

**Cargo:** Asistente de inventario

**Área:** Auditoría interna.

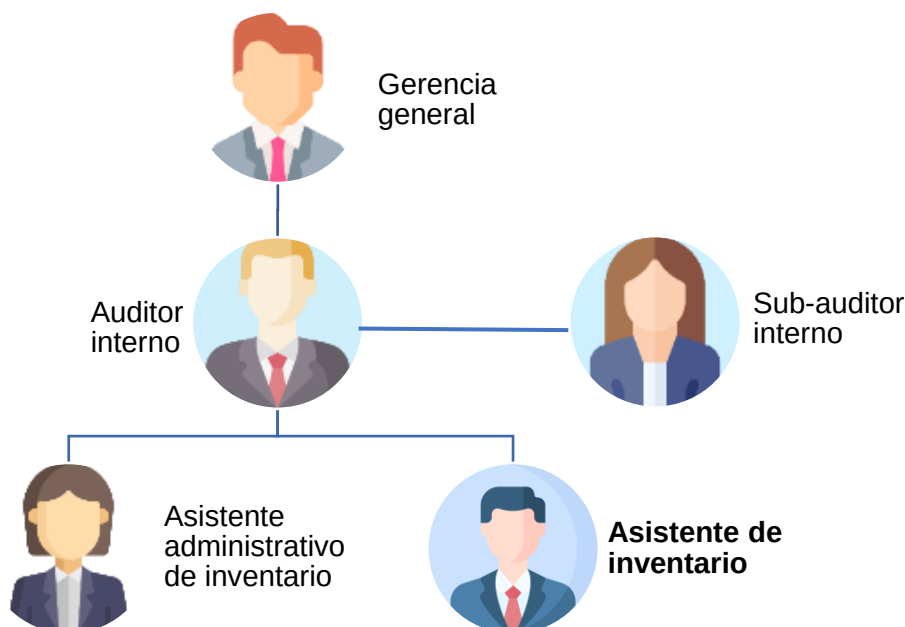
**Jefe Inmediato:** Auditor interno.

## I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Evaluar el inventario de las sucursales mediante una revisión detallada de los productos disponibles y la documentación asociada, con el fin de identificar y reportar novedades para su adecuada gestión y resolución.

## II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

**Organigrama:**



## III. FUNCIONES

### 1. Realizar auditoría en la sucursal (*Programado y/o no programado*).

- Realizar conteo físico del stock en la sucursal para registrar las cantidades actuales en el reporte de inventario.
- Revisar que los últimos ingresos y egresos reflejados sean coherentes con los documentos físicos y electrónicos.
- Revisar las cuentas por cobrar pendientes y consultar con el administrador de la tienda las razones de su atraso para mantener un control de los cobros.
- Verificar la secuencia numérica de las facturas electrónicas para detectar saltos o inconsistencias que puedan indicar errores en la facturación.

- Confirmar si las transferencias de inventario entre sucursales fueron recibidas, asegurando de que los productos enviados lleguen correctamente a su destino.
- Validar el estado de las cuentas de cobros de Pay Joy ec, Identificando las cuentas cerradas o pendientes para su regularización.
- Brindar seguimiento al administrador de la sucursal en caso de producto que se ha vendido, no es el mismo que está registrado en el sistema de la empresa.
- Comprobar la existencia física de los activos fijos (*Registrados en el sistema*) en la sucursal.
- Identificar productos que no han tenido movimiento en el inventario en la sucursal.
- Completar documentos de arqueo de caja basados en observaciones para asegurar que los fondos en caja coincidan con los registros contables.
- Consolidar toda la información recopilada en la sucursal en un informe detallado que refleje los hallazgos de la auditoría.

## **2. Revisión de la sucursal a nivel operativo.**

- Realizar la evaluación de la sucursal conforme a los criterios establecidos en el formato del diagnóstico operativo.
- Registrar observaciones sobre los aspectos que no cumplan con los estándares o requerimientos establecidos.

## **IV. RESULTADOS ESPERADOS**

- Asegurar que el inventario (*Físico*) coincida con los registros del sistema, minimizando discrepancias y manteniendo datos confiables.
- Reportar novedades en inventario, facturación, cuentas por cobrar y transferencias entre sucursales, facilitando su pronta resolución.
- Mantener un seguimiento de las cuentas pendientes, asegurando su cobro y regularización.
- Validar que los productos vendidos coincidan con los registrados en el sistema, corrigiendo errores detectados.
- Confirmar la disponibilidad física de los activos fijos registrados en el sistema.
- Evidenciar productos sin movimiento en el inventario para su gestión oportuna.
- Consolidar toda la información recopilada en un informe detallado que reflejen los hallazgos de la auditoría.

- Preparar solicitudes de anticipo para el personal involucrado en la sucursal, por la pérdida de productos debido una mala gestión o manipulación.

## V. ENTREGABLES

- Informe de Auditoría sobre la Sucursal que detalle todos los resultados y hallazgos de la revisión realizada (*Comparaciones de inventario, verificación de facturas, estado de cuentas por cobrar, transferencias entre sucursales, cuentas de Pay Joy, productos vendidos, activos fijos, productos sin movimiento y arqueado de caja*).
- Formulario completado con observaciones sobre el cumplimiento de estándares y requerimientos.

## VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- N° de informes de auditoria enviados en el mes.
- Tiempo Promedio por Auditoría.
- % de novedades (*Sobrantes, Faltantes*) identificadas por cada sucursal.

## VI. PERFIL DEL CARGO

### NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Graduado en la carrera Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas, Logística, o Campos afines.
- **Experiencia laboral:** De 1 a 2 años de experiencia en administración de inventarios, contabilidad, o auditoría, preferiblemente en un entorno relacionado con retail.

### CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Conocimiento avanzado en sistemas de gestión de inventarios (*MBA o SAP*)
- Dominio de herramientas ofimáticas (*Excel avanzado, Word*)
- Conocimiento en el protocolo, procedimientos de auditoría, control y manejo de inventario.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

- Capacidad para realizar conteos físicos de inventario.
- Capacidad para verificar y validar transferencias de inventario entre sucursales.
- Identificar irregularidades o novedades.
- Elaboración de informes de auditoría.

**COMPETENCIAS BLANDAS:**

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Atención al detalle.
- Organización.

**VII. VISTOS DE ACUERDO**

| <b>APROBADO POR:</b><br>Presidencia Ejecutiva | <b>REVISADO POR:</b><br>Director de Talento humano | <b>ACEPTADO POR:</b><br>Auditor interno |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                               |                                                    |                                         |
| <b>FECHA:</b>                                 | <b>FECHA:</b>                                      | <b>FECHA:</b>                           |