerando el punto de interés en el encargo de procedimientos acordados, en este caso el manejo del inventario en la empresa comercial, se definieron los riesgos de auditoría asociados al mismo, para ello se enlistaron los riesgos inherentes y de control con categoría altamente probable de presentarse durante la examinación de la cuenta, además de determinar un enfoque preliminar de las pruebas sustantivas a realizar por los riesgos ya mencionados.

También se consideraron los riesgos de cumplimiento frente a los procesos operativos de la cuenta auditada y se estructuró el plan de auditoría que se llevaría a cabo para la determinación de casuales por las inconsistencias presentadas en los reportes que nos fueron entregados para la emisión del informe de hallazgos.

2.5.3 Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas

Para la elaboración de la matriz de riesgo se consideró el entendimiento de la cuenta a analizar y las aseveraciones adaptadas a la misma, por ello, entendiendo que la cuenta a revisar según acuerdo con la empresa comercial era costo de venta de inventario se determinaron los riesgos inherentes frente a las aseveraciones de Veracidad, Integridad y Valoración Correcta, además de los controles claves que verifiquen la existencia de estos riesgos para la cuenta de costo de venta de inventario.

Por último, con conocimientos previos del tratamiento que se ejecuta en una auditoría de inventarios enfocada a la cuenta auditada, se determinaron las pruebas

sustantivas y de cumplimiento estándar a ser aplicadas para cada una de las aseveraciones ya mencionadas.

2.5.4 Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios

A través de las diferentes sesiones de tipo entrevista y las encuestas realizadas al departamento de bodega se evaluó la existencia de un manual de administración de inventarios en la empresa comercial.

Los departamentos de finanzas, compras y ventas conocían de la existencia del manual y su contenido, sin embargo, el personal de bodega comunicó que el contenido no había sido sociabilizado con claridad.

2.5.5 Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en el último reporte

Se solicitaron los estados financieros de los dos últimos períodos al director financiero y nos comunicó que él no tenía permitido compartirlos, sin embargo, nos recomendó descargarlos desde el Portal de documentos la página web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Se procedió a descargar las Notas de los Estados Financieros del período fiscal 2020 y 2019 de la empresa comercial. En donde se presentaron los siguientes saldos:

Tabla 2. 1 Estado de resultado 2020

	2019	2020
Ingresos	\$ 2.585.258,68	\$2.606.537,23
(-) Costos de ventas	\$ 2.033.798,35	\$2.075.620,83
(=) Utilidad bruta	\$ 551.460,33	\$ 530.916,40
(-) Gastos	\$ 555.378,96	\$ 535.288,92
(=) Utilidad antes de impuestos	\$ -3.918,63	\$ -4.372,52

Fuente: Autoras de esta tesis

Luego, se realizó una comparativa para determinar si el saldo de la cuenta costo de venta guarda concordancia con el saldo de los años anteriores. A través de la tabla

se logra evidenciar que efectivamente el saldo se mantiene uniforme con respecto al período previo.

2.5.6 Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación

Según planificación preliminar se seleccionó a la totalidad de transacciones y/o partidas relacionadas a la cuenta de costo de ventas de inventario para el año 2020 como población y al mes de julio como muestra, puesto que reduce la probabilidad de riesgos inherentes al proceso del manejo de inventarios por el cambio de sistema ERP que atravesó la empresa comercial.

En su aplicación se observó que el tamaño de la muestra revisada fue de 1556 transacciones respecto al reporte de líneas de producto por cotizaciones de venta y de 1602 transacciones respecto al reporte de asientos contables generados por la salida de despacho de la mercadería. Cabe mencionar que estos registros se generan por líneas de producto vendido en la empresa comercial.

2.5.7 Revisar el coste del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta

Para cumplir con este procedimiento, se realizaron las siguientes subactividades:

2.5.7.1 Verificar la razonabilidad de las partidas

Primero, se identificó que el número de movimientos entre los reportes coincidían. Los movimientos de costo de venta generado por los productos ofertados en las cotizaciones son por un total de 1556, mientras los movimientos de la cuenta generado por la salida de mercadería reflejan un total de 1602.

Es por ello, que se decide hacer un análisis a detalle para identificar las causas de la inconsistencia de estos reportes.

2.5.7.2 Identificar partidas inusuales o que reflejen inconsistencias, revisar que se hayan registrado correctamente

Previo a la identificación de las partidas con inconsistencias, es importante conocer los pasos para la generación de una venta al por mayor. El director financiero a través de una entrevista nos explicó lo siguiente:

El proceso ideal de generación de una venta empieza con la creación y autorización de una cotización. Como segundo paso, desde la vista de la cotización se crea la factura y el encargado respectivo la autoriza; al momento de generar la factura se crea el asiento de ingreso por ventas. Finalmente, desde la vista de cotización se genera la orden de despacho, que una vez autorizada crea automáticamente el asiento de costo de venta y salida de mercadería.

Teniendo en cuenta los pasos del proceso, se determinó que para el examen de procedimientos acordados las partidas presentadas en los reportes tendrían como requisito mínimo que sus cotizaciones se muestren con estado de “Autorizado”, cuenten con una factura en estado “Autorizada” o “Pagada” y su orden de despacho en estado “Autorizada”.

Primero, descargamos los reportes de cotizaciones y asientos de ordenes de despacho. Abrimos los reportes y verificamos si cumplen con el número de transacciones que habían sido identificadas. Como siguiente paso, se realizó una depuración previa a las bases. En el reporte de cotizaciones se eliminaron: líneas de productos referente a servicios de flete con costo de venta cero y líneas de productos referentes a cotizaciones que tenían su orden de despacho aprobada después del mes de julio. En el reporte de asientos se eliminaron líneas de productos referentes a cotizaciones generadas antes del mes de julio.

Para cumplir con el objetivo de identificar las inconsistencias o errores se comenzó a trabajar con el reporte de cotizaciones, en donde se evidenciaron líneas de cotizaciones que no tenían anexada una orden de despacho de mercadería. De cada línea se procedió a revisar la razonabilidad de cada una de ellas y se comprobaron las razones por las cuales dichas cotizaciones no tenían orden de despacho anexada.

Segundo, revisamos el reporte de asientos que genera el despacho de mercadería y realizamos una conciliación con el reporte de cotizaciones utilizando como criterio el código de salida de despacho. Después de realizado este proceso se evidenciaron nuevas inconsistencias.

Tercero, notamos que aún existían diferencias en la cantidad de registros del reporte de cotizaciones y el reporte de despacho de mercadería, siendo este último el de mayor cantidad. Se decidió desde el reporte de asientos de despacho de mercadería encontrar las cotizaciones que tenían un asiento de salida de mercadería, pero no se encontraban en el reporte de cotizaciones del mes de julio. Una vez ejecutada esa búsqueda, se logró evidenciar las 33 cotizaciones faltantes.

Cabe mencionar que se realizaron dos sesiones virtuales con el director financiero para la revisión en conjunto de las inconsistencias levantadas en el sistema ERP manejado por la empresa comercial, de las cuales se pudo confirmar su existencia y la causa que las originan.

2.5.7.3 Establecer las partidas que contiene errores para determinar inconsistencias

Luego de la identificación de los tipos de inconsistencias encontrados en los reportes de Cotizaciones y Despacho de Mercadería se procedió a determinar el número de registros que correspondía a cada uno de estos errores con el objetivo de evidenciar su porcentaje de significancia en los movimientos generados para el mes de julio, considerando que el mes mencionado fue la muestra para este encargo de procedimientos acordados.

2.5.7.4 Cuantificar los ajustes contables que se deben realizar

Una vez determinadas las inconsistencias o errores, procedimos a elaborar los papeles de trabajo correspondientes que funcionan como evidencia de la auditoría realizada. Como siguiente paso, por cada inconsistencia se estableció el monto total que representan sus transacciones. Estos valores corresponden a las diferencias que se perciben entre los reportes. Luego, se procedió a generar los ajustes contables que se recomiendan para compensar dichas diferencias.

2.5.8 Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas

Realizamos entrevistas a los diferentes departamentos que guardan relación con el movimiento de la cuenta costo de venta de inventarios los cuales son los departamentos de finanzas, compras, ventas y bodega.

Después de realizadas las entrevistas evaluamos el control interno de la empresa con referencia a manejo de inventarios, de esta evaluación se evidenció que existen falencias en el control de los procesos en el departamento bodega, tales como el despacho de mercadería y exceso de inventario por bienes no vendidos.

Luego, al realizar los procedimientos acordados en donde revisamos los reportes para la identificación de las inconsistencias se evidenciaron las malas prácticas de gestión por parte de los colaboradores que se ven inmersos en el proceso auditado.

2.6 Emisión del informe

En esta fase, elaboramos el informe denominado Informe de procedimientos acordados, basándose en los lineamientos de la Norma de Internacional de Servicios Relacionados 4400.

El informe contiene los datos de la empresa comercial a la que va dirigida, el apartado referente a la responsabilidad del auditor, las actividades que se realizaron para el encargo de procedimientos acordados, las observaciones y/o hallazgos encontrados con su respectiva cuantía monetaria, las conclusiones emitidas según base normativa aplicada al proceso auditado, las recomendaciones emitidas por el auditor que elaboró el informe, las declaraciones de confidencialidad correspondientes, los datos y la firma del auditor independiente.

CAPÍTULO 3

3. RESULTADOS Y ANÁLISIS

3.1 Evaluación de control interno

3.1.1 Entrevistas

▪ Entrevista al Director Financiero

El director financiero de la empresa es el líder del área de contabilidad encargado de realizar los presupuestos para la compra del inventario. Se destacan los aspectos más importantes mencionados a continuación:

- a. Cuentan con manual de políticas para el manejo del inventario que ha sido difundido a todo el personal del departamento.
- b. A pesar de la pandemia el departamento ha logrado que sus transacciones de mercadería cumplan con los objetivos estratégicos definidos por la empresa.
- c. El departamento realiza anualmente un presupuesto de compras de la mercadería el cual semestralmente es revisado en el caso de ajustes o actualizaciones, los mismos que son autorizados por el Directorio de la empresa.
- d. Para el caso de inventario físico, este se realiza cada 6 meses y todos los miembros de la empresa participan, sin excepción por el volumen de mercadería que manejan.

Al finalizar la entrevista el director financiero indicó que hay que existen propuestas de mejora al departamento de bodega frente a los problemas operativos que han presentado últimamente.

- **Entrevista al Jefe de Ventas**

Dentro de la entrevista, el encargado de ventas nos explicó el proceso de ventas a detalle en donde nos especificó las responsabilidades de cada colaborador implicado. Otros factores importantes que mencionó:

- a. El departamento de ventas debe gestionar mejor el aprovechamiento de la base de datos brindada por el módulo CRM (Gestión de la relación con el cliente) para cumplir los objetivos de ventas.
- b. No se realizan evaluaciones de desempeño a sus colaboradores.
- c. El departamento de bodega podría agilizar su proceso de despacho como opción de mejora.
- d. Realizan conteo físico de inventario cada 6 meses.

Al finalizar, le presentamos de manera preliminar las observaciones encontradas y no supo responder al por qué de ciertas inconsistencias.

- **Entrevista al Jefe de Compras/Asistente Contable**

El Jefe de Compras/Asistente Contable nos comentó la estructura organizacional de su departamento y las deficiencias que enfrentan al momento, entre ellas están:

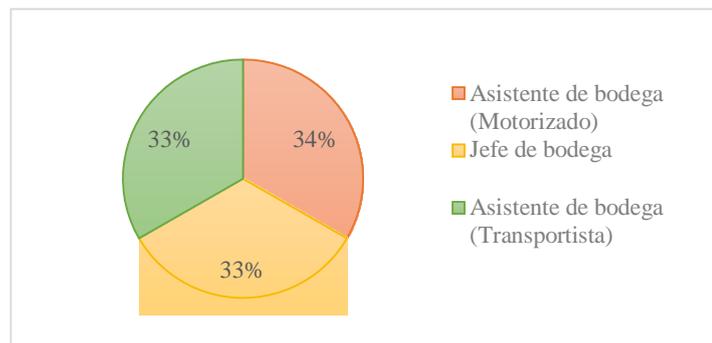
- a. No existió una correcta inducción del nuevo sistema ERP y por ello se cometen muchos errores.
- b. Se demoran aproximadamente 15 días en el ingreso de facturas de compra. Debido a que la mayoría de las personas que integran el departamento son nuevos, llevan 2 meses trabajando para este. Como consecuencia, retrasan al departamento de contabilidad en su gestión de pagos a proveedores.
- c. No realizan evaluaciones de desempeño periódicas a sus colaboradores.

▪ **Tabulación de encuesta a departamento de bodega**

Se presenta la interpretación respecto a las respuestas de los colaboradores que conforma el área de bodega:

1. Indique el puesto que ocupa

Figura 3. 1 Tabulación pregunta 1

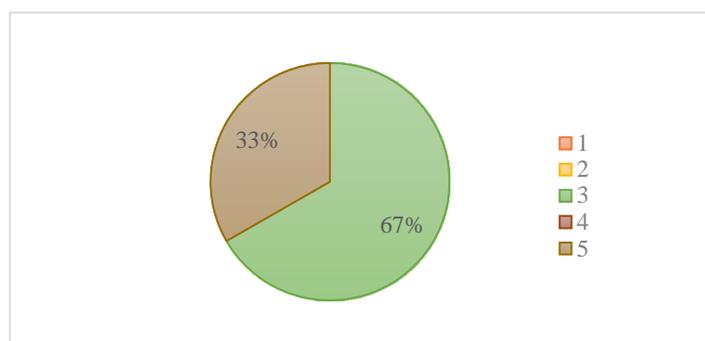


Fuente: Autoras de esta tesis

Tres personas conforman el departamento de bodega: Jefe de bodega, Asistente de bodega (Motorizado) y Asistente de bodega (Transportista). Siendo los dos últimos los encargados de hacer envíos de mercadería.

2. ¿La entidad ha sociabilizado el manual de políticas de forma clara? Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo.

Figura 3. 2 Tabulación pregunta 2

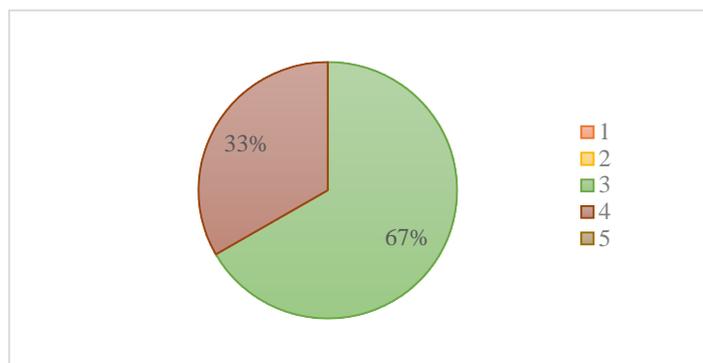


Fuente: Autoras de esta tesis

El jefe de bodega y encargado de sociabilizar el manual de funciones respondió que el manual fue sociabilizado de forma clara mientras los asistentes contestaron que en una escala del 1 al 5, no están de acuerdo con la afirmación respecto a la claridad con la cual fue expuesto el manual. Lo que nos permite interpretar a los asistentes no se les fue dada una correcta inducción al inicio de sus operaciones.

**3. ¿Considera que existe una adecuada planificación y control de inventarios?
Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo.**

Figura 3. 3 Tabulación pregunta 3



Fuente: Autoras de esta tesis

El jefe de bodega considera que existe una adecuada planificación y control de inventarios. Sin embargo, la opinión de los asistentes es que no existe una correcta planificación de estos. Quiere decir que los asistentes perciben y exponen la existencia de las falencias del proceso de administración de inventario más del jefe de departamento.

4. ¿Qué cambiaría o mejoraría del proceso de manejo de inventarios?

Tabla 3. 1 Tabulación pregunta 4

Cargo	Respuesta
Asistente de Bodega (motorizado)	Control en la mercadería que se despacha al cliente
Jefe de bodega	Automatizar el proceso de despacho de cables
Asistente de bodega (transportista)	La cantidad de trabajo que tenemos en bodega

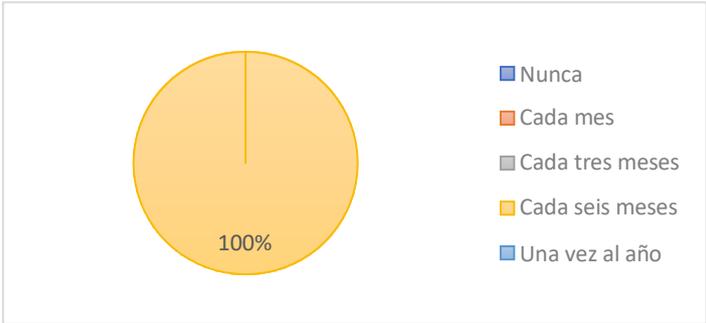
Fuente: Autoras de esta tesis

Respecto a este resultado del personal de bodega se concluye lo siguiente; debido a que el departamento solo cuenta con tres (3) personas a cargo y la empresa tiene un alto volumen de transacciones respecto a su inventario, se vuelve inevitable el exceso

de carga laboral para cada uno de los mencionados, es por ello que para dichos empleados la mejora en los procesos de los que son responsables, se delimita en automatizar los despachos por cables, el cual es su producto de mayor rotación y el controlar la mercadería despachada puesto que, probablemente estén presentando deficiencias frente a la alta cantidad de transacciones, guías de remisión, facturas y cantidad de inventario que deben revisar para constatar la exactitud de los pedidos.

5. ¿Cada cuánto tiempo realizan conteo físico de inventario al año?

Figura 3. 4 Tabulación pregunta 5

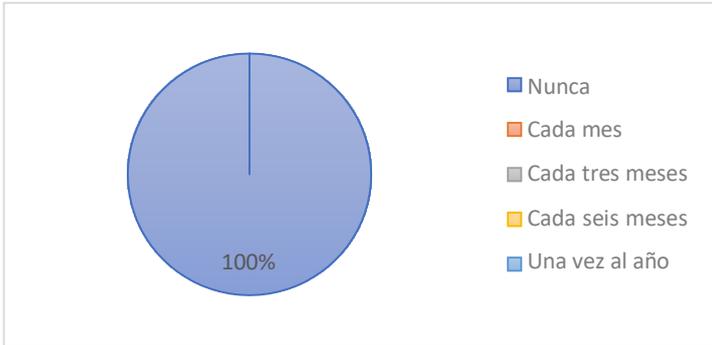


Fuente: Autoras de esta tesis

Los resultados demuestran concordancia con las respuestas de los anteriores entrevistados, determinando que la empresa comercial realiza periódicamente su inventario físico cada seis meses.

6. ¿Cada cuánto tiempo es capacitado el personal de bodega?

Figura 3. 5 Tabulación pregunta 6

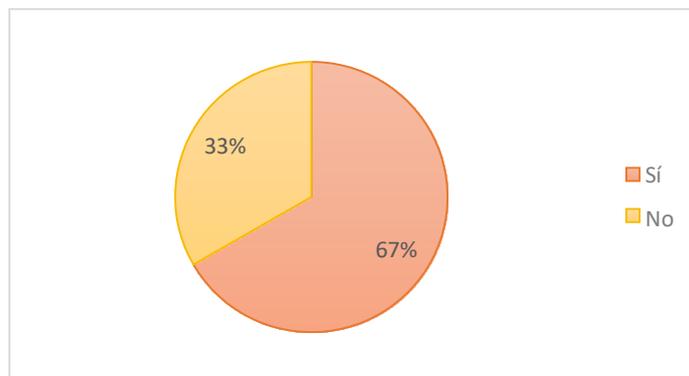


Fuente: Autoras de esta tesis

La totalidad de los encuestados indican el no recibir una capacitación recurrente respecto a sus funciones y/o responsabilidades lo que genera concordancia con las respuestas de los anteriores entrevistados respecto a la no evaluación de los empleados, las cuales generalmente se realizan previa capacitación de su personal.

¿Tiene acceso al sistema Odoo?

Figura 3. 6 Tabulación pregunta 7

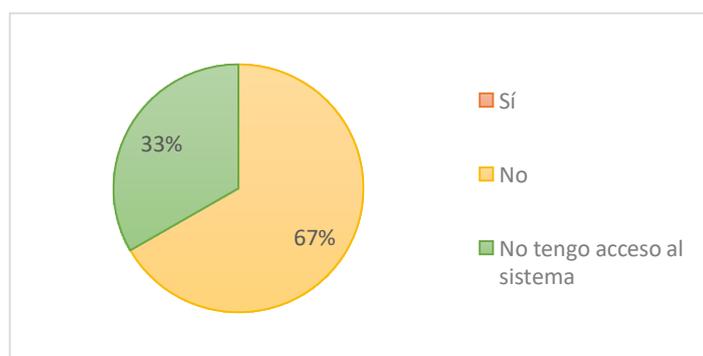


Fuente: Autoras de esta tesis

En este caso, solo el Jefe de Bodega y uno de los asistentes (motorizado) tienen un usuario creado y activo en el aplicativo que utilizan para gestionar inventarios.

7. Si es así, ¿Consideran que fueron capacitados de forma clara para el uso de sus funciones dentro del sistema?

Figura 3. 7 Tabulación pregunta 8



Fuente: Autoras de esta tesis

Como resultado se muestra que la totalidad de personas que tienen acceso al sistema respecto a este departamento no mantienen claro sus funciones y responsabilidades de lo que deben registrar en el ERP, generando así; la expectativa de que esta deficiencia sea aquella que provoque las inconsistencias mencionadas por los demás entrevistados respecto a los problemas operativos con la mercadería.

3.1.2 Análisis de los componentes del COSO

- **Gobierno y cultura**

Ausencia de Código de Ética

Hallazgo:

La empresa no ha considerado la implementación de un código de ética para ser difundido a sus empleados puesto que el comité directivo no lo ha considerado necesario para las políticas internas, incumpliendo el principio 4 de los Valores Fundamentales mencionado en el Componente de Gobierno y Cultura del Coso ERM 2017 lo que aumenta el riesgo de malas conductas en la organización que perjudiquen la reputación de la empresa en cuánto a valores.

Recomendación:

El Comité Directivo deberá gestionar la contratación de un profesional independiente con experiencia en elaboración de políticas de empresas para la implementación de un Código de Ética a ser incluido en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, con la finalidad de tener lineamientos de conducta para sus empleados.

Falta de evaluaciones de desempeño a los colaboradores

Hallazgo:

La empresa no realiza evaluaciones de desempeño periódicas a sus empleados puesto que, según política interna respecto al reclutamiento y permanencia del empleado no se califica conocimientos y/o rendimiento al realizar sus funciones para las que fue asignado, lo que puede generar inconvenientes para orientar las acciones del personal hacia los objetivos de su departamento, incumpliendo con el principio 5 referente al Atraer, Desarrollar y Retener Personal Capacitado del componente de Gobierno y Cultura del COSO ERM 2017.

Recomendación:

El Comité Directivo deberán gestionar la contratación de un profesional independiente con experiencia en ejecución de evaluaciones para empleados con la finalidad de encargarse de generar dicha evaluación para medir el rendimiento en sus actividades y comprobar la eficacia de los procesos de selección mencionados en los manuales y políticas internas de la empresa.

- **Estrategia y Establecimiento de objetivos**

Ausencia de estrategias alternativas como plan de respuesta al riesgo**Hallazgo:**

No cuentan con estrategias alternativas que permitan el manejo a los riesgos percibidos por la empresa, actualmente solo han establecido estrategias para el cumplimiento de metas de la entidad lo que incumple con el apartado 8 Evaluar estrategias alternativas del componente Estrategia y Establecimiento de Objetivo del COSO ERM 2017. Esta ausencia ocasiona que no exista una correcta gestión de los riesgos dentro de la entidad.

Recomendación:

El comité directivo deberá gestionar la elaboración de un plan de estrategias alternativas como apoyo a la mitigación de riesgos percibidos por la empresa, con la finalidad de cumplir con las disposiciones mencionadas en políticas externas a las que se rige.

- **Desempeño / Evaluación y Revisión**

Falta de asignación de funciones de evaluación del riesgo**Hallazgo:**

Los únicos encargados de realizar la evaluación de riesgos de la empresa comercial son los auditores externos independientes una vez al año, sin embargo, no se ha designado la función de evaluación y seguimiento de riesgos de manera permanente

a un empleado de la entidad. De esta manera se incumple con el principio 10 Identificación de riesgos del componente Desempeño y los principios 16 Revisión de riesgo y 17 Perseguimiento de gestión de riesgos del componente Evaluación y Revisión del Modelo COSO ERM 2017. Como consecuencia, la entidad mantiene un nivel de riesgo alto en la ejecución de sus operaciones lo que aumenta la posibilidad de que se incumplan los objetivos establecidos.

Recomendación:

El Comité Directivo deberá gestionar la elaboración de un manual de funciones orientado al proceso de evaluación y seguimiento de riesgos. Seguido de eso, deberá asignar dichas funciones a un colaborador con el objetivo de mantener un control de riesgos periódicos a lo largo del año. También, evaluar la necesidad de contratar recursos profesionales calificados con suficiente experiencia que puedan mitigar los riesgos.

- **Información, Comunicación y Reporte**

Desarrollo incompleto de funcionalidades del ERP

La empresa contrató un Sistema ERP idóneo para las operaciones de la entidad, pero en la actualidad la confiabilidad de la **información** se ve afectada debido a que no se ha terminado de implementar dicho sistema, lo que incumple con el apartado 18 referente al Apalancar información y tecnología del componente de Información, Comunicación y Reporte del COSO ERM 2017.

Recomendación:

El comité directivo deberá gestionar junto con el proveedor del sistema ERP el desarrollo interno o externo de las funcionalidades faltantes mencionadas en el contrato de implementación, con la finalidad de mejorar la confiabilidad y veracidad de los datos reportados.

3.2 Matriz de riesgos de auditoría

Tabla 3. 2 Matriz de riesgos de auditoría

EMPRESA COMERCIAL				
Trabajo de Procedimientos Convenidos para el control de inventario				
Período: de 01 de enero al 31 de diciembre del 2020				
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA				
CUENTA: Inventario/Costo de inventario	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Veracidad	*Ausencia de controles periódicos. *Transacciones significativas en las operaciones de la cuenta.	*Revisión de facturas en el lapso de auditoría.	*Verificación y cumplimiento del manejo de inventario.	*Contrastar los saldos de los registros en libros mayores y Kardex.
Integridad	*Ausencia de ingreso de mercadería adecuado. *Ausencia de seguridad para el inventario de mercaderías.	*Comprobación de cantidades ingresadas a bodega.	*Verificación del ingreso de mercaderías en unidades y calidad correcta.	*Ejecutar observaciones para el registro de las mercaderías en el sistema.
Valoración correcta	*Inconsistencias en coincidencia entre el inventario físico y el sistema ERP. *Existencia de inventario en mal estado, etc.	*Contraste periódicos ente el inventario físico y el sistema ERP.	*Verificación de inventario en el sistema ERP y las transacciones registradas.	*Contraste entre inventario registrado entre facturas de compra y ventas (PO y SO).
ELABORADO POR: GL		REVISADO POR: JP	FECHA: 23/07/2021	

Fuente: Autoras de esta tesis

3.3 Programa de auditoría

Tabla 3. 3 Programa de auditoría

EMPRESA COMERCIAL ENCARGO DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Componente: Inventario de Mercadería				
Nº	Objetivos	PT	Elaborado por	Fecha
1	Evaluación de control interno		GL	20 al 26 de julio de 2021
2	Determinar riesgos de auditoría		GL	20 al 26 de julio de 2021
3	Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas		GL	20 al 26 de julio de 2021
4	Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios		GL	20 al 26 de julio de 2021
5	Verificar que los movimientos de inventario se registren correctamente		JP	20 al 26 de julio de 2021
6	Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en los últimos dos períodos		GL	1 al 7 de agosto de 2021
8	Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación		GL	1 al 7 de agosto de 2021
9	Revisar el costeo del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta		GL	1 al 7 de agosto de 2021
9.1	Verificar la razonabilidad de las partidas		GL	1 al 7 de agosto de 2021
9.2	Identificar partidas inusuales o que reflejen inconsistencias, revisar que se hayan registrado correctamente		JP	8 al 14 de agosto de 2021
9.3	Establecer las partidas que contiene errores para determinar inconsistencias		JP	8 al 14 de agosto de 2021
9.4	Cuantificar los ajustes contables que se deben realizar		JP	8 al 14 de agosto de 2021
10	Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas		JP	8 al 14 de agosto de 2021
11	Elaborar un Informe de procedimientos acordados		GL	15 al 20 de agosto de 2021

Fuente: Autoras de esta tesis

3.4 Observaciones

Cotizaciones autorizadas con facturas anuladas

Al momento de revisar el reporte de cotizaciones se constató que existen cotizaciones con estado autorizado y sus facturas asociadas con estado de anuladas; además se visualizaron registros con el mismo procedimiento, sin embargo, previa verificación en el SRI las guías de remisión asociadas a estas facturas anuladas se visualizaban con estado de "AUTORIZADAS". Respecto a esta inconsistencia se identificaron ocho (8) líneas de productos que corresponden a las siguientes categorías:

Tabla 3. 4 Categoría de productos observación 1

Categorías de Producto	Costo total
ACCESORIOS Y MATERIALES / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN / B	\$ 1,339
SIEMENS / SIEMENS (AS) AUTOMATIZACIÓN / B	\$ 179,55
SIEMENS / SIEMENS (AS) AUTOMATIZACIÓN / C	\$ 263,25
SIEMENS / SIEMENS (CE) CONTROL Y MANIOBRA / C	\$ 231,81
SIEMENS / SIEMENS (SC) INSTRUMENTACIÓN / A	\$ 88,972
Total	\$ 764,92

Fuente: Autoras de esta tesis

Cabe mencionar que esta inconsistencia evidenciada no genera un ajuste contable. Sin embargo, es un error operativo relevante porque representa diferencias entre los reportes.

Cotizaciones que no cuentan con asiento de costos

En el reporte de cotizaciones se reflejaron órdenes de venta con su respectiva facturación en estado autorizado, sin embargo, no cuentan con asiento relacionado al costo de venta debido a que se generó una guía de remisión con "Ruta Oficina" que es la ruta que utilizan cuando el cliente retira la mercadería desde las instalaciones. Esta inconsistencia se evidenció en treinta y tres (33) líneas de productos que corresponden a las siguientes categorías:

Tabla 3. 5 Categoría de productos observación 2

Categoría de productos	Costo total
CABLE / CABLE ESTÁNDAR / A	\$ 134,81
CABLE / CABLE ESTÁNDAR / C	\$ 224,21
CABLE / SOLIDO 10AWG / A	\$ 200,10
CABLE / SOLIDO 12AWG / A	\$ 124,90
CABLE / SOLIDO 14AWG / A	\$ 84,23
CABLE / UNILAY 10AWG / A	\$ 228,73
SIEMENS / SIEMENS (MC) MOTORES/ VARIADORES / A	\$ 24,22
Total	\$ 1.021,20

Fuente: Autoras de esta tesis

Asientos cuya cotización vinculada no cuenta con factura

Mediante revisión de reporte de cotizaciones y reporte de despacho de mercadería se evidenció la inexistencia de facturas asociadas a ambos registros, por ello se revisó en el sistema constatando la autorización de cotizaciones y asientos de coste de venta referente a salida mercadería que no registraban su factura creada y autorizada

en el aplicativo. Esta inconsistencia fue la que más registros respecto a líneas de productos evidenció dando un total de noventa y nueve (99), estas se muestran en las siguientes categorías mencionadas a continuación:

Tabla 3. 6 Categoría de productos observación 3

Categoría de productos	Costo total
ACCESORIOS	\$ 711,40
CABLE	\$ 753,14
FLUKE	\$ 816,93
ILUMINACION	\$ 1.370,10
IMPORTACIONES/ GREEN LEE	\$ 548,82
SIEMENS	\$ 1.914,91
Total	\$ 6.115,30

Fuente: Autoras de esta tesis

Cotizaciones vinculadas a órdenes de despacho incorrectas

En el reporte de cotizaciones se mostraron órdenes de venta con su respectiva factura en estado autorizado anexada a una orden de despacho en estado anulado. La mercadería se entregó con una orden de despacho que fue generada manualmente desde el módulo Inventario.

Así como también, se constató que el usuario que creó la orden de despacho desde el módulo Inventario seleccionó una transferencia de tipo recepción de mercadería, lo que ocasionó que se genere el asiento con las cuentas reversadas. Respecto a esta inconsistencia se encontraron dos (2) líneas de productos que corresponden a las siguientes categorías:

Tabla 3. 7 Categoría de productos observación 4

Categoría de productos	Costo total
ACCESORIOS Y MATERIALES / FERRETERO / A	\$ 1.029,22
ACCESORIOS Y MATERIALES / FERRETERO / A	\$ 6,24
Total	\$ 1.035,46

Fuente: Autoras de esta tesis

3.5 Ajustes contables

Los asientos presentados a continuación, son asientos con afectación a las cuentas del período 2020 por lo que se hace uso del tratamiento contable detallado en la NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, sección errores párrafo 42 donde se expresa: “la entidad corregirá los errores materiales de períodos anteriores, de forma retroactiva, en los primeros estados financieros formulados después de haberlos descubierto”.

Cotizaciones que no cuenta con asiento de costos

La presente observación conlleva un ajuste contable de asientos de costos de venta, por un total de \$1021,20 que corresponden a dos (2) cotizaciones.

Cabe mencionar que la cuenta acreedora es Resultados Acumulados en lugar de Costo de Inventario debido a que obedece los lineamientos de la normativa NIC 8.

Cotizaciones SO3246

Tabla 3. 8 Ajuste contable 1 observación 1

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 6010120005	Resultados Acumulados Inventario Cable P/R costo de venta	\$ 996,98	\$ 996,98

Fuente: Autoras de esta tesis

Cotizaciones SO3123

Tabla 3. 9 Ajuste contable 2 observación 1

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 6010120005	—————xx————— Resultados Acumulados Inventario Cable P/R costo de venta	\$ 24,22	\$ 24,22

Fuente: Autoras de esta tesis

Cotizaciones vinculadas a órdenes de despacho incorrectas

Respecto a la observación de generación de asientos de despacho reversados, se procede con el siguiente ajuste contable:

Así mismo, la cuenta Resultados acumulados reemplaza la cuenta Costo de Inventario debido a la aplicación de la NIC 8, sección errores. El primer asiento corresponde al reverso del asiento incorrecto para su anulación en el sistema ERP:

Tabla 3. 10 Ajuste contable 1 observación 2

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 1010301002	—————xx————— Resultados Acumulados Inventario Accesorios P/R Ajuste por asiento reversado	\$ 1.035,46	\$ 1.035,46

Fuente: Autoras de esta tesis

Este segundo asiento corresponde al despacho de mercadería correcto:

Tabla 3. 11 Ajuste contable 2 observación 2

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 1010301002	—————xx————— Resultados Acumulados Inventario Accesorios P/R Ajuste por asiento reversado	\$ 1.035,46	\$ 1.035,46

Fuente: Autoras de esta tesis

Asientos cuya cotización vinculada no cuenta con factura

Comprendiendo previamente la observación, se muestran dos escenarios para la empresa comercial:

En el caso que la empresa decida recuperar estos ingresos, se lo hará debitando una cuenta por cobrar al responsable y acreditando una cuenta por estos ingresos, sin embargo, según tratamiento contable de la NIC 8, para afectar adecuadamente el período anterior, el ingreso deberá registrarse en la cuenta Resultados Acumulados, como se presenta a continuación:

Tabla 3. 12 Ajuste contable 1 observación 3

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021		—————xx—————		
	101020501	Cuentas y documentos por cobrar	\$ 9.967,87	
	3060301001	Resultados Acumulados P/R de ajuste de ingresos		\$ 9.967,87

Fuente: Autoras de esta tesis

Y, en el caso de que la empresa decida asumir la pérdida financiera, deberá registrar una cuenta de Pérdida de Inventario en el Debe y acreditar la cuenta de Ingresos en el Haber, pero según tratamiento contable de la NIC 8, ambas cuentas se destinan a Resultados Acumulados con afectación al período 2020; evidenciando que la cuenta no es afectada y anulando el asiento, el cual solo se estará generando como un procedimiento de control ante la información contable registrada.

Tabla 3. 13 Ajuste contable 2 observación 3

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021		—————xx—————		
	6010120005	Resultados Acumulados	\$ 9.967,87	
	3060301001	Resultados Acumulados P/R de ajuste de ingresos		\$ 9.967,87

Fuente: Autoras de esta tesis

3.6 Proyección anual

En base a observaciones y recomendaciones presentadas en el cuerpo de esta tesis, se decidió realizar una proyección anual de los ajustes contables no registrados, en base a las variaciones de que existieron en las cuentas respectivas en los meses del período 2020.

Se presenta proyección respecto a la cuenta costos de ventas por mercadería entregada, la cual no fue contabilizada según se menciona en observación 2 y 3. Se detalla a continuación:

Tabla 3. 14 Proyección Costos no contabilizados 2020

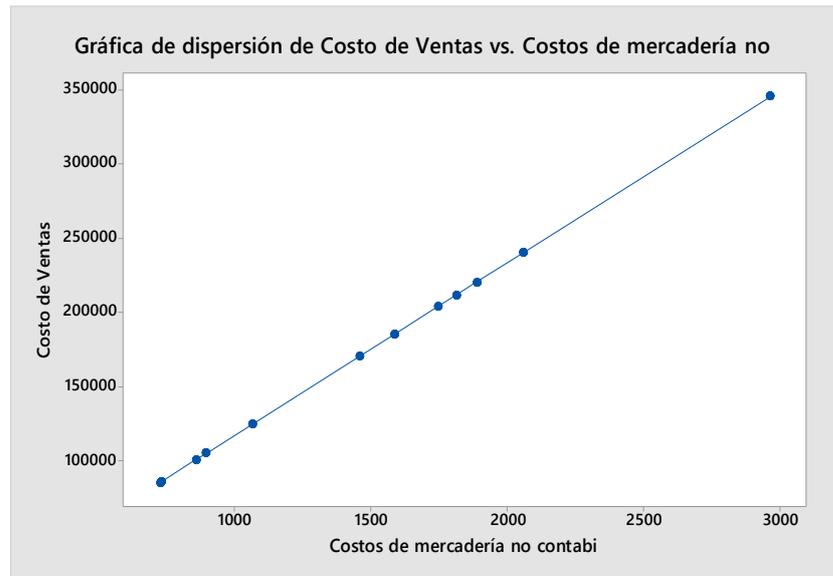
2020	Costo de Ventas	% de variación mes a mes	Costos de mercadería no contabilizados
Enero	\$ 100.250,52		\$ 859,54
Febrero	\$ 170.195,56	69,77%	\$ 1.459,24
Marzo	\$ 220.110,97	29,33%	\$ 1.887,21
Abril	\$ 185.251,47	-15,84%	\$ 1.588,33
Mayo	\$ 203.818,64	10,02%	\$ 1.747,52
Junio	\$ 345.621,00	69,57%	\$ 2.963,32
Julio	\$ 239.873,76	-30,60%	\$ 2.056,66
Agosto	\$ 85.505,74	-64,35%	\$ 733,12
Septiembre	\$ 104.573,84	22,30%	\$ 896,61
Octubre	\$ 84.892,89	-18,82%	\$ 727,86
Noviembre	\$ 124.159,69	46,25%	\$ 1.064,53
Diciembre	\$ 211.366,75	70,24%	\$ 1.812,24
	\$ 2.075.620,83	Total	\$ 17.796,19

Fuente: Autoras de esta tesis

Se procedió a determinar el coeficiente de correlación de Pearson y una gráfica de dispersión en Minitab con la finalidad de demostrar que los datos guarden relación.

Coeficiente de correlación de Pearson= 1,00, correlación positiva.

Figura 4. 1 Gráfica de dispersión Costo Julio vs Costo 2020



Fuente: Autoras de esta tesis

Como resultado se puede observar que los puntos no se encuentran dispersos de la línea y la línea se inclina de forma ascendente hacia la derecha, lo que nos permite concluir que las variables tienen una correlación positiva.

Se evidencia, en estimados, la posible pérdida por ingresos no percibidos para la empresa comercial mencionados en la observación 4, los cuales se presentan a detalle a continuación:

Tabla 3. 15 Proyección Ingresos no percibidos 2020

2020	Ventas	% de variación mes a mes	Ingresos no percibidos
Enero	\$ 151.209,90		\$ 5.430,86
Febrero	\$ 231.612,75	53,17%	\$ 8.318,60
Marzo	\$ 265.910,52	14,81%	\$ 9.550,44
Abril	\$ 172.327,88	-35,19%	\$ 6.189,33
Mayo	\$ 202.597,01	17,56%	\$ 7.276,48
Junio	\$ 389.212,72	92,11%	\$ 13.978,97

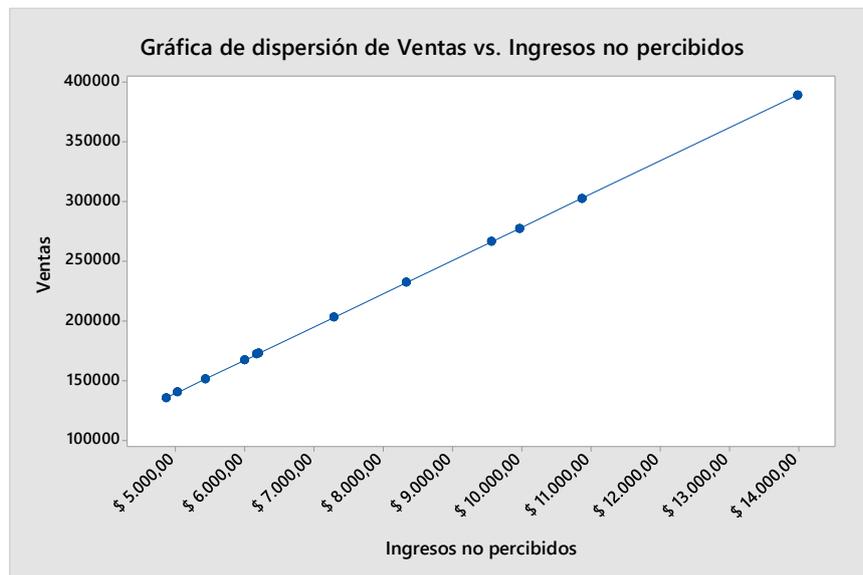
Julio	\$ 277.532,72	-28,69%	\$ 9.967,87
Agosto	\$ 135.280,19	-51,26%	\$ 4.858,72
Septiembre	\$ 171.826,60	27,02%	\$ 6.171,33
Octubre	\$ 139.923,41	-18,57%	\$ 5.025,49
Noviembre	\$ 166.794,26	19,20%	\$ 5.990,58
Diciembre	\$ 302.309,26	81,25%	\$ 10.857,74
		Total	\$ 93.616,41

Fuente: Autoras de esta tesis

Se procedió a determinar el coeficiente de correlación de Pearson y una gráfica de dispersión en Minitab con la finalidad de demostrar que los datos guarden relación.

Coeficiente de correlación de Pearson= 1,00, correlación positiva.

Figura 4. 2 Gráfico de dispersión Ingresos Julio vs Ingresos 2020



Fuente: Autoras de esta tesis

En el gráfico se puede observar que no existen datos dispersos y la línea es de forma creciente por lo que se concluye que las variables tienen una correlación positiva.

3.7 Resumen Ejecutivo del Informe

I. ANTECEDENTES

En atención al requerimiento realizado por el Comité Directivo, efectuamos un encargo de procedimientos acordados para la verificación de la razonabilidad de la cuenta de costo de venta.

II. OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de las políticas y manuales de funciones de los procedimientos relativos a la administración de inventario
- Evaluar el control interno de los departamentos que se encuentran inmersos en la administración de inventario
- Verificar la razonabilidad de las partidas de la cuenta inventario/costo de inventario dentro de los reportes de cotizaciones y asientos de despacho de mercadería
- Identificar hallazgos y recomendaciones de las inconsistencias evidenciadas

III. ALCANCE

La evaluación de control internos fue orientada a los principales departamentos que integran la gestión de inventario, que son: departamento de ventas, compras y bodega.

Los procedimientos acordados en donde se analizaron la razonabilidad y confiabilidad de la información de la cuenta inventario/costo de venta, se realizaron con fecha de corte 31 de diciembre de 2020.

IV. TRABAJO REALIZADO

En el presente apartado se presenta a detalle los procedimientos ejecutados para la determinación de las observaciones y puntos de mejoras de este informe:

- Evaluar el control interno
- Determinar riesgos de auditoría
- Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas
- Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios
- Verificar que los movimientos de inventario se registren correctamente
- Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en los últimos dos períodos
- Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación
- Revisar el coste del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta
- Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas

V. HALLAZGOS

Se mencionan las observaciones levantadas por el encargo de procedimientos acordados, los cuales, para facilitar la comprensión de su ejecución, se presenta en dos partes que son por la evaluación de control interno y la revisión de la cuenta inventario/costo de venta de la empresa respectivamente:

Parte 1

- Ausencia de Código de Ética
- Falta de evaluaciones de desempeño a los colaboradores
- Ausencia de estrategias alternativas como plan de respuesta al riesgo
- Falta de asignación de funciones de evaluación del riesgo
- Desarrollo incompleto de funcionalidades del ERP

Parte 2

- Cotizaciones autorizadas con facturas anuladas
- Cotizaciones que no cuentan con asiento de costos
- Cotizaciones vinculadas a órdenes de despacho incorrectas
- Asientos cuya cotización vinculada no cuenta con factura

3.8 Análisis de costos

A continuación, se presenta el análisis por los costos que se estiman en la implementación de las recomendaciones levantadas en el cuerpo de esta tesis, las cuales se han categorizado de la siguiente manera:

Tabla 3. 16 Análisis de costos

ANÁLISIS DE COSTOS			
	HORAS HOMBRE	COSTO/ HORA	COSTO TOTAL
INTERNOS-EMPLEADOS			
Registrar ajustes contables	36		\$ 146,50
Jefe de Contabilidad	24	\$ 3,33	\$ 80,00
Director financiero	12	\$ 5,54	\$ 66,50
EXTERNO-GESTOR DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO	48		\$ 1.200,00
Elaboración de un código de ética	10	\$ 25,00	\$ 250,00
Elaboración de un plan de evaluación de desempeño	12	\$ 25,00	\$ 300,00
Estrategias alternativas para gestionar riesgos	12	\$ 25,00	\$ 300,00
Manual de funciones orientado a proceso de evaluación y seguimiento de riesgos	7	\$ 25,00	\$ 175,00
Re-estructurar el Manual de funciones de manejo de inventario	7	\$ 25,00	\$ 175,00
EXTERNO-PROVEEDOR SISTEMA ERP	42		\$ 1.720,00
Desarrollo en sistema ERP por el módulo de Ventas			

Validación que gestione la anulación simultánea de la factura y la cotización de venta asociada (siempre y cuando no deseen volver a hacer la factura)	16	\$ 35,00	\$ 560,00
Que las órdenes de despacho con ruta oficina generen su asiento de costo de venta	2	\$ 35,00	\$ 70,00
Validaciones en el Módulo de inventario			
No permitir crear asientos de costo de ventas manualmente, estas solo podrán generarse desde el módulo de ventas en cotización	8	\$ 35,00	\$ 280,00
Validar en el módulo inventario que los usuarios no podrán autorizar orden de despacho si la factura no está autorizada	16	\$ 35,00	\$ 560,00
Capacitación del personal de cobranza y bodega	50	\$ 5,00	\$ 250,00
		TOTAL	\$ 3.066,50

Fuente: Autoras de esta tesis

Para este análisis se han considerado las horas de desarrollo que le tomaría a un profesional con experiencia en el campo categorizado realizar la implementación de las recomendaciones y el costo por cada una de las horas de implementación considerando los honorarios o salario percibido por dicho profesional.

Respecto a Internos-Empleados, los responsables del registro de los ajustes contables en la empresa comercial son el Jefe de Contabilidad y el Director Financiero quienes perciben ingresos mensuales de \$800.00 y \$1,330.00 respectivamente, por tal; su costo por hora laborada se reduce en \$3.33 y \$5.54. Cabe mencionar, que para la determinación del número de horas respecto a los ajustes contables se consideró el tiempo invertido en el análisis anual que realizarán para estimar cuánto es el monto por cada una de las cuentas tratadas en los asientos de ajustes, además de mantenerse a la espera de la aprobación de dichos asientos por parte del comité directivo y demás autoridades pertinentes.

Respecto a Externo-Gestor de Calidad y Mejoramiento Continuo se consideró los honorarios profesionales que percibe una persona con este cargo y que trabaja de manera independiente, además se cotizaron los montos y horas mencionadas en esta tabla con una profesional en el tema y cargo mencionado, indicándonos que para el

desarrollo de las cuatro (4) recomendaciones se toma un tiempo estimado de 48 horas, considerando días laborables, además de que el costo por hora laborada se estima en \$25 dando un costo total de \$1200 por los resultados planteados.

Respecto a Externo-Proveedor de Sistema ERP, se contactó a un Director de Proyectos en Sistemas ERP para que, con su experiencia nos indique horas estándar en desarrollo e implementación para un desarrollador externo a la empresa comercial, indicándonos que para la validación de las cuatro (4) recomendaciones se necesita un total de 42 horas de desarrollo en el sistema ERP manejado por la empresa, y; respecto al costo por hora laborada se eleva a un total de \$35 por hora generando un costo final de \$1.470. Además, respecto a la capacitación del personal de cobranza y bodega se maneja un número de horas estándar de capacitación a los usuarios, siendo de 50 horas y un costo de \$5 por hora capacitada, lo que eleva el costo por el desarrollador externo para el ERP a \$1.720.

Beneficios

Tabla 3. 17 Análisis de costos vs beneficios

	COSTO	BENEFICIO
Interno-Empleados	\$ 146,50	-
Externo-Gestor de calidad y mejoramiento continuo	\$ 1.200,00	\$ 185.981,83
Externo-Proveedor del sistema ERP	\$ 1.720,00	\$ 91.581,90
TOTAL	\$ 3.066,50	\$ 277.563,74

Fuente: Autoras de esta tesis

Respecto a la elaboración de los asientos por ajustes contables, no representa beneficio económico alguno puesto que los fines de su registro será el evidenciar la información financiera de la empresa comercial sin errores y libre de distorsiones u omisiones.

El principal beneficio de implementar las recomendaciones con respecto al control interno y mejoramiento continuo es que la empresa estaría próxima a obtener la certificación de la Norma ISO 9001-2018 Gestión de la Calidad. Si la empresa se certifica, podría abarcar una nueva línea de clientes y aumentar sus ventas en un porcentaje estimado del 10% según el estudio “Gestión de la calidad y calidad del trabajo: cómo afecta la norma ISO 9001 para sistemas de gestión de la calidad a los empleados y empleadores” realizado en la Universidad Harvard.

Si la empresa comercial decide realizar la certificación de la Norma ISO 9001:2018 de forma inmediata, en el mejor de los escenarios la certificación finalizaría a finales de este año 2021. Empezando a generar los beneficios pertinentes iniciando el siguiente año 2022. Por ello, para la ejemplificación del aumento de ventas mencionado, en la siguiente tabla se refleja la proyección por el año 2021 según data proporcionada por la empresa comercial, generando un beneficio de \$ 265.688,34. Se estima que los beneficios para el año 2022 guardan similitud con los resultados presentados del año 2021.

Cabe mencionar, que los porcentajes de variación a partir del mes de agosto corresponden a los porcentajes del año 2020 y fueron tomados con el único objetivo de realizar la proyección de ventas.

Tabla 3. 18 Proyección de beneficios 2020

2021	Ventas	% Variación	Incremento del 10%	Beneficio
Enero	\$ 195.226,92	-35,42%	\$ 214.749,61	\$ 19.522,69
Febrero	\$ 299.034,95	53,17%	\$ 328.938,45	\$ 29.903,50
Marzo	\$ 343.316,75	14,81%	\$ 377.648,43	\$ 34.331,68
Abril	\$ 222.492,32	-35,19%	\$ 244.741,55	\$ 22.249,23
Mayo	\$ 261.572,76	17,56%	\$ 287.730,04	\$ 26.157,28

Junio	\$ 279.504,73	6,86%	\$ 307.455,20	\$ 27.950,47
Julio	\$ 245.463,03	-12,18%	\$ 270.009,33	\$ 24.546,30
Agosto	\$ 119.648,18	-51,26%	\$ 131.613,00	\$ 11.964,82
Septiembre	\$ 151.971,55	27,02%	\$ 167.168,71	\$ 15.197,16
Octubre	\$ 123.754,87	-18,57%	\$ 136.130,35	\$ 12.375,49
Noviembre	\$ 147.520,71	19,20%	\$ 162.272,78	\$ 14.752,07
Diciembre	\$ 267.376,58	81,25%	\$ 294.114,23	\$ 26.737,66
			Total	\$ 265.688,34

Fuente: Autoras de esta tesis

El beneficio que se obtendrá de implementar los desarrollos y parametrizar las validaciones en el sistema ERP por un desarrollador externo a la empresa comercial, será el contar con un sistema que no sea vulnerable a los errores operativos mencionados en el cuerpo de esta tesis. De esta manera, en los siguientes períodos la totalidad de las transacciones por costo de ventas contarán con el ingreso por venta asociado, manteniendo la integridad de la información financiera de la empresa. Por el contrario del año 2020, que no se percibieron ingresos por la suma de \$91.581,90.

El costo total de la implementación de las recomendaciones es de \$3.066,50 mientras que el beneficio es de \$139.646,28. Lo que evidencia que los beneficios superan 45 veces el costo que incurriría la empresa comercial. Concluyendo como rentable la ejecución de dichas recomendaciones.

CAPÍTULO 4

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

1. Se cumplió con la realización de un encargo de procedimientos acordados a la cuenta costo de inventario de la empresa comercial según aplicación de la NISR 4400, lo cual ayudó en la detección de las causas de las diferencias que presentaba la cuenta auditada, las mismas que fueron reportadas como observaciones en el informe final evidenciando el cumplimiento de los objetivos planteados.
2. La metodología implementada fue la idónea debido a que se logró ejecutar el procedimiento convenido cumpliendo con el alcance y el plazo de tiempo establecido en el contrato.
3. El total de ingresos no percibidos por los errores encontrados supera el total de pérdidas en los resultados del período 2020, lo que nos da a entender que si los directivos no se encargan de mitigar esos errores la empresa continuaría presentando pérdidas financieras.
4. Los proveedores de Sistemas ERP deberían permitir parametrizaciones adicionales de parte de los clientes siempre que no incumplan con los estatutos o normativas legales vigentes que rigen en el país.
5. Los responsables de establecer controles en la gestión de inventario no desempeñan su rol con eficiencia puesto que se evidencia un alto riesgo en los procesos.

4.2 Recomendaciones

1. Capacitar al personal encargado de usar el sistema respecto al proceso implementado, para disminuir el riesgo de acontecer errores operativos que pongan en riesgos los ingresos de la empresa.
2. Gestionar la contratación de un profesional independiente con experiencia en gestión de la calidad y mejoramiento continuo para generar el código de ética, el plan de evaluación de desempeño, las estrategias alternativas para la gestión de riesgos y el manual de funciones que posteriormente será adicionado a los reglamentos internos de la institución con la finalidad de implementar una cultura de detección de riesgos.
3. Comunicarse con el proveedor del sistema ERP manejado por la empresa para realizar, en conjunto, la gestión de las parametrizaciones faltantes en el sistema y pactar un cronograma de capacitaciones al personal de ventas y bodega encargado de manejar el aplicativo; con la finalidad de disminuir el riesgo de acontecer errores operativos que afecten a la rentabilidad de la empresa.
4. Gestionar la ejecución de un encargo de procedimientos acordados con un alcance que incluya el análisis de períodos pasados incluyendo el actual, con la finalidad de reconocer el monto de las pérdidas por errores operativos similares y; de forma fiable determinar las causas que origina para su posterior mitigación y prevención.

BIBLIOGRAFÍA

- [1] A. A. Congo, "Procedimientos convenidos a la cuenta inventarios del año 2013 y gestión financiera a la empresa COELEC S.C. en la ciudad de Santo Domingo," Tesis de pregrado, Facd. Sistemas Mercantiles, Univ. Regional Autónoma de los Andes, Santo Domingo, EC, 2015.
- [2] Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. (2017). Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados. Volumen 1. IFAC.
- [3] Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (1993). Norma Internacional de la Contabilidad 2 Inventario. London. UK.
- [4] Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (1993). Norma Internacional de la Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. London. UK.
- [5] Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas. (2017). COSO ERM 2017. EEUU.
- [6] Norma Internacional de Auditoría. Accedido el 4 de agosto, 202, desde [https://www.icjce.es/images/pdfs/TECNICA/C01%20-%20IFAC/C.01.032%20-%20IAASB%20-%20Otros%20\(trad.\)/NIA%20920.PDF](https://www.icjce.es/images/pdfs/TECNICA/C01%20-%20IFAC/C.01.032%20-%20IAASB%20-%20Otros%20(trad.)/NIA%20920.PDF).
- [7] C. O. Llerena, M. J. Montalván, "Análisis a la cuenta de mercaderías en base a la Norma Internacional de Auditoría sección 920 Procedimientos Convenidos relativos a información financiera de Lubricantes Internacionales S.A LUBRISA durante el período 2013," Tesis de pregrado, Facd. Ciencias Administrativas y Comerciales, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Guayaquil, EC, 2015.
- [8] Harry, H. R. (2014). The intelligence establishment. Harvard University Press. Cambridge, MA.

- [9] J. J. Pando, R. F. Ramos, "Examen por procedimientos convenios a la cuenta de inventarios en la embotelladora," Tesis de pregrado, Esc. De Ciencias Administrativas y Contables, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo, Santo Domingo, 2017.
- [10] K. C. Merino, E. S. Logroño, "Guía para la aplicación de procedimientos convenidos para los principales rubros del Estado Financiero de una empresa comercial," Tesis de pregrado, Facd. De Ciencias Económicas y Administrativas, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, Guayaquil, EC, 2016.
- [11] Mendoza, W. M, García, T. Y, Delgado, M. I, & Barreiro, I. M. (2018). El control interno y su influencia y su influencia en la gestión administrativa del sector público. Dialnet.4, 206-240. Accedido el 4 de agosto del 2021, desde <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6656251>
- [12] Manuel, A. M. (2013). Planificación de la auditoría (2da ed). España. IC Editorial.
- [13] Sara, A. & Guillermo, F. (2015). Contabilidad Básica General: Un enfoque administrativo y de control interno. Accedido el 06 de agosto, 2021 desde https://urepublicana.edu.co/images/libros_pdf/978-958-5447-21-9.pdf
- [14] S. L. Carpio, "Aplicación de procedimientos convenidos para identificar y corregir las diferencias de inventario de producto terminado en una industria manufacturera de cerámica," Tesis de pregrado, Facd. Ciencias Económicas y Administración, Univ. Católica de Santiago de Guayaquil, Guayaquil, EC, 2015.
- [15] Servicio de Rentas Internas. (2018). Ley de Régimen Tributario Interno. Accedido el 09 de agosto, 2021, desde <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO,%20LRTI.pdf>.
- [16] Solórzano, N. D, Peñate, M.U, & Gallo, J. F. (2018). Examen de procedimientos convenidos a la cuenta nómina: Visión de incidencia en instituciones educativas en Ecuador. Dialnet. 13, 42-56. Accedido el 4 de agosto del 2021 <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6582863>

[17] Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2017). Ley de Compañías. Accedido el 06 de agosto, 2021, desde https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wpcontent/uploads/2018/02/ley_de_companias.pdf.

[18] Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2020). Ley de Modernización a la Ley de Compañías. Accedido el 06 de agosto, 2021, desde https://portal.supercias.gob.ec/wps/wcm/connect/33294f39-6628-4fb6-8a6b-59114b880d41/Registro_Oficial_Ley_Modernizacio%CC%81n_Ley_de_Compan%CC%83i%CC%81as.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=33294f39-6628-4fb6-8a6b-59114b880d41.

APÉNDICES

APÉNDICE A. CARTA DE ENCARGO

Guayaquil, 15 de Julio de 2021

Al Gerente General de la Empresa XYZ -

En respuesta a sus necesidades, tenemos el gusto de adjuntar la propuesta para efectuar la aplicación de un trabajo de procedimientos convenidos a las cuentas asociadas a los movimientos de inventario aplicados según NIA sección 920 que permitirá expresar un criterio profesional respecto a la razonabilidad de los procesos a revisar. El análisis del presente trabajo incluye examen, procedimientos, alcance, evaluaciones para la verificación de principios contables y su presentación respecto al componente de Inventarios de modo que arroje una certeza razonable evitando que se expongan hallazgos erróneos de importancia relativa.

Considerando la naturaleza y limitantes inherentes tanto del procedimiento convenido como el sistema contable o control interno aplicado en la organización, existe el riesgo inevitable a exposiciones erróneas de importante relativa que no sean detectadas aun cuando se realice la correcta aplicación contable a normas vigentes.

Por tanto, la empresa comercial asume total responsabilidad, integridad y confiabilidad de la información revelada en el trabajo de procedimiento convenido, siendo así, que el trabajo no responde y/o asume ninguna obligación frente a terceros por consecuencias ocasionadas por omisión, error voluntario e involuntario por parte de la organización.

Para el caso de que la administración considere la existencia de incumplimiento parcial o total de parte de los miembros designados en calidad de auditores frente a los documentos entregados antes, durante y después de la ejecución del trabajo de procedimientos convenidos, el mismo se responderá solo hasta el análisis de su componente, por ello, pedimos a la administración confirme las expresiones denotadas de nuestra parte como nexo con el trabajo convenido.

Sírvase firmar carta adjunta como acuerdo de los arreglos mencionados para la ejecución del trabajo de procedimientos convenidos a las cuentas asociadas al movimiento de inventarios.

Acuse de recibo en nombre del auditor en cargo.

Auditor Independiente

Firma ABC S.A.

APÉNDICE B. CONTRATO DE SERVICIOS

En la ciudad de Guayaquil, al día quince del mes de julio de 2023, se celebró el presente contrato de servicios profesionales, entre el Ingeniero en calidad de Gerente General de la empresa XYZ en función de CONTRATANTE y Auditor X en calidad de Auditor Independiente en función de CONTRATADO. Las condiciones y derechos del contrato se detallan a continuación:

PRIMERA: La parte en función de CONTRATADO se compromete a realizar un encargo de procedimientos acordados a la cuenta costo de venta de inventario del período fiscal 2020 de la empresa XYZ, de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios 4400. El encargo consta de las siguientes actividades:

- Evaluar de control interno
- Determinar riesgos de auditoría
- Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas
- Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios
- Verificar que los movimientos de inventario se registren correctamente
- Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en los últimos dos períodos
- Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación
- Revisar el costeo del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta
- Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas
- Elaborar un Informe de procedimientos acordados

SEGUNDA: Con la finalidad de precisar las obligaciones de las partes, se expresa que la ejecución de las funciones que compete el manejo de inventario y los procedimientos que afectan a la cuenta costo de venta de inventarios son de responsabilidad exclusiva del CONTRATANTE. El CONTRATADO únicamente realizará las actividades antes expuestas basándose en la información brindada por el CONTRATANTE. Además, la evaluación por parte del CONTRATADO no tiene como objeto determinar una opinión sobre los estados financieros o

indagar sobre la existencia de actos ilícitos, sin embargo, se comunicará a través de un informe todos los hechos encontrados.

TERCERA: La parte CONTRATADA solicitará a la parte CONTRATANTE la disponibilidad de tiempo y colaboración por parte del personal de los departamentos de finanzas, compras, ventas y bodega.

CUARTA: La parte CONTRATADA en calidad de Auditor Independiente comenzará sus funciones el día veinte del mes de julio y terminará el día veinte de agosto del presente año, lo cual corresponde a 24 días hábiles si se cumplierse de manera eficaz la tercera cláusula del presente contrato.

QUINTA: La comunicación del informe con sus respectivos hallazgos se llevará a cabo el día veinte del mes de agosto, si se cumplierse de manera eficaz la tercera cláusula del presente contrato.

SEXTA: Por el servicio que prestará EL CONTRATADO cobrará la suma de USD, los cuales se deberán cancelar en dos partes. La primera parte se deberá cancelar al día veinte del mes de julio, día que se inicia el encargo de procedimientos acordados. La segunda parte se deberá cancelar el día veinte de agosto, día en que se comunicarán los resultados del informe de procedimientos convenidos. Si la fecha de emisión y comunicación del informe se extendiese, el pago de la segunda parte se extenderá de igual manera en función a los mismos días.

SÉPTIMA: Si existiese alguna clase de incongruencia o controversia entre las partes que conforman el presente contrato, se someten al trámite de juicio sumario de la ciudad de Guayaquil.

En concordancia con ambas partes, se suscriben firmando en la ciudad de Guayaquil al día veinte de julio del 2021.

Gerente General

Empresa XYZ

Auditor Independiente

Firma ABC S.A.

APÉNDICE C. ENTREVISTAS

ENTREVISTA 1

Cargo: Jefe de Ventas

PARTE 1: VENTAS

1. ¿Cada que ingresa un nuevo colaborador al área de ventas, se sociabiliza el manual de funciones correspondiente?

Sí, se trata de explicar todo el manual y sus respectivas políticas a los nuevos integrantes del área.

2. ¿Cuántas personas integran el proceso de venta de mercadería (desde su cotización con clientes hasta el envío de lo vendido)? Indíqueme la responsabilidad principal que cada uno tiene asignada.

Este proceso lo manejan los siguientes responsables:

- Marketing digital, campaña de llamadas= Se relacionan con el cliente.
- Asesor Comercial (vendedores)= Ingresan en el CRM para emitir la cotización y solicitar facturación.
- Departamento de Compras= Revisa la cotización para aprobarla
- Vendedor= Se acerca a caja para emitir la facturación
- Personal de Bodega= Realiza el despacho correspondiente
- Personal de Logística o empresa logística externa= Encargados del envío de los productos.
- Cajero. Asistente de cobranza. Política de cuentas vencidas

3. ¿Cómo cambia el proceso en caso de que el cliente sea quien retira sus productos desde las instalaciones de la empresa?

El cliente recibe la factura de compra, la orden de despacho le es entregada al cliente y el vendedor acompaña al cliente para retirar la mercadería de bodega.

4. Actualmente, ¿cuáles considera usted son las dificultades más relevantes por las que el departamento de ventas esté pasando?

Respecto a Ventas:

-El aprovechamiento de los datos recopilados por el CRM y el ERP (aprovechamiento de información disponible), es decir, las personas no conocen el cómo aprovechar los datos para conseguir los objetivos comerciales, además de que no existe interés para conocer el cómo realizar ese aprovechamiento.

-Se necesita enfocar su tiempo en manejar estrategias comerciales que reduzcan el nivel operativo.

5. ¿Cuántas personas integran el departamento de venta?

Lo integran 8 personas.

6. ¿Han realizado evaluaciones de eficiencia de los colaboradores del departamento?

No, en periodo pasados manejábamos KPIS pero en la actualidad no los evaluamos. No contamos con políticas de evaluación de personal al momento.

7. ¿Considera que la gestión y manejo del inventario actualmente ha generado inconvenientes financieros para la organización?

Tratan de manejar de mejor manera el inventario mediante una reposición más flexible y analítica, sin embargo, están atados a ciertas restricciones que pueden generar inconvenientes financieros. Actualmente arrastran problemas financieros por el manejo de inventario.

8. ¿Cuentan con facturación física y electrónica?

Solamente electrónica.

9. ¿Han presentado inconsistencias respecto a las cotizaciones y facturas registradas en la empresa y el registrado en su sistema ERP? ¿Para estos casos como lo gestionan y quienes son los encargados de solventar este inconveniente?

No, debido a que todos nuestros documentos son generados de manera electrónica.

10. ¿Manejan otro sistema diferente de Odoo para la gestión de inventario?
Solamente manejamos Odoo.

11. ¿Se cumplieron proyecciones de ventas en los últimos periodos?

Primero hay que destacar que se disminuyó el margen de proyección de ventas por la Pandemia. Con respecto al nuevo margen logramos alcanzar las proyecciones de ventas en un 85% con la idea de mantener la continuidad del negocio debido a las afectaciones de la Pandemia.

PARTE 2: BODEGA

12. ¿Cada que ingresa un nuevo colaborador al área de bodega, se sociabiliza el manual de funciones correspondiente?

Desde el 2020 cada que ingresa nuevo personal se sociabiliza el manual de funciones y las políticas del cargo.

13. ¿Cada cuánto tiempo se realiza un conteo físico de inventario?

6 meses

14. ¿Considera que la gestión del inventario en la actualidad está correctamente planificada y controlada?

Sí, realmente no podría acotar nada negativo.

15. ¿Cuál sería el control que usted propondría o la oportunidad de mejorar?
Podríamos mejorar los procesos de despacho para evitar que se generen cuellos de

botella. Porque las entregas de productos de alta demanda como los cables toman mucho tiempo de despacho, encontrar la manera de agilizar este proceso sería ideal.

16. ¿Quién es el encargado de autorizar las ordenes de despacho?

Los asistentes de cobranza/cajeros son quienes crean las facturas y las ordenes de despacho.

ENTREVISTA 2

Cargo: Jefe de Compras/Asistente contable

PARTE 1: COMPRAS

1. ¿Cada que ingresa un nuevo colaborador al área de compras, se sociabiliza el manual de funciones correspondiente?

Si, el departamento cuenta con manual de compras que se sociabiliza con los nuevos empleados.

2. Actualmente, ¿cuáles considera usted son las dificultades más relevantes por las que el departamento de compras esté pasando?

Como primer punto, se demoran al ingresar las facturas al sistema, se tardan aproximadamente 15 días, como consecuencia retrasa los procesos del departamento de contabilidad.

Segundo, no se tiene automatizado el proceso de adquisición de mercadería o reabastecimiento de stock, en donde de manera automática se calculen las cantidades mínimas y máximas que se necesiten en stock. En la actualidad eso se realiza manualmente en Excel y demora mucho tiempo.

3. ¿Cuántas personas integran el departamento de compras?

Respecto al departamento de compras, lo integran 2 personas.

4. ¿Han realizado evaluaciones de eficiencia de los colaboradores del departamento?

No se cuenta con una política respecto a la evaluación del personal de manera periódica. Cabe recalcar que todo el personal del departamento de compras es relativamente nuevo, llevan 2 meses laborando para la empresa.

5. ¿Considera que la gestión y manejo del inventario actualmente ha generado inconvenientes financieros para la organización?

Si, actualmente mantenemos inventario en stock que no se ha logrado vender.

PARTE 2: CONTABILIDAD

6. ¿Manejan otro sistema diferente de Odoo para la gestión de contabilidad?

No, solo manejamos Odoo para generar la contabilidad.

7. Actualmente, ¿cuáles considera usted son las dificultades más relevantes por las que el departamento de contabilidad esté pasando?

El problema más importante es la falta de capacitación de parte del proveedor e del sistema ERP, desde el inicio del proyecto hasta la actualidad no han logrado instruir a todo el personal responsable de utilizar el sistema.

8. ¿Cuáles son los controles que hace el departamento contable a las ventas?

9. ¿Cuántas personas integran el departamento de contabilidad?

Respecto al departamento de contabilidad, lo integran 4 personas.

10. ¿Qué sistema utilizan para los procesos de nómina?

Actualmente manejamos el sistema de nómina anterior por inconvenientes en el desarrollo de esta funcionalidad con el proveedor.

ENTREVISTA 3

Cargo: Director Financiero

PARTE: CONTABILIDAD

1. ¿La empresa cuenta con manual de políticas internas referentes al manejo de inventario físico?

Sí, la empresa cuenta con manual de políticas para la gestión del inventario que se socializan con los empleados cuando son contratados.

2. ¿Existe documentación de las operaciones o transacciones significativas de la empresa?

Sí, los registros se documentan en los reportes financieros para ser contabilizados en los estados financieros de la empresa.

3. ¿Los resultados que ha obtenido de sus transacciones de mercadería cubren los objetivos estratégicos económicos planificados por la empresa?

A pesar de la situación de emergencia sanitaria que pasamos, se pudo al menos mantener en los porcentajes que esperábamos y que establecimos como mínimo en los objetivos de la empresa.

4. ¿La Administración ha gestionado estrategias que mejoren la comercialización de la empresa?

No, por el momento el Comité Directivo no ha gestionado alguna iniciativa para mejorar las ventas.

5. Actualmente, ¿cuáles considera usted son las dificultades más relevantes por las que el departamento de bodega está pasando?

El departamento no ha presentado problemas, toda la mercadería vendida se ha podido entregar cumpliendo los procesos que tenemos en la empresa.

6. ¿Considera que la gestión y manejo del inventario actualmente ha generado inconvenientes financieros para la organización?

No, hasta ahora la parte operativa que manejan y despachan el inventario lo ha logrado muy bien, por eso nos hemos mantenido.

7. ¿Se realizan revisiones recurrentes a los presupuestos manejados para las compras?
¿Cómo es el proceso de revisión y aprobación final y quiénes forman parte de este proceso? (Indique tiempo de ejecución del procedimiento y alcance)

Nosotros como departamento de contabilidad somos los encargados de hacer el presupuesto de compras anual que es aprobado por el comité directivo; si toca hacer algún ajuste este debe autorizarlo el comité.

8. ¿Mantienen registros contables de inventario permanentes ordenados por proveedores?

No existe como tal una bitácora de proveedores, solamente se lleva el registro en los libros mayores de la empresa y se lo clasifica por proveedor.

9. ¿Cuál es el criterio establecido por la organización para decidir sus proveedores permanentes?

*Esta pregunta se vuelve innecesaria por la respuesta a la pregunta anterior.

10. ¿Cuál es la documentación que receptan para realizar el control, monitoreo y registro del inventario ingresado?

Las facturas son nuestro mayor sustento del inventario, ya sea cuando se compra mercadería o se la vende; por estas facturas se puede conocer cuanto inventario está en stock.

11. ¿Esta documentación relativa a inventario se registra en algún libro o bitácora, cuál sería este?

Solamente en Odoo (sistema ERP) llevamos el registro del inventario y las transacciones que se hacen, lo parametrizamos para que generara el detalle que permita dar seguimiento a la mercadería.

12. ¿La empresa realiza algún proceso de verificación de las compras receiptadas con las presupuestos? ¿Quiénes son los encargados de realizar este procedimiento y cada cuanto tiempo se realiza?

El departamento de bodega es quien reciben la mercadería comprada y verifican que lo que indica la guía de remisión es lo que físicamente se evidencia como recibido en la empresa.

13. ¿Existe alguna clasificación de los inventarios existentes en la empresa? ¿Cuáles son los criterios mínimos necesarios para categorizar una mercadería? ¿Estos criterios están definidos en algún manual o política interna?

Sí, aquí en la empresa manejamos a la mercadería por su nivel de rotación anual, si son de alta rotación que es la categoría A, significa que son los productos más vendidos de los que ofertamos y sin son de baja, es decir categoría C es porque se venden muy poco o quizás solo por temporada.

14. ¿Se realizan ajustes contables de las diferencias que presentan los conteos físicos de inventario?

Claro, siempre se realizan los ajustes contables en el caso de que se presenten; si es respecto a los conteos físicos de inventarios estos ajustes los hacemos cada seis meses ya que ese el corte establecido en la empresa.

15. ¿Considera que la organización debería mejorar en la gestión de inventarios? ¿Cuál sería el control que usted propondría o la oportunidad de mejorar?

Sí, últimamente hemos tenido inconvenientes con la parte operativa por algunos errores de bodega respecto a la mercadería.

APÉNDICE D. MATRIZ DE CONTROL INTERNO

EMPRESA COMERCIAL					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIO					
Componente: Inventarios de Mercadería					
Nº	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	NA	
1	GOBIERNO Y CULTURA				
	¿Tiene la entidad un código de ética?		X		La empresa no ha considerado redactar un código de ética.
	¿Existe una estructura organizativa?	X			La empresa cuenta con una estructura organizativa vertical.
	¿Existe un manual de funciones por cada departamento?	X			Existen manuales de funciones por departamento y responsable del mismo.
	¿Se socializan las tareas y responsabilidades de cada empleado de forma clara?	X			La empresa asigna y comunica las responsabilidades de cada colaborador.
	¿Existe un proceso de selección, inducción y capacitación o entrenamiento?	X			La empresa cuenta con un proceso de selección aprobado por el directorio.
	¿Existen evaluaciones de desempeño periódicas?		X		El director financiero indicó que la empresa no realiza evaluaciones de desempeño a los colaboradores.
	¿La entidad cuenta con el personal idóneo para cada función?				El proceso de selección reclutamiento procede con la selección de personal según manual de política interna.
	¿La empresa cuenta con una estructura establecida para una cultura de riesgos?		X		No se ha estructurado una cultura de riesgos.
2	ESTRATEGÍA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS				
	¿La entidad cuenta con objetivos?	X			La entidad cuenta con objetivos estratégicos, económicos y legales.
	¿Han logrado el cumplimiento de los objetivos estratégicos económicos definidos por la empresa?	X			La empresa se ha mantenido estable en el logro de sus objetivos estratégicos.
	¿La entidad cuenta con un plan estratégico?	X			El director financiero de la empresa indicó que cuentan con un plan estratégico, el mismo que es actualizado anualmente.
	¿Existen estrategias que sean alternativas para la evaluación como plan de respuesta a los riesgos?		X		La empresa solo cuenta con estrategias básicas, no alternativas.
3	DESEMPEÑO				

	¿Se realizan controles para identificar eventos que generen riesgo para la empresa?	X		Sí, contamos con auditorías anuales.
	¿La empresa tiene identificados los riesgos inherentes de la entidad?	X		El director financiero nos comentó que la empresa realiza anualmente auditoría que ayudan en la identificación de los riesgos inherentes de la organización.
	¿Realizan estudios para identificar y evitar riesgos?		X	La empresa solo realiza un seguimiento de estos riesgos levantados en auditorías externas.
	¿Se evalúa la severidad de los riesgos?		X	No se evalúan los riesgos existentes, solo esperan a que sucedan para medir el impacto de los mismos.
	¿Cuentan con procedimientos o técnicas para dar respuesta a riesgos?		X	La empresa no cuenta con procedimientos para dar respuesta a los riesgos, ellos solo responden a los mismos cuando se dan en el momento.
	¿La empresa documenta los riesgos encontrados a través de un portafolio de riesgos?		X	No documentan los riesgos que se suscita en la entidad.
4	EVALUACIÓN Y REVISIÓN			
	¿Se realiza un control de riesgos continuo por parte de la directiva?	X		El directorio de la empresa realiza un control continuo de su inventario.
	¿La empresa está sujeta a auditorías?	X		La empresa anualmente contrata una auditoría externa para la evaluación del cumplimiento de sus controles.
	¿Existe una evaluación de control interno?	X		Esta evaluación de control interno está sujeta a resultados de la auditoría externa.
	¿La entidad da seguimiento a las deficiencias de control interno?	X		Según director financiero la entidad sí da seguimiento a los hallazgos recabados por los auditores, sin embargo, la subsanación de los mismos no tiene un tiempo establecido.
5	INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN y REPORTE			
	¿Se guarda información como manuales, reglamentos, entre otros?	X		La empresa cuenta con manuales de los procesos que realizan.
	¿Se entrega al personal la información necesaria para la realización de sus funciones?	X		Los manuales son comunicados a todos aquellos que hagan parte de la ejecución de dicho proceso.

¿Los medios de comunicación son los idóneos?	X			Se contrató un Sistema ERP idóneo para las operaciones de la entidad, pero en la actualidad la confiabilidad de la información se ve afectada porque no se ha terminado de implementar dicho sistema.
¿Existe un canal de comunicación de quejas?			X	La empresa no maneja canal de quejas.
¿La entidad da seguimiento a dichas quejas o reclamos?			X	
¿Existe una comunicación asertiva entre los departamentos de compras, bodega y ventas?	X			Según manual interno referente al manejo de inventarios, los departamentos de compras, bodega y ventas deben comunicarse efectivamente.
¿Se comunican las actividades realizadas a su respectivo jefe inmediato?	X			Los colaboradores reportan a su jefe inmediato.
¿La entidad informa sobre riesgo, cultura y desempeño a los diferentes niveles o rangos correspondientes?	X			Se comunican acerca de los riesgos a los directivos y a los departamentos implicados.

APÉNDICE E. INFORME DE HALLAZGOS

Guayaquil, 20 de agosto de 2021

Gerente General

Ciudad. -

VI. ANTECEDENTES

En atención al requerimiento realizado por el Comité Directivo, efectuamos un encargo de procedimientos acordados para la verificación de la razonabilidad de la cuenta de inventario/costo de venta

VII. OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de las políticas y manuales de funciones de los procedimientos relativos a la administración de inventario
- Evaluar el control interno de los departamentos que se encuentran inmersos en la administración de inventario
- Verificar la razonabilidad de las partidas de la cuenta inventario/costo de inventario dentro de los reportes de cotizaciones y asientos de despacho de mercadería
- Identificar hallazgos y recomendaciones de las inconsistencias evidenciadas

BASE LEGAL

- Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 “Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera” del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IASSB) de la IFAC, versión 2008.
- Norma ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, de la página 8 sección 9 Evaluación de Desempeño, versión 2013.

- COSO ERM “Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño”, versión 2017.
- Norma Internacional de la Contabilidad (NIC) 2 Inventarios, emitida en 2011.

VIII. ALCANCE

La evaluación de control internos fue orientada a los principales departamentos que integran la gestión de inventario, que son: departamento de ventas, compras y bodega.

Los procedimientos acordados en donde se analizaron la razonabilidad y confiabilidad de la información de la cuenta inventario/costo de venta, se realizaron con fecha de corte 31 de diciembre de 2020, para lo cual se consideró lo siguiente:

- Evaluar de control interno
- Determinar riesgos de auditoría
- Determinar los riesgos asociados a la cuenta inventarios/costo de ventas
- Verificar la existencia y aplicación del manual de administración de inventarios
- Verificar que los movimientos de inventario se registren correctamente
- Evaluar que el saldo de la cuenta inventario guarde concordancia y uniformidad con los saldos presentados en los últimos dos periodos
- Determinar la Población y Muestra que será utilizada para las pruebas de evaluación
- Revisar el coste del inventario para realizar la conciliación entre lo registrado en inventario y el costo de venta
- Determinar si el personal es el idóneo para las tareas asignadas

- Elaborar un Informe de procedimientos acordados

IX. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

El cumplimiento de los lineamientos definidos en la normativa vigente y de las políticas internas de la empresa relacionadas al manejo de inventario, es responsabilidad del personal involucrado en dicho proceso; nuestra responsabilidad es levantar hallazgos mediante examen de auditoría que evalúa el grado de cumplimiento de las políticas y normativa objeto de revisión, además de emitir recomendaciones según nuestra experiencia.

X. PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE UNA VENTA

Para el entendimiento de los procedimientos acordados ejecutados se necesitó entender el procedimiento completo de una venta con sus respectivos responsables.

Asistente de Marketing

1. Realizan la conexión con el cliente.
2. Envían una orden de cotización a un asesor comercial.

Asesor comercial

3. Generar la cotización en el Sistema ERP con la información que aparece en la orden enviada.
4. Enviar la cotización a ser aprobada por el Jefe de Compras.

Jefe de compras

5. Revisa si el margen de contribución es el correcto y edita de ser necesario.
6. Aprueba la cotización en el Sistema ERP

Asistente de cobranza

7. Verifica dentro del Sistema ERP que el cliente no tenga una cartera vencida según las políticas de cuentas vencidas. Si el cliente tiene una cartera vencida, no genera la factura.
8. A partir de la cotización aprobada, genera la factura en el Sistema ERP.
9. Aprueba la factura.
10. Genera una orden de despacho.
11. Genera la guía de remisión.

Jefe de bodega

12. Realiza el despacho según información brindada en la orden de despacho
13. Ordena a un asistente de bodega realizar el envío de la mercadería.

Asistente de bodega/Transportista

14. Recapta la guía de remisión correspondiente.
15. Realiza el envío de la mercadería.

Asistente de cobranza

16. Recapta los pagos.
17. Ingresa los pagos en el sistema

XI. TRABAJO REALIZADO

1. Se elaboraron cuestionarios de control interno con el objetivo de diagnosticar el cumplimiento de los cinco componentes del COSO ERM 2017. Este cuestionario fue dirigido al director financiero. Logramos agendar una sesión virtual con el mismo y procedimos a llenar el cuestionario.

Luego realizamos entrevistas y encuestas al departamento de ventas, compras y bodega para la evaluación de los procesos de gestión de inventario. Dichas entrevistas también funcionaron como base de diagnóstico del control interno frente a la evaluación de riesgos.

Al finalizar de evaluar los 5 componentes, descubrimos las siguientes deficiencias: Ausencia de código de ética, Falta de evaluaciones de desempeño a los colaboradores, Ausencia de estrategias alternativas como plan de respuesta al riesgo, Falta de asignación de funciones de evaluación del riesgo y Desarrollo incompleto de funcionalidades del ERP.

2. Se revisaron los reportes de cotizaciones y de los asientos de ordenes de despacho para verificar la razonabilidad de sus partidas e identificar las causas de las inconsistencias presentadas. Se decidió tomar como muestra el mes de julio del año 2020 puesto que en junio se terminó la migración del Sistema ERP nuevo. Se realizó una depuración previa a las bases. En el reporte de cotizaciones se eliminaron: líneas de productos referente a servicios de flete con costo de venta cero y líneas de productos referentes a cotizaciones que tenían su orden de despacho aprobada después del mes de julio. En el reporte de asientos se eliminaron líneas de productos referentes a cotizaciones generadas antes del mes de julio.
3. Una vez depurada la base, en el reporte de cotizaciones se procedió a analizar las líneas de productos que no tienen una orden de despacho vinculada. Al analizar dichas partidas en el Sistema ERP con el acompañamiento del director financiero, logramos evidenciar lo siguiente: Cotizaciones autorizadas vinculadas a facturas anuladas en el sistema (**Ver Anexo 1.1**) y Cotizaciones que no cuentan con asiento de costos (**Ver Anexo 1.2**).
4. Se realizó una conciliación del reporte de cotizaciones con el reporte de asientos, utilizando como criterio el código de la orden de despacho. Después de realizado este proceso se evidenciaron nuevas inconsistencias: Cotizaciones vinculadas a órdenes de despacho incorrectas (**Ver Anexo 1.3**).

5. Al notar que aún no se conciliaban los reportes se procedió a realizar un análisis más exhaustivo en donde desde el reporte de asientos se ejecutó una revisión de las cotizaciones que constaban en el reporte de asientos, pero no en el reporte de cotizaciones en el mes de julio. Una vez ejecutada esa búsqueda, se logró evidenciar que existían 33 cotizaciones faltantes. Las mismas no se encontraban en el reporte de cotizaciones porque no cumplían con el requerimiento de tener vinculada una factura en estado “autorizado” (**Ver Anexo 1.4**).

XII. CONCLUSIONES

a. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

AUSENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa no ha considerado la implementación de un código de ética para ser difundido a sus empleados puesto que el comité directivo no lo ha considerado necesario para las políticas internas, lo que aumenta el riesgo de malas conductas en la organización que perjudiquen la reputación de la empresa en cuanto a sus valores, acarreado el siguiente incumplimiento:

Principio 4 de los Valores Fundamentales, en el Componente de Gobierno y Cultura del Coso ERM 2017.

FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO A LOS COLABORADORES

La empresa no realiza evaluaciones de desempeño periódicas a sus empleados puesto que, según política interna respecto al reclutamiento y permanencia del empleado no se califica conocimientos y/o rendimiento al realizar sus funciones para las que fue asignado, lo que puede generar inconvenientes para orientar las acciones del personal hacia los objetivos del departamento, acarreado el siguiente incumplimiento:

Principio 5 referente al Atraer, Desarrollar y Retener Personal Capacitado del componente de Gobierno y Cultura del COSO ERM 2017.

AUSENCIA DE ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS COMO PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO

No cuentan con estrategias alternativas que permitan el manejo a los riesgos percibidos por la empresa, actualmente solo han establecido estrategias para el cumplimiento de metas de la entidad lo que ocasiona que no exista una correcta gestión de los riesgos dentro de la entidad, acarreando el siguiente incumplimiento:

Apartado 8 Evaluar estrategias alternativas del componente Estrategia y Establecimiento de Objetivo del COSO ERM 2017.

FALTA DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Los únicos encargados de realizar la evaluación de riesgos de la empresa comercial son los auditores externos independientes una vez al año, sin embargo, no se ha designado la función de evaluación y seguimiento de riesgos de manera permanente a un empleado de la entidad, lo que ocasiona que se mantenga un nivel de riesgo alto en la ejecución de sus operaciones, además de aumentar la posibilidad de obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos establecidos, lo mencionado incurre en los siguientes incumplimientos:

COSO ERM Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño, versión 2017.

Componente Desempeño Principio 10 Identificación del Riesgo y Componente Evaluación y Revisión Principio 16 Revisión del Riesgo y Principio 17 Perseguimiento de Gestión de Riesgos.

DESARROLLO INCOMPLETO DE FUNCIONALIDADES DEL ERP

La empresa contrató un Sistema ERP idóneo para las operaciones de la entidad, pero en la actualidad la confiabilidad de la información se ve afectada debido a que no se ha terminado de implementar dicho sistema, lo que acarrea el siguiente incumplimiento:

Apartado 18 referente al Apalancar Información y Tecnología del componente de Información, Comunicación y Reporte del COSO ERM 2017.

b. PROCEDIMIENTOS DE ENCARGOS A LA CUENTA INVENTARIO/COSTO DE VENTA

COTIZACIONES AUTORIZADAS CON FACTURAS ANULADAS

Durante la revisión del reporte de cotizaciones se constató que existen cotizaciones registradas con estado autorizado y sus facturas asociadas con estado de anuladas en el sistema; además se visualizaron registros con el mismo procedimiento, sin embargo, previa verificación en el SRI las guías de remisión asociadas a estas facturas anuladas se visualizaban con estado de autorizado, acarreando el siguiente incumplimiento:

Norma ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de la página 8, sección 9 Evaluación de Desempeño, en donde menciona que:

<...El auditor realiza el monitoreo, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión de seguridad de la información...>

COTIZACIONES QUE NO CUENTAN CON UN ASIENTO DE COSTOS

En el reporte de cotizaciones se reflejaron cotizaciones con su respectiva facturación en estado autorizado, sin embargo, no cuentan con asiento relacionado al costo de venta de los productos vendidos debido a que se generó una guía de remisión

parametrizada con "Ruta Oficina" la cual es la ruta que utilizan cuando el cliente retira la mercadería desde las instalaciones de la empresa, acarreado el siguiente incumplimiento:

Norma Internacional de la Contabilidad NIC 2 párrafo 34 del Reconocimiento del Gasto, establece que:

<... Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. ...>

COTIZACIONES VINCULADAS A ÓRDENES DE DESPACHO INCORRECTAS

En el reporte de cotizaciones se mostraron cotizaciones con su respectiva factura en estado autorizado anexada a una orden de despacho en estado anulado. La mercadería se entregó con una orden de despacho que fue generada manualmente desde el módulo Inventario. Así como también, se constató que el usuario que creó la orden de despacho desde el módulo Inventario seleccionó una transferencia de tipo recepción de mercadería, lo que ocasionó que se genere el asiento con las cuentas reversadas, lo que acarrea en el siguiente incumplimiento:

Manual de Usuario del Sistema ERP, del Módulo Ventas, del Apartado Generación de Órdenes de Despacho por Usuario de Ventas, versión 12.0. indica que:

<...4. Desde la Vista de la Cotización, seleccionar el ícono de Ordenes de despacho. Se generará una Orden de despacho en borrador con los productos de la cotización.

5. Verificar la información que refleja la orden de despacho, editarla de ser necesario.

6. Enviar la orden de despacho a ser autorizada por el Jefe de Ventas...>

ASIENTOS CUYA COTIZACIÓN VINCULADA NO CUENTA CON FACTURA

Mediante revisión de reporte de cotizaciones y reporte de despacho de mercadería se evidenció la inexistencia de facturas asociadas a ambos registros, por ello se revisó en el sistema ERP constatando que la autorización de cotizaciones y asientos de coste de venta referente a salida mercadería que no registraban su factura creada y autorizada en el aplicativo, acarreando el siguiente incumplimiento:

Párrafo 31 del apartado Satisfacción de las obligaciones de desempeño, de la NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes, menciona que:

<...Una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias cuando (o a medida que) satisfaga una obligación de desempeño mediante la transferencia de bienes o servicios comprometidos (es decir, uno o varios activos) al cliente...>

XIII. RECOMENDACIONES

a. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

AUSENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA

El Comité Directivo deberá gestionar la contratación de un profesional independiente con expertise en elaboración de políticas de empresas para la implementación de un Código de Ética a ser incluido en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, con la finalidad de tener lineamientos de conducta para sus empleados.

FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO A LOS COLABORADORES

El Comité Directivo deberán gestionar la contratación de un profesional independiente con expertise en ejecución de evaluaciones para empleados con la finalidad de encargarse de generar dicha evaluación para medir el rendimiento en sus actividades y

comprobar la eficacia de los procesos de selección mencionados en los manuales y políticas internas de la empresa.

AUSENCIA DE ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS COMO PLAN DE RESPUESTA AL RIESGO

El comité directivo deberá gestionar la elaboración de un plan de estrategias alternativas como apoyo a la mitigación de riesgos percibidos por la empresa, con la finalidad de cumplir con las disposiciones mencionadas en políticas externas a las que se rige.

FALTA DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

El Comité Directivo deberá gestionar la elaboración de un manual de funciones orientado al proceso de evaluación y seguimiento de riesgos. Seguido de eso, deberá asignar dichas funciones a un colaborador con el objetivo de mantener un control de riesgos periódicos a lo largo del año.

DESARROLLO INCOMPLETO DE FUNCIONALIDADES DEL ERP

El comité directivo deberá gestionar junto con el proveedor del sistema ERP el desarrollo interno o externo de las funcionalidades faltantes mencionadas en el contrato de implementación, con la empresa finalidad de mejorar la confiabilidad y veracidad de los datos reportados.

b. PROCEDIMIENTOS ACORDADOS A LA CUENTA INVENTARIO/COSTO DE VENTA

COTIZACIONES AUTORIZADAS CON FACTURAS ANULADAS

El Jefe de Ventas deberá gestionar la re instrucción a los usuarios responsables del proceso para la generación de órdenes de venta hasta su generación de guías de remisión en el sistema ERP, con la finalidad de que cumpla con el proceso adecuado para la empresa comercial.

Deberán solicitar al proveedor del sistema ERP considerar una validación que gestione la anulación simultánea de la factura y su cotización de venta asociada, así como de la guía de remisión. Siempre que no se desee volver a generar la factura.

COTIZACIONES QUE NO CUENTAN CON UN ASIENTO DE COSTOS

El Contador General deberá comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que las órdenes de despacho cuya ruta sea "RUTA OFICINA" una vez autorizada genere el respectivo asiento de costo.

COTIZACIONES VINCULADAS A ÓRDENES DE DESPACHO INCORRECTAS

El Contador General deberá comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita que los usuarios creen transferencias de mercadería de forma manual si está relacionada a una Cotización, la única manera de hacerlo debería ser desde el Módulo Ventas en la vista de la cotización.

Además, deberá generar un ajuste contable donde se reverse el asiento correspondiente e instruir a los usuarios del departamento de ventas que las órdenes de despacho se generarán únicamente desde el Módulo Ventas en la vista de la cotización respectiva.

ASIENTOS CUYA COTIZACIÓN VINCULADA NO CUENTA CON FACTURA

El Jefe de Bodega deberá:

- Comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita a los usuarios crear órdenes de despacho que no tengan una factura en estado "AUTORIZADA".
- Re instruir al personal de bodega para que entreguen mercadería únicamente cuando se presente la factura correspondiente.
- Re estructurar el Manual de funciones de manejo de inventario, para implementar nuevos controles al proceso inmerso. Así como también, realizar una correcta difusión del mismo.
- Implementar un control al personal de bodega para que se revise el cumplimiento de sus funciones

Acuse de recibo en nombre del auditor en cargo.

Auditor Independiente

Firma ABC S.A.

APÉNDICE F. PAPELES DE TRABAJO

EMPRESA COMERCIAL
ENCARGO DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS
AL 31 DE JULIO DEL 2020

ANEXO 1.

#	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RIESGO	RECOMENDACIÓN	ESTATUS	RESPONSABLE
1	<p>1) Cotizaciones autorizadas con facturas anuladas</p> <p>Durante la revisión del reporte de cotizaciones se constató que existen cotizaciones registradas con estado autorizado y sus facturas asociadas con estado de anuladas en el sistema; además se visualizaron registros con el mismo procedimiento, sin embargo, previa verificación en el SRI las guías de remisión asociadas a estas facturas anuladas se visualizaban con estado de autorizado. (Ver Anexo 1.1)</p>	<p>Norma ISO/IEC 27001 Sistema de gestión de seguridad de la información página 8, sección 9 Evaluación de desempeño, en donde menciona que: El auditor realiza el monitoreo, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión de seguridad de la información.</p>	<p>Ausencia de control en la anulación de documentos electrónicos en sistema del SRI.</p>	<p>Inconsistencia en documentos electrónicos reportados en el sistema ERP y los reportados al SRI, por un total de \$764.92.</p>	Bajo	<p>El Director de Ventas deberá gestionar la re instrucción a los usuarios responsables del proceso para la generación de ordenes de venta hasta su generación de guías de remisión en el sistema ERP, con la finalidad de que cumpla con el proceso adecuado para la empresa comercial.</p> <p>Deberán solicitar al proveedor del sistema ERP considerar una validación que gestione la anulación simultánea de la factura y su cotización de venta asociada, así como de la guía de remisión. Siempre que no se desee volver a generar la factura.</p>	Pendiente	Jefe de Ventas (R)
2	<p>Cotizaciones que no cuenta con asiento de costos En el reporte de cotizaciones se reflejaron cotizaciones con su respectiva facturación en estado autorizado, sin embargo, no cuentan con asiento relacionado al costo de venta debido a que se generó una guía de remisión con "Ruta Oficina" que es la ruta que utilizan cuando el cliente retira la mercadería desde oficina. (Ver Anexo 1.2)</p>	<p>NIC 2 Inventarios párrafo 34 Reconocimiento como un gasto, donde cita: <... Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación...></p>	<p>Falta de configuración del asiento contable de costos para cuando el cliente retira su mercadería en oficina.</p>	<p>Sobrevaloración por un total de \$1021,20 en el monto de la cuenta contable afectada.</p>	Medio	<p>El Contador General deberá comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que las órdenes de despacho cuya ruta sea "RUTA OFICINA" una vez autorizada genere el respectivo asiento de costo.</p>	Pendiente	Contador General (R)
3	<p>Cotizaciones vinculadas a órdenes de despacho incorrectas</p> <p>En el reporte de cotizaciones se mostraron cotizaciones con su respectiva factura en estado autorizado anexada a una orden de despacho en estado anulado. La mercadería se entregó con una orden de despacho que fue generada manualmente desde el módulo Inventario.</p> <p>Así como también, se constató que el usuario que creó la orden de despacho desde el módulo Inventario seleccionó una transferencia de tipo recepción de mercadería, lo que ocasionó que se genere el asiento con las cuentas al revés. (Ver Anexo 1.3)</p>	<p>Manual de Usuario del Sistema ERP- Módulo Ventas- Apartado Generación de Ordenes de Despacho- Usuario de Ventas, indica que parte del proceso es el siguiente: (...) 4. Desde la Vista de la Cotización, seleccionar el ícono de Ordenes de despacho. Se generará una Orden de despacho en borrador con los productos de la cotización. 5. Verificar la información que refleja la orden de despacho, editarla de ser necesario. 6. Enviar la orden de despacho a ser autorizada por el Jefe de Ventas."</p>	<p>Ausencia de control que valide los asientos de costo de venta generados en el sistema.</p>	<p>Subvaluación del monto reportado en la cuenta coste de ventas y sobrevaloración del monto reportado en la cuenta de inventario.</p>	Medio	<p>El Contador General deberá comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita que los usuarios creen transferencias de mercadería de forma manual si está relacionada a una Cotización, la única manera de hacerlo debería ser desde el Módulo Ventas en la vista de la cotización.</p> <p>Además, deberá generar un ajuste contable donde se reverse el asiento correspondiente e instruir a los usuarios del departamento de ventas que las órdenes de despacho se generarán únicamente desde el Módulo Ventas en la vista de la cotización respectiva.</p>	Pendiente	Contador General (R)
4	<p>Asientos cuya cotización vinculada no cuenta con factura</p> <p>Mediante revisión de reporte de cotizaciones y reporte de despacho de mercadería se evidenció la inexistencia de facturas asociadas a ambos registros, por ello se revisó en el sistema constatando la autorización de cotizaciones y asientos de costo de venta referente a salida mercadería que no registraban su factura creada y autorizada en el aplicativo. (Ver Anexo 1.4)</p>	<p>Párrafo 31 del apartado Satisfacción de las obligaciones de desempeño, de la NIIF-15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes, menciona que: <...Una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias cuando (o a medida que) satisfaga una obligación de desempeño mediante la transferencia de bienes o servicios comprometidos (es decir, uno o varios activos) al cliente...></p>	<p>Ausencia de control para la aprobación de asientos de costo de ventas previa revisión de su factura asociada.</p>	<p>Ingresos no percibidos por la venta de mercadería los mismos que están valorados en \$6,115.30.</p>	Alto	<p>El Jefe de Bodega deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita a los usuarios crear órdenes de despacho que no tengan una factura en estado "AUTORIZADA". -Re instruir al personal de bodega para que entreguen mercadería únicamente cuando se presente la factura correspondiente. -Reestructurar el Manual de funciones de manejo de inventario, para implementar nuevos controles al proceso inmerso. Así como también, realizar una 	Pendiente	Jefe de Bodega (R)

1.1. FACTURA CANCELADA

Referencia del pedido/Nombre a Mostrar	Conciliación	Detalle de factura/Cuenta/Nombre	Categoría de producto/Nombre completo	Costo total	Margen de contribución	Observaciones	Notas
S03699	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (CET CONTROL Y MANDIBRA) C	\$77.27	101.481	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03699	FALSE	#N/A	ACCESORIOS Y MATERIALES /ELEMENTOS DE PROTECCION / B	\$0.67	1.78	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03697	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (SC) INSTRUMENTACION / A	\$89.97	49.03	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03696	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (AS) AUTOMATIZACION / B	\$89.77	29.95	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03694	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (AS) AUTOMATIZACION / B	\$89.77	29.95	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03694	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (AS) AUTOMATIZACION / B	\$263.25	9.45	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03691	FALSE	#N/A	SIEMENS /SIEMENS (CET CONTROL Y MANDIBRA) C	\$194.94	202.86	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
S03691	FALSE	#N/A	ACCESORIOS Y MATERIALES /ELEMENTOS DE PROTECCION / B	\$0.67	1.78	PEDIDO DE VENTA CON FACTURA ANULADA	a)
Total				\$769.92	b)		

Fuente: Reporte de Cotizaciones de Venta al mes de julio de 2020, obtenido desde sistema ERP Módulo Contable.

Notas Explicativas:

- a) Líneas de productos respecto al reporte de cotizaciones que presentan pedido de venta con factura anulada en el sistema.
- b) Suma del total de registros por líneas de productos en cotizaciones que presentan inconsistencias según observación mencionada en el cuerpo de este informe.

Observación: Existen cotizaciones con estado "AUTORIZADO" y sus facturas asociadas con estado de "ANULADAS"; además se visualizaron registros con el mismo procedimiento, sin embargo previo verificación en el SRI las guías de remisión asociadas a estas facturas anuladas se visualizaban con estado de "AUTORIZADAS".

Recomendación 1: El usuario responsable de estos registros deberá recibir una re instrucción del proceso para la generación de órdenes de venta hasta su generación de guías de remisión en el sistema ERP, con la finalidad de que cumpla con el proceso adecuado para la empresa comercial.

Recomendación 2: Solicitar al proveedor del sistema ERP considerar una validación que gestione la anulación simultánea de la factura y su cotización de venta asociada. Siempre y cuando, la factura no se vaya a volver a generar.

EMPRESA COMERCIAL
 REPORTE DE COTIZACIONES QUE NO CUENTAN CON ASIENTO DE COSTO
 AL 31 DE JULIO DEL 2020

ANEXO 1.2.

1.2. NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA
 NO EXISTE ASIENTO CUANDO LA RUTA ES OFICINA.

Referencia del pr Movimientos d Conciliación	Detalle de factur	Categoría de proc	Costo total	Margen de contrib	Observaciones	Notas
SO3246	FALSE	#N/A	\$49.14	3.08	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$44.39	7.83	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$43.27	8.95	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$46.84	5.38	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$45.09	7.13	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$27.09	2.91	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$27.09	2.91	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$54.18	5.82	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$27.09	2.91	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$18.35	1.65	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$15.36	4.64	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$18.35	1.65	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$18.35	1.65	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$18.35	1.65	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$40.02	4.42	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$40.02	4.42	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$40.02	4.42	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$24.98	3.2	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$16.81	2.07	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$16.81	2.07	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$16.81	2.07	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$16.81	2.07	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$16.99	1.89	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$62.05	6.94	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$40.84	9.58	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3246	FALSE	#N/A	\$31.92	3.67	NO SE ENCUENTRA ASIENTO DE COSTOS, NO EXISTE OD ANEXADA PORQUE EL CLIENTE SE LLEVO LA MERCADERIA	a)
SO3123	WHOUT/0129 3	#N/A	\$24.22 \$1,021,201.6)	0.85	ORDEN DE DESPACHO CANCELADA CON FACTURACIÓN COMPLETA	a)

Fuente: Reporte de Cotizaciones de Venta al mes de julio de 2020, obtenido desde sistema ERP Módulo Contable.

Observación 1: Existen cotizaciones con su respectiva facturación en estado "AUTORIZADO", sin embargo no cuentan con asiento relacionado al costo de venta debido a que se generó una guía de remisión con "RUTA OFICINA" que es la ruta que utilizan cuando el cliente retira la mercadería desde oficina.

Observación 2: Existe una cotización con su factura autorizada y se encuentra pagada en su totalidad; cuya orden de despacho se encuentra en estado "ANULADO", por lo que no se generó su asiento de costos.

Recomendación 1: Comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que las ordenes de despacho cuya ruta sea "RUTA OFICINA" una vez sea autorizada genere el respectivo asiento de costo.

Recomendación 2: Generar asientos de costos correspondientes a cada cotización

**ASIENTO CONTABLE DE 1.2.
SALIDA DE MERCADERIA
ASIENTO DE COSTO**

COTIZACIÓN SO3246

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	5010101004 6010120005	Costo de ventas Cable Inventario Cable P/R costo de venta	\$ 996,98	\$ 996,98

COTIZACIÓN SO3123

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	5010101001 6010120005	Costo de ventas Siemens Inventario Siemens P/R costo de venta	\$ 24,22	\$ 24,22

Notas Explicativas:

- a) Líneas de productos respecto al reporte de cotizaciones que presentan la inconsistencia mencionada en el cuerpo de este informe.
- b) Suma del total de registros por líneas de productos reporte de cotizaciones.
- c) Asientos recomendados por los autores de la tesis. Se contabilizarán basado en el criterio del departamento contable y el comité directivo.

EMPRESA COMERCIAL
 REPORTE DE COTIZACIONES VINCULADAS A ORDENES DE DESPACHO INCORRECTAS
 AL 31 DE JULIO DEL 2020

ANEXO 1.3.

1.3. La orden de despacho fue generado manualmente ST/J/2020/5380

Referencia del Movimiento	Conciliación	Detalle de factura/Categoría de prod.	Costo total	Margen de Observaciones	Notas
SO3243	CNS/OUT0004 2	VENTA PRODUCTOS MATERIALES / #N/A	ACCESORIOS Y MATERIALES / FERRETERO / A \$ 1.029,22	0,13	La orden de despacho fue generado manualmente ST/J/2020/5380 a)
SO3243	CNS/OUT0004 2	VENTA PRODUCTOS MATERIALES / #N/A	ACCESORIOS Y MATERIALES / FERRETERO / A \$ 6,24	0,70	La orden de despacho fue generado manualmente ST/J/2020/5380 a)
			TOTAL \$ 1.035,46	b)	

Fuente: Reporte de Cotizaciones de Venta al mes de julio de 2020, obtenido desde sistema ERP Módulo Contable.

Observación 1: Existen cotizaciones con su respectiva facturación en estado "AUTORIZADO" anexada a una orden de despacho cancelada. La mercadería se entregó con una orden de despacho que fue generada manualmente desde el módulo Inventario.

Observación 2: El usuario que creo la orden de despacho creada desde el módulo Inventario seleccionó una transferencia de tipo recepción de mercadería, lo que ocasionó que se genere el asiento con las cuentas al revés.

Recomendación 1: Comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita que los usuarios creen transferencias de mercadería de forma manual si está relacionada a una Cotización. La única manera de hacerlo sería desde el

Recomendación 2: Generar un ajuste contable donde se reverse el asiento correspondiente.

Recomendación 3: Comunicarle a los usuarios del departamento de ventas que no se permite generar órdenes de despacho desde el Módulo Inventario, si no únicamente desde el Módulo Ventas en la vista de la Cotización respectiva.

AJUSTE CONTABLE
 ASIENTO REVERSADO

COTIZACIÓN SO3243 cuentas de balance si se pue cuentas de resultados no se pueden afectar

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 1010301002	Resultados Acumulados Inventario Accesorios P/R Ajuste por asiento reversado	\$ 1.035,46	\$ 1.035,46

ASIENTO DE SALIDA DE MERCADERÍA

COTIZACIÓN SO3243

Fecha	Nº de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	3060301001 1010301002	Resultados Acumulados Inventario Accesorios reversado	\$ 1.035,46	\$ 1.035,46

Notas Explicativas:

- a) Líneas de productos respecto al reporte de cotizaciones que presentan la inconsistencia mencionada en el cuerpo de este
- b) Suma del total de registros por líneas de productos reporte de cotizaciones.
- c) Asientos recomendados por los autores de la tesis. Se contabilizarán basado en el criterio del departamento contable y el comité directivo.

EMPRESA COMERCIAL
 REPORTE DE ASIENTOS CUYA COTIZACIÓN VINCULADA NO CUENTA CON FACTURA
 AL 31 DE JULIO DEL 2020

ANEXO 1.4.

1.4. NO SE EVIDENCIA FACTURA		Referencia		Nombre e Mostrar		Conciliación		Apuntes contables/Cuentas/Nombre		Apuntes contables/Debe		Apuntes contables/Haber		Observaciones		Notas	
Fecha	Doc. Origen	Referencia	Doc. Origen	Nombre e Mostrar	Referencia	Conciliación	Apuntes contables/Cuentas/Nombre	Apuntes contables/Debe	Apuntes contables/Haber	Observaciones	Notas						
2020-07-30	SO3916	WHOUT/01710	STJ/2020/7315	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					50,59	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3834	WHOUT/01680	STJ/2020/7238	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					1,20	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3834	WHOUT/01680	STJ/2020/7237	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					9,47	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3834	WHOUT/01680	STJ/2020/7236	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					11,61	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3834	WHOUT/01680	STJ/2020/7235	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					8,02	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3834	WHOUT/01680	STJ/2020/7234	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					124,09	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-30	SO3893	WHOUT/01701	STJ/2020/7231	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					124,09	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-25	SO3741	WHOUT/01629	STJ/2020/6814	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					14,60	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-23	SO3683	WHOUT/01583	STJ/2020/6663	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					8,15	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-23	SO3683	WHOUT/01583	STJ/2020/6662	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					45,92	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-17	SO3524	WHOUT/01510	STJ/2020/6238	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					110,69	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-16	SO3473	WHOUT/01476	STJ/2020/6045	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN					72,29	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-16	SO3460	WHOUT/01464	STJ/2020/6023	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					10,53	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-15	SO2425	WHOUT/01433	STJ/2020/5901	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN					331,94	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-15	SO3384	WHOUT/01420	STJ/2020/5774	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					16,02	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-09	SO2558	WHOUT/01348	STJ/2020/5328	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					455,00	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-09	SO2558	WHOUT/01348	STJ/2020/5327	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					644,00	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4857	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					9,59	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4856	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					189,12	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4855	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					54,26	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4854	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					46,42	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4853	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					45,85	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4852	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					96,90	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4851	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					6,92	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4850	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					6,50	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4849	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					13,00	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4848	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					2,96	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4847	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					1,45	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4846	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					97,17	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4845	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					22,53	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4844	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					23,05	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2389	WHOUT/01290	STJ/2020/4843	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					7,96	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO3086	WHOUT/01280	STJ/2020/4811	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					114,56	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2837	WHOUT/01284	STJ/2020/4798	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					297,54	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO3076	WHOUT/01274	STJ/2020/4750	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					1,36	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4749	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					8,86	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4748	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					13,83	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4747	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					18,92	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4746	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					10,23	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4745	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					9,83	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4744	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					15,13	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4743	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					3,71	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO2870	WHOUT/01276	STJ/2020/4742	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					129,81	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-06	SO329	WHOUT/00073	STJ/2020/0318	INVENTARIO FLUKE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO FLUKE					436,43	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-04	SO3059	WHOUT/01262	STJ/2020/4661	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO IMPORTACIONES/ GREEN					144,59	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-04	SO2636	WHOUT/01266	STJ/2020/4647	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					132,30	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2598	WHOUT/01234	STJ/2020/4424	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					55,35	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2875	WHOUT/01224	STJ/2020/4395	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					0,77	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2875	WHOUT/01224	STJ/2020/4394	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					2,97	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2875	WHOUT/01224	STJ/2020/4393	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					64,96	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2790	WHOUT/01223	STJ/2020/4318	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					15,04	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2790	WHOUT/01223	STJ/2020/4317	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					10,26	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2790	WHOUT/01223	STJ/2020/4316	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					26,42	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2790	WHOUT/01223	STJ/2020/4315	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					143,69	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2900	WHOUT/01213	STJ/2020/4308	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					0,84	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2900	WHOUT/01213	STJ/2020/4307	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					25,98	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-02	SO2900	WHOUT/01213	STJ/2020/4306	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					116,97	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2758	WHOUT/01108	STJ/2020/4293	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					4,25	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2804	WHOUT/01203	STJ/2020/4277	INVENTARIO SIEMENS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS					289,60	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2890	WHOUT/01199	STJ/2020/4271	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					4,90	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2890	WHOUT/01179	STJ/2020/4270	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					6,40	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2900	WHOUT/01199	STJ/2020/4269	INVENTARIO ILLUMINACION	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ILLUMINACION					33,80	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4213	INVENTARIO CABLE	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO CABLE					29,89	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4212	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					2,73	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4211	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					1,62	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			
2020-07-01	SO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4210	INVENTARIO ACCESORIOS	#/N/A	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS					0,13	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)			

2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4209	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	0.12	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4208	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	26.34	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4207	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	9.15	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4206	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	2.68	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4205	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	8.82	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4204	#/N/A	INVENTARIO CABLE	\$	51.00	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01198	STJ/2020/4203	#/N/A	INVENTARIO CABLE	\$	77.48	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01197	STJ/2020/4202	#/N/A	INVENTARIO FLUKE	\$	204.37	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2949	WHOUT/01197	STJ/2020/4201	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	176.13	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4170	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	3.21	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4169	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	4.94	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4168	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	4.60	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4167	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	5.30	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4166	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	5.99	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4165	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	9.47	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4164	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	19.89	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4163	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	17.28	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4162	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	10.98	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4161	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	5.61	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4160	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	6.60	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2842	WHOUT/01187	STJ/2020/4159	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	7.17	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2903	WHOUT/01178	STJ/2020/4131	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	7.71	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2903	WHOUT/01178	STJ/2020/4130	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	32.88	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2903	WHOUT/01178	STJ/2020/4129	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	1.20	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2903	WHOUT/01178	STJ/2020/4128	#/N/A	INVENTARIO CABLE	\$	50.75	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2906	WHOUT/01181	STJ/2020/4125	#/N/A	INVENTARIO CABLE	\$	182.13	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2906	WHOUT/01181	STJ/2020/4124	#/N/A	INVENTARIO ACCESORIOS	\$	37.20	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2906	WHOUT/01181	STJ/2020/4123	#/N/A	INVENTARIO CABLE	\$	35.54	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2915	WHOUT/01186	STJ/2020/4122	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	6.98	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO2915	WHOUT/01186	STJ/2020/4121	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	11.75	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO143	WHOUT/01189	STJ/2020/4120	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	97.85	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO143	WHOUT/01189	STJ/2020/4119	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	143.04	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
2020-07-01	ISO143	WHOUT/01189	STJ/2020/4118	#/N/A	INVENTARIO SIEMENS	\$	180.41	NO SE EVIDENCIA FACTURA	a)
					Total		6115.3	b)	

Fuente: Reporte de Cotizaciones de Venta al mes de julio de 2020, obtenido desde sistema ERP Módulo Contable.

Observación: Existen asientos referentes a ordenes de despacho cuya cotización no presenta facturación creada.

Recomendación 1: Comunicarse con su proveedor del sistema ERP y solicitar que no permita que los usuarios creen ordenes de despacho que no tengan una factura en estado "AUTORIZADA".

Recomendación 2: Capacitar al personal de bodega para que entreguen mercadería únicamente cuando se presente la factura correspondiente. Luego, se verifique que lo que se está siendo despachado sea igual a lo que se evidencia en la factura.

Recomendación 3: Implementar un control al personal de bodega para que revise que cumplan las funciones.

Recomendación 4: Reestructurar el Manual de funciones de manejo de inventario, para que se entienda de forma clara las responsabilidades de cada usuario. Así como también, realizar una correcta difusión del mismo.

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN

CATEGORIA DE PRODUCTOS	PROMEDIO %MC
ACCESORIOS Y MATERIALES	28.16
CABLE	163.12
FLUKE	46.81
ILUMINACION	15.96
IMPORTACIONES	37.55
SERVICIOS	27.74
SIEMENS	84.43
TOTAL	60.04

Calculo de precio de venta

CATEGORIA DE PRODUCTOS	COSTO DE VENTA	PROMEDIO %MC	PRECIO DE VENTA
INVENTARIO ACCESORIOS	711.4	28.16%	\$ 911.70
INVENTARIO CABLE	753.14	163.12%	\$ 1.981.65
INVENTARIO FLUKE	816.93	46.81%	\$ 1.199.30
INVENTARIO ILUMINACION	1370.1	15.96%	\$ 1.588.74
INVENTARIO IMPORTACIONES/ GRE	548.82	37.55%	\$ 754.88
INVENTARIO SIEMENS	1914.91	84.43%	\$ 3.531.61
TOTAL	6115.3		\$ 9.967.87

AJUSTE CONTABLE

Fecha	N° de cuenta	Detalle	Debe	Haber
xx-08-2021	101020501	Cuentas y documentos por cobrar	\$ 9.967,87	
	4010103003	Otros ingresos		\$ 9.967,87
		P/R. de ajuste de ingresos		

Notas Explicativas:

- a) Líneas de productos respecto al reporte de cotizaciones que presentan la inconsistencia mencionada en el cuerpo de este informe.
- b) Suma del total de registros por líneas de productos reporte de cotizaciones.
- c) Asientos recomendados por los autores de la tesis. Se contabilizarán basado en el criterio del departamento contable y el comité directivo.

APÉNDICE G. CUESTIONARIO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA

Encuesta relacionada al manejo de inventario en el área de bodega

Puesto que ocupa *

- Jefe de bodega
- Asistente de bodega (Motorizado)
- Asistente de bodega (Transportista)

¿La entidad ha sociabilizado el manual de políticas de forma clara?. Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Considera que existe una adecuada planificación y control de inventarios? Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Que cambiaría o mejoraría del proceso de manejo de inventarios? *

Control en la mercadería que se despacha al cliente

¿Cada cuánto tiempo realizan conteo físico de inventario al año? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Cada cuánto tiempo es capacitado el personal de bodega? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Tiene acceso al sistema Odoó? *

- Sí
- No

Si es así, ¿consideran que fueron capacitados de forma clara para el uso de sus funciones dentro del sistema? *

- Sí
- No
- No tengo acceso al sistema

Ha finalizado

Muchas gracias por su colaboración.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

APÉNDICE G. CUESTIONARIO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA

Encuesta relacionada al manejo de inventario en el área de bodega

Puesto que ocupa *

- Jefe de bodega
- Asistente de bodega (Motorizado)
- Asistente de bodega (Transportista)

¿La entidad ha sociabilizado el manual de políticas de forma clara?. Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Considera que existe una adecuada planificación y control de inventarios? Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Que cambiaría o mejoraría del proceso de manejo de inventarios? *

Automatizar el proceso de despacho de cables

¿Cada cuánto tiempo realizan conteo físico de inventario al año? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Cada cuánto tiempo es capacitado el personal de bodega? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Tiene acceso al sistema Odoo? *

- Sí
- No

Si es así, ¿consideran que fueron capacitados de forma clara para el uso de sus funciones dentro del sistema? *

- Sí
- No
- No tengo acceso al sistema

Ha finalizado

Muchas gracias por su colaboración.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

APÉNDICE G. CUESTIONARIO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA

Encuesta relacionada al manejo de inventario en el área de bodega

Puesto que ocupa *

- Jefe de bodega
- Asistente de bodega (Motorizado)
- Asistente de bodega (Transportista)

¿La entidad ha sociabilizado el manual de políticas de forma clara?. Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Considera que existe una adecuada planificación y control de inventarios? Siendo (1) Poco de acuerdo y (5) Muy de acuerdo. *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

¿Que cambiaría o mejoraría del proceso de manejo de inventarios? *

La cantidad de trabajo que tenemos en bodega

¿Cada cuánto tiempo realizan conteo físico de inventario al año? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Cada cuánto tiempo es capacitado el personal de bodega? *

- Nunca
- Cada mes
- Cada tres meses
- Cada seis meses
- Una vez al año

¿Tiene acceso al sistema Odoo? *

- Sí
- No

Si es así, ¿consideran que fueron capacitados de forma clara para el uso de sus funciones dentro del sistema? *

- Sí
- No
- No tengo acceso al sistema

Ha finalizado

Muchas gracias por su colaboración.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios