



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

**Tema:**

---

**“Diseño del sistema de control interno para la gestión del inventario en la  
Distribuidora Huambaló S.A.”**

---

**Autora:** Turushina Silva, Jomaira Ximena

**Tutor:** Dr. Naranjo Santamaria, Joselito Ricardo Mg.

**Ambato – Ecuador**

**2022**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Joselito Ricardo Naranjo Santamaría, con cédula de ciudadanía No. 1802621241, en mi calidad de Tutor del proyecto integrador sobre el tema: “**DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO EN LA DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**”, desarrollado por Jomaira Ximena Turushina Silva, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Septiembre 2022.

**TUTOR**



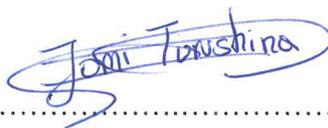
.....  
Dr. Joselito Ricardo Naranjo Santamaria  
C.C.: 1802621241

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Jomaira Ximena Turushina Silva con cédula de ciudadanía No. 1804788485, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO EN LA DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Septiembre 2022.

### AUTORA



.....  
Jomaira Ximena Turushina Silva

C.C.: 1804788485

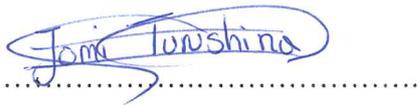
## CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Septiembre 2022.

## AUTORA



Jomaira Ximena Turushina Silva

C.C.: 1804788485

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “**DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO EN LA DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**”, elaborado por Jomaira Ximena Turushina Silva, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Septiembre 2022



Dra. Mg. Tatiana Valle  
**PRESIDENTE**



Dra. Patricia Jiménez  
**MIEMBRO CALIFICADOR**



Dra. María del Carmen Gómez  
**MIEMBRO CALIFICADOR**

## DEDICATORIA

*Quiero dedicar este Proyecto Integrador principalmente a Dios por haberme acompañado y guiado a largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en mis momentos de debilidad.*

*A mi padre Floresmilo, quien ha sido mi ejemplo de lucha y perseverancia; él me ha acompañado durante esta larga y dura formación profesional, brindándome su amor incondicional y las fuerzas para seguir adelante.*

*A mi madre Norma, quien me inculco que la educación es la mejor herramienta para luchar por nuestros sueños; sé que ella desde el cielo se siente orgullosa de mi por alcanzar una meta más en mi vida.*

*A mis hermanos Mónica, Cristina, Patricia y Alejandro quienes día a día estuvieron impulsándome a no rendirme; también a mi sobrina quien con sus muestras de afecto me decía tú puedes.*

*A mis demás familiares y amigos más cercanos, quienes con palabras de aliento y muestras de afecto estuvieron apoyándome.*

***Jomaira Ximena Turushina Silva***

## AGRADECIMIENTO

*Agradezco a Dios, mis padres, hermanos y demás familiares que con su motivación y enseñanza influyeron en el desarrollo de mi proyecto integrador, para obtener mi título profesional.*

*A la **Universidad Técnica de Ambato** por abrirme sus puertas y que hoy pueda cumplir mi sueño tan anhelado.*

*A mis **profesores de la carrera de Contabilidad y Auditoría**, que me brindaron su apoyo incondicional al compartir sus conocimientos a lo largo de mi formación profesional.*

*A mi tutor el **Dr. Joselito Naranjo Mg.**, por su valiosa paciencia, colaboración y orientación para ejecutar un excelente trabajo.*

*A la empresa **Distribuidora Huambaló S.A.** por brindarme su confianza y facilitarme la información necesaria para el desarrollo de mi trabajo.*

**Jomaira Ximena Turushina Silva**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO EN LA DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.”

**AUTORA:** Jomaira Ximena Turushina Silva

**TUTOR:** Dr. Joselito Ricardo Naranjo Santamaria Mg.

**FECHA:** Septiembre 2022

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto integrador tiene como objetivo diseñar el sistema de control interno para la gestión del inventario en la empresa “Distribuidora Huambaló S.A.”, ubicada en la parroquia Huambaló de la ciudad de Pelileo; mediante la aplicación de la metodología COSO, teniendo como propósito mejorar los índices de riesgos empresariales, este análisis se lo realiza a través de sus cinco componentes. Previo a la aplicación de la metodología mencionada, se realiza un análisis actual del estado de la empresa a través de la herramienta FODA y entrevista al gerente, determinándose varias falencias en el sistema de control interno.

La empresa “Distribuidora Huambaló S.A.” se dedica a actividades de comercialización de productos ferreteros, la investigación se focalizó en el área de inventarios el cual tiene ciertos errores en su manejo, en consecuencia, se realizó la propuesta del diseño de un sistema de control interno que consta de una filosofía empresarial, organigrama estructural, manual de funciones, manual de políticas y procedimientos, canales de comunicación e información y evaluaciones de control.

Se concluye realizar la implementación de este sistema de control, para determinar una mejora en los procesos de gestión de stock, el cual permitirá que la empresa fortalezca su operabilidad y eficiencia en el manejo de inventarios, esta herramienta garantizará cumplir con los objetivos planteados y lograr el posicionamiento en el mercado.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** CONTROL, GESTIÓN, COSO, STOCK, INVENTARIOS.

**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**CAREER OF ACCOUNTING AND AUDITING**

**TOPIC:** “DESIGN OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR INVENTORY MANAGEMENT AT DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A”.

**AUTHOR:** Jomaira Ximena Turushina Silva

**TUTOR:** Dr. Joselito Ricardo Naranjo Santamaria Mg.

**DATE:** September 2022

**ABSTRACT**

The objective of this integrative project is to design the internal control system for inventory management in the company “Distribuidora Huambaló S.A.”, located in the community of Huambaló in the city of Pelileo, through the application of the COSO methodology, with the purpose of improving the business risk indexes, this analysis is carried out through its five components. Prior to the application of the methodology, an analysis of the current state of the company was carried out through the SWOT tool and an interview with the manager, determining several shortcomings in the internal control system.

The company “Distribuidora Huambaló S.A.” is dedicated to marketing activities of hardware products, the research focused on the inventory area which has certain errors in its management, consequently, the proposal of the design of an internal control system consisting of a business philosophy, structural organization chart, manual of functions, manual of policies and procedures, communication and information channels and control evaluations was made.

It is concluded to implement this control system, to determine an improvement in the stock management processes, which will allow the company to strengthen its operability and efficiency in inventory management, this tool will ensure compliance with the objectives set and achieve market positioning.

**KEYWORDS:** CONTROL, MANAGEMENT, COSO, STOCK, INVENTORY.

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	v
DEDICATORIA .....	vi
AGRADECIMIENTO .....	vii
RESUMEN EJECUTIVO .....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS .....	xv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xvi
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>1</b>
1.1 Introducción .....	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.1.1 Historia de la empresa.....	1
1.1.1.2 Detalles estratégicos.....	1
1.1.1.3 Estructura organizacional.....	3
1.1.1.4 Detalles de operación .....	4
1.1.1.5 Detalles legales.....	4
1.1.1.6 Marcas .....	5
1.1.1.7 Ubicación .....	7

1.1.2	Descripción del entorno .....	7
1.1.2.1	Factores externos en la gestión del inventario .....	7
1.1.2.2	Factores internos dentro del inventario .....	9
1.1.2.3	Contextualización del problema.....	9
1.1.3	Justificación .....	10
1.1.4	Objetivos.....	11
1.1.4.1	Objetivo general .....	11
1.1.4.2	Objetivos específicos .....	11
1.2	Revisión de la literatura .....	11
1.2.1	La teoría de la información y la gestión de inventarios.....	11
1.3	Control interno.....	12
1.3.1	Definición del control interno.....	12
1.3.2	Importancia del control interno.....	13
1.3.3	Objetivos del control interno .....	14
1.3.4	Sistema de control interno .....	14
1.4	El inventario.....	15
1.4.1	Definición de inventario .....	15
1.4.2	Importancia de los inventarios.....	16
1.4.3	Tipos de inventarios.....	16
1.4.4	Control de inventarios.....	17
1.4.5	Sistema de inventarios .....	18
1.4.6	Gestión de inventarios .....	18
1.5	COSO.....	19
1.5.1	Introducción al COSO .....	19
1.5.2	Objetivos del COSO .....	19
1.5.3	Beneficios del COSO.....	20
1.5.4	Componentes del COSO.....	20

1.5.5	Principios del COSO.....	25
1.5.6	Relación entre componentes y principios del COSO.....	26
1.6	Métodos de valoración.....	28
1.6.1	PEPS (Primera Entrada, Primera Salida).....	28
1.6.1.1	Implementación del PEPS.....	29
1.6.2	UEPS (Ultimas Entradas, Primeras Salidas).....	29
1.6.3	Promedio ponderado .....	30
1.7	Métodos de registro.....	30
1.8	Métodos de gestión de stocks .....	31
1.8.1	JIT (Just in Time).....	31
1.8.2	CEP (Cantidad Económica de Pedido) .....	31
1.8.3	Stock cero .....	33
1.8.4	Stock de ruptura .....	33
<b>CAPÍTULO II .....</b>		<b>35</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>		<b>35</b>
2.1	Descripción de la metodología.....	35
2.1.1	Unidad de análisis .....	35
2.1.2	Fuentes y técnicas de recolección de información.....	36
2.1.3	Fases de desarrollo.....	42
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>44</b>
<b>DESARROLLO.....</b>		<b>44</b>
3.1	Desarrollo de la propuesta .....	44
3.2	Diagnóstico Inicial .....	46
3.2.1	Análisis de la entrevista .....	46
3.2.2	Análisis del check list .....	49
3.2.3	Análisis de resultados de los cuestionarios.....	51
3.2.3.1	Observaciones de las encuestas.....	51

3.2.3.2	Tabulación de las encuestas .....	63
3.3	Diseño del sistema de control interno para la empresa Distribuidora Huambaló S.A. ....	64
3.3.1	Ambiente de control.....	67
3.3.1.1	Misión empresarial.....	67
3.3.1.2	Visión empresarial .....	67
3.3.1.3	Objetivos estratégicos .....	68
3.3.1.4	Valores corporativos .....	69
3.3.1.5	Organigrama estructural.....	69
3.3.1.6	Manual de funciones .....	71
3.3.1.7	Proceso general de capacitación.....	82
3.3.2	Evaluación de riesgos .....	86
3.3.2.1	Análisis FODA.....	86
3.3.2.2	Cuestionario de control interno para inventarios .....	87
3.3.3	Actividades de control .....	93
3.3.3.1	Manual de políticas y procedimientos de compras .....	94
3.3.3.2	Manual de políticas y procedimientos de ventas.....	101
3.3.4	Información y comunicación .....	109
3.3.4.1	Canales de comunicación internos .....	109
3.3.4.2	Canales de comunicación externos .....	110
3.3.5	Actividades de monitoreo .....	114
3.3.5.1	Evaluación del proceso de compras .....	114
3.3.5.2	Evaluación del proceso de ventas .....	116
3.4	Presentación de la propuesta del sistema de control interno para la empresa Distribuidora Huambaló S.A.....	119
3.5	Diseño del método de control de stocks .....	122
	<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>125</b>

<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>125</b>
4.1 Conclusiones .....	125
4.2 Recomendaciones.....	126
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>127</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>135</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Tabla 1.-</b> Proveedores.....	5
<b>Tabla 2.-</b> Tipos de inventarios.....	16
<b>Tabla 3.-</b> Método de registro.....	31
<b>Tabla 4.-</b> Personas entrevistadas.....	36
<b>Tabla 5.-</b> Preguntas de la entrevista.....	37
<b>Tabla 6.-</b> Persona encuesta en el check list.....	38
<b>Tabla 7.-</b> Preguntas del check list.....	38
<b>Tabla 8.-</b> Personas encuestadas.....	39
<b>Tabla 9.-</b> Preguntas del cuestionario, escalas y sus categorías.....	40
<b>Tabla 10.-</b> Fases de desarrollo.....	43
<b>Tabla 11.-</b> Matriz de cumplimiento COSO.....	63
<b>Tabla 12.-</b> Estructura de la misión.....	67
<b>Tabla 13.-</b> Estructura de la visión empresarial.....	68
<b>Tabla 14.-</b> Puestos de trabajo.....	71
<b>Tabla 15.-</b> Funciones del presidente ejecutivo.....	72
<b>Tabla 16.-</b> Funciones del gerente general.....	73
<b>Tabla 17.-</b> Funciones del contador general.....	75
<b>Tabla 18.-</b> Funciones del asistente administrativo.....	76
<b>Tabla 19.-</b> Funciones de vendedores.....	78
<b>Tabla 20.-</b> Funciones del coordinador de compras.....	79
<b>Tabla 21.-</b> Funciones del bodeguero.....	81
<b>Tabla 22.-</b> Cuestionario de control interno para inventarios.....	87
<b>Tabla 23.-</b> Símbolos para la elaboración de flujogramas.....	93
<b>Tabla 24.-</b> Manual de políticas y procedimientos de compras.....	94
<b>Tabla 25.-</b> Manual de políticas y procedimientos de ventas.....	101
<b>Tabla 26.-</b> Canales de comunicación internos.....	109
<b>Tabla 27.-</b> Canales de comunicación externos.....	110
<b>Tabla 28.-</b> Cuestionario para el proceso de compras.....	114
<b>Tabla 29.-</b> Cuestionario para el proceso de ventas.....	116
<b>Tabla 30.-</b> Escala valorativa.....	117

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Ilustración 1.-</b> Organigrama estructural.....	3
<b>Ilustración 2.-</b> RUC de la empresa .....	4
<b>Ilustración 3.-</b> Ubicación de la Distribuidora Huambaló S.A.....	7
<b>Ilustración 4.-</b> Componentes del control interno .....	21
<b>Ilustración 5.-</b> Factores del ambiente de control.....	22
<b>Ilustración 6.-</b> Factores de mayor riesgo comercial.....	23
<b>Ilustración 7.-</b> Actividades de supervisión del COSO.....	24
<b>Ilustración 8.-</b> Modelo de control interno COSO .....	26
<b>Ilustración 9.-</b> Relación entre componentes y principios .....	27
<b>Ilustración 10.-</b> Ruptura de stock.....	34
<b>Ilustración 11.-</b> Pasos para la elaboración de un sistema de control interno .....	42
<b>Ilustración 12.-</b> Estructura del sistema de control interno COSO .....	44
<b>Ilustración 13.-</b> Valores corporativos .....	69
<b>Ilustración 14.-</b> Organigrama estructural.....	70
<b>Ilustración 15.-</b> Proceso de capacitación para el personal .....	82
<b>Ilustración 16.-</b> Análisis FODA de la Distribuidora Huambaló S.A. ....	86
<b>Ilustración 17.-</b> Flujograma propuesto para el proceso de compras .....	97
<b>Ilustración 18.-</b> Nota de pedido .....	100
<b>Ilustración 19.-</b> Recibo de pago.....	101
<b>Ilustración 20.-</b> Flujograma propuesto para el proceso de ventas .....	104
<b>Ilustración 21.-</b> Solicitud de venta.....	106
<b>Ilustración 22.-</b> Resumen del sistema de control interno COSO.....	120
<b>Ilustración 23.-</b> Aplicación de stock cero .....	123
<b>Ilustración 24.-</b> Formato de aplicación para la gestión de stock .....	124

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1.1 Introducción**

#### **1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador**

##### **1.1.1.1 Historia de la empresa**

A continuación, se cita la historia de la Distribuidora Huambaló S.A. tomada de Villegas (2022).

Distribuidora Huambaló S.A.; es una empresa cuya actividad económica es la comercialización y distribución de materiales de ferretería empezó en el año 2015, según consta en el Registro de Contribuyentes (RUC), del Servicio de Rentas Internas (SRI) conformada por una sociedad anónima llamada Distribuidora Huambaló S.A. fundada por Eloy Eliecer Gamboa Hervás y otros, la cual contaba con 22 socios y un capital de \$44.000,00. se encontraba situada en Huambaló.

Esta ferretería se pudo fundar gracias a que algunos socios consiguieron la distribución de los productos Condor y posteriormente de Pinturas Every. En el año 2018 la empresa contaba con 11 socios y estaba con miras de crecer a pasos agigantados.

Las instalaciones de esta son amplias, ubicadas en las calles Juan Montalvo, S/N y Joaquín de Olmedo de la parroquia Huambaló, cantón Pelileo; con el fin de contar con un inventario completo y poder brindar mejores servicios a nuestros clientes.

Actualmente, el esfuerzo, la dedicación de cada uno de los individuos que logran conformarla; hecho de ella una de las empresas líderes en el mercado, como resultado viene destacándose en la distribución de líneas como: Aglomerados, Pinturas, Planchas, Barnices, Lacas, Tornillos, Clavillos, entre otras.

##### **1.1.1.2 Detalles estratégicos**

Esto fue tomado de Distribuidora Huambaló S.A. (2022).

## **Misión**

Nuestra misión como empresa es proporcionar soluciones con materiales y herramientas para la construcción, manejando diversos productos en distintas marcas con proveedores comprometidos, permitiéndonos brindar a nuestros clientes un servicio oportuno de alta calidad a un precio competitivo. Ofrecer una atención minuciosa a nuestros clientes, a través de nuestro personal capacitado<sup>1</sup>.

## **Visión**

Ser una empresa líder en el mercado de la ferretería, reconocida por su capacidad, calidad y cumplimiento de las normas de seguridad; ofreciendo un servicio revestido de rapidez y eficiencia, con personal altamente calificado.

## **Valores Institucionales**

En la DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A., estamos comprometidos siempre con los siguientes valores importantes

**Integridad:** Nuestro interés es utilizar los más altos estándares en el desarrollo integral de los trabajadores de modo individual y colectivo, empleando principalmente la honestidad y transparencia con nosotros mismos y con los demás.

**Eficiencia:** Procuramos garantizar nuestra competitividad en el mercado, poniendo todo nuestro esfuerzo para mejorar la productividad y eficiencia en todo el negocio.

**Calidad:** Nos esmeramos en ofrecer productos y servicios de excelente calidad, cumpliendo con los más altos estándares que garanticen a los clientes seguridad y confianza.

---

<sup>1</sup> Tomado de la información otorgada por la administración

**Puntualidad:** Mantenemos asistir a los compromisos adquiridos con diligencia; en respeto respetando el tiempo, desde citas de trabajo; o el envío de productos.

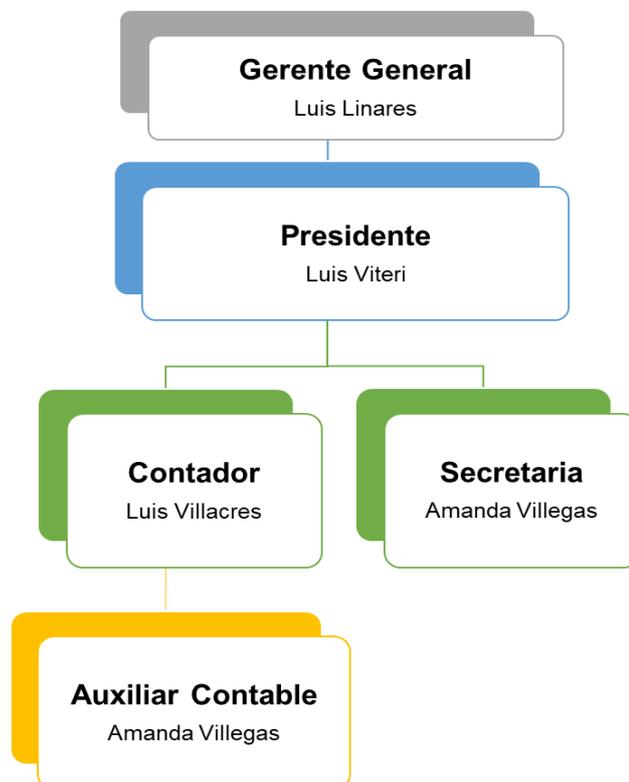
**Trabajo en Equipo:** Fomentamos un ambiente de cooperación, lealtad y seguridad al unir nuestras fuerzas para satisfacer las necesidades de la empresa.

**Calidez:** Ofrecemos un trato amable y cálido a todos nuestros clientes y proveedores basándonos en el respeto y la tolerancia.

### 1.1.1.3 Estructura organizacional

La empresa Distribuidora Huambaló S.A. cuenta con el siguiente organigrama estructural.

*Ilustración 1.- Organigrama estructural*



**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022).

#### 1.1.1.4 Detalles de operación

De acuerdo con Distribuidora de Huambaló S.A. (2022), ofrecen una variedad de productos de ferretería: alambres y cables eléctricos, cerraduras, martillos, extintores, cargadores de césped, sierras, destornilladores, equipos y materiales de prefabricados para armado casero (equipo de bricolaje); pinturas, lacas y barnices en establecimientos especializados, así como pequeñas herramientas en general, montajes y adornos.

#### 1.1.1.5 Detalles legales

Según Distribuidora Huambaló S.A. (2022), se encuentra regida bajo las disposiciones de la Ley de Compañías, del Código de Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil y leyes conexas.

*Ilustración 2.- RUC de la empresa*

		<b>Certificado</b> Registro Único de Contribuyentes	
<b>Razón Social</b>	<b>Número RUC</b>		
DISTRIBUIDORA HUAMBALO S.A	1891762751001		
<b>Representante legal</b>			
• LINARES CRUZ LUIS OSWALDO			
<b>Estado</b>	<b>Régimen</b>		
ACTIVO	REGIMEN GENERAL		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Inicio de actividades</b>	
23/07/2015	09/10/2020	23/07/2015	
<b>Fecha de constitución</b>	<b>Reinicio de actividades</b>	<b>Cese de actividades</b>	
03/06/2015	No registra	No registra	
<b>Jurisdicción</b>	<b>Obligado a llevar contabilidad</b>		
ZONA 3 / TUNGURAHUA / SAN PEDRO DE PELILEO	SI		
<b>Tipo</b>	<b>Agente de retención</b>	<b>Contribuyente especial</b>	
SOCIEDADES	SI	NO	
<b>Domicilio tributario</b>			
<b>Ubicación geográfica</b>			
<b>Provincia:</b> TUNGURAHUA <b>Cantón:</b> SAN PEDRO DE PELILEO <b>Parroquia:</b> GUAMBALO (HUAMBALO)			
<b>Dirección</b>			
<b>Calle:</b> JUAN MONTALVO <b>Número:</b> S/N <b>Intersección:</b> JOAQUIN DE OLMEDO			

Fuente: SRI (2022)

En lo que respecta a las obligaciones de carácter tributario, aporta:

- Declaración del Impuesto al Valor Agregado.
- Declaración de retenciones en la fuente.
- Declaración de impuesto a la renta sociedades.
- Anexo relación dependencia.
- Anexo transaccional simplificado.
- Anexo de dividendos, utilidades o beneficios – ADI.
- Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores – anual.

#### 1.1.1.6 Marcas

Son distribuidores de productos ferreteros con el objetivo de satisfacer las necesidades de cada uno de sus clientes, mediante servicios rápidos y de alta calidad, precios competitivos y empleados calificados. Son representantes de marcas como: Condor, Pinturas Every, Unidas, Stanley, DeWalt, Norton, Adheplast, Nelson, Sandeli, Codexsa, Porten, Tapitex, Eagle, Abro, entre otras.

**Tabla 1.- Proveedores**

	<p>Marca reconocida por contar en su amplio catálogo con productos orientados en sus diseños a diferentes tipos de industrias (madera, arquitectónica, industrial, etc.); destacándose por ofrecer altos estándares de excelencia y servicio.</p>
	<p>Pinturas Every: cuenta con productos diseñados hacia la industria del mueble y la madera, tales como: Tintes, líneas Nitro celulósicas y líneas catalizadas.</p>

	<p>Pinturas Unidas cuenta con líneas de productos arquitectónicas; acabados para madera, industrial y marina; y automotriz.</p>
	<p>STANLEY® cuentan con herramientas manuales, mecánicas y accesorios, y una marca insignia de la corporación Stanley Black &amp; Decker.</p>
	<p>DeWalt ofrece una línea completa de herramientas eléctricas, almacenamiento, accesorios, láseres y herramientas de jardín.</p>
	<p>Norton cuenta con productos abrasivos y no abrasivos, además de máquinas especializadas.</p>
	<p>Adheplast cuenta con pinturas y pegamento para todo tipo de proyecto.</p>
	<p>Tapitex cuenta con una nueva línea de productos enfocadas al área de ferretería (Decortool) y materiales de tapicería.</p>
	<p>ABRO® cuenta con precios competitivos para los mercados ferretero, paplero, automotriz aluminio y vidrio, así como también para el mercado industrial.</p>

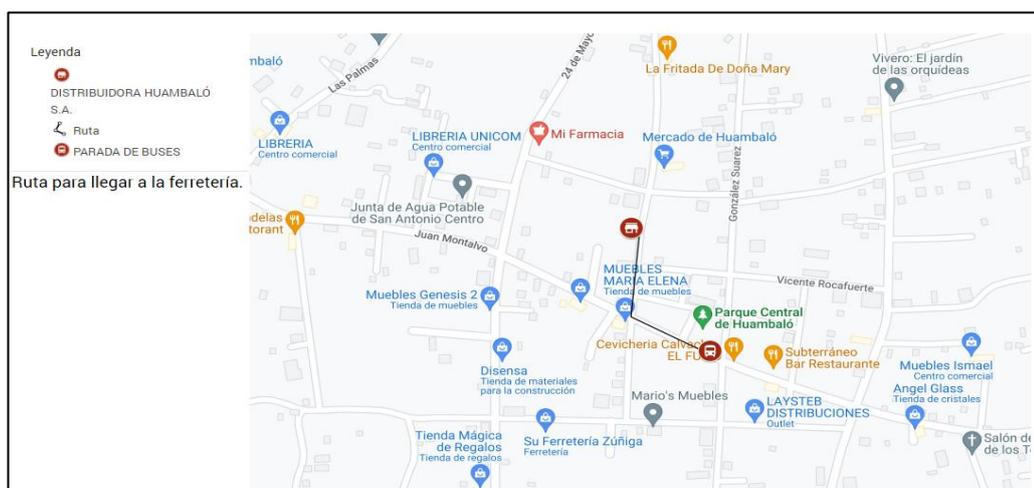
	<p>NELSON cuenta con productos varios y de alta calidad como: tornillos, grapas, clavillos, bisagras, rieles, jaladeras, materiales de tapicería y carpintería.</p>
---	---

Elaborado: Turushina (2022)

### 1.1.1.7 Ubicación

La empresa Distribuidora Huambaló S.A. se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua en el cantón Pelileo, parroquia Huambaló su oficina principal se sitúa en las calles Juan Montalvo, S/N y Joaquín de Olmedo.

*Ilustración 3.- Ubicación de la Distribuidora Huambaló S.A.*



Fuente: Google Maps (s.f.)

Elaborado: Turushina (2022)

### 1.1.2 Descripción del entorno

#### 1.1.2.1 Factores externos en la gestión del inventario

De acuerdo con Peña & Silva (2016) los factores de evento de la gestión de inventarios son cruciales, especialmente en países subdesarrollados donde las condiciones económicas, políticas y sociales son muy variables y afectan las actividades

organizacionales, en cambio para Chávez et al. (2004), es necesario complementar los resultados obtenidos por medio de los sistemas filosóficos y de gestión de inventarios, analizando todos los escenarios para lograr la eficiencia y los resultados deseados.

También, de acuerdo con Iglesias (2013) cuando se atiende a muchas empresas, un aspecto que suele encontrarse es, que el proceso de abastecimiento se basa en la experiencia de las personas de la empresa que se encargan de la tarea, por lo que habitualmente se mantienen errores en el inventario o cuando cambiamos de responsabilidad. Cuando el proceso es en persona, tenemos un período incierto con muchos errores hasta que la persona gana suficiente experiencia.

Por otro lado, Peña & Silva (2016) expresan que los factores externos a la organización logran incidir de modo negativo en el manejo del sistema de inventarios y corresponden al entorno económico de países en vías de desarrollo, tales como: altos niveles de inflación, controles cambiarios, regulación de precios y las consiguientes restricciones de suministro. Todas estas variables tienen un impacto negativo en los cronogramas de abastecimiento, planificación y fabricación del suministro, lo que lleva a la escasez de productos básicos en el mercado.

La gestión de inventario, de acuerdo con Iglesias (2013); tiende a ser fundamental para un negocio y su rentabilidad. Supervisar y mantener los niveles de este, permitirá que las organizaciones vean optimizadas tanto las estrategias de fijación de precios de los productos, así como los ingresos generales. Un proceso de inventario bien administrado también garantizará que se cumplan las expectativas del cliente, minimizará los gastos que tienen relación con el inventario y maximizará las ganancias.

Además, es importante no olvidar tener en cuenta factores para la gestión de inventario, tales como: parámetros económicos, demanda, ciclo de pedido, tiempo de entrega, reposición de existencias, tiempo de entrega, múltiples fuentes de suministro, así como la cantidad de los artículos, ya sea directa o indirectamente. degrada indirectamente la eficiencia de la gestión de inventario.

### **1.1.2.2 Factores internos dentro del inventario**

La empresa se ubica en el sector de la construcción, que como mencionan los expertos, este se concibe como: “uno de los sectores de mayor relevancia en el ámbito económico a nivel nacional” (Bazán, 2016, p.12), dicha afirmación es debido al encadenamiento que tiene este sector con las demás industrias como la manufacturera, servicios, inmobiliaria y el comercio.

Con el crecimiento constante que tiene el país se genera demanda de infraestructura, construcción de viviendas, remodelaciones, entre otros y, por ende; se ven impulsados otros sectores y generando empleos. Según la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2018) el sector de la construcción en los años 2013 – 2017 se ubicó en las 5 principales industrias a nivel nacional que aportan al PIB con un crecimiento promedio del 9,5% anual.

Por otro lado, de acuerdo con Freire, Mayorga, Sánchez & Vayas (2020) en la provincia de Tungurahua durante el año 2018 en el sector de la construcción se posicionó en el quinto lugar con un 10,92%, además en los años 2019 y 2020 ha representado un total de ventas a nivel de Ecuador en un 2,4%.

### **1.1.2.3 Contextualización del problema**

Distribuidora Huambaló S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Pelileo, parroquia Huambaló, calle Juan Montalvo, S/N y Joaquín de Olmedo, dedicada a la comercialización y distribución de materiales de ferretería.

La finalidad de este proyecto es establecer los procesos para la evaluación de inventarios, con el fin de comprender el funcionamiento actual de control interno. La gestión de inventario actual debe estar relacionada con la forma en que la empresa lo planifica y posteriormente lo controla, garantizando así el correcto proceso de adquisición, almacenamiento y venta de mercancías, todo ello enfocado a la correcta gestión en el área financiera y administrativa, a través de la toma de decisiones.

El manejo de inventario, que ha de ser parte sustancial del patrimonio de la empresa considerando dos aspectos; el primero es la relación entre la empresa y el producto, y el otro son las necesidades del cliente, estas esperan que la empresa tenga la existencia de ciertos productos que los clientes necesitan. Entonces puede indicarse que, si no hay producto, el riesgo de perder clientes es latente.

### **1.1.3 Justificación**

El presente proyecto integrador permitirá mejorar el control del inventario de la Distribuidora Huambaló S.A. con el propósito de que, tanto la eficiencia y eficacia en el manejo del inventario se vean mejoradas, dirigido al avance de la entidad. Para poder gestionar los inventarios de la empresa con calidad se debe utilizar sus recursos, garantizando el debido suministro del stock, la distribución y ventas.

Como menciona Guanuche (2015) con la aplicación del control interno de inventarios, tanto la empresa, como los empleados; pueden obtener múltiples beneficios. Es por esto por lo que se debe tener estipulado un manejo correcto en el control de inventarios, a fin de ayudar a cumplir con la demanda del cliente. Conjuntamente, al realizar una investigación más detallada sobre el control en los inventarios, esto ayudara a reducir altos costos financieros por mantener un excesivo inventario o un alto riesgo de pérdida de inventarios a causa de limitado inventario.

La metodología efectuada en el proyecto integrador, es el COSO, al mismo tiempo se utilizan los métodos de control y gestión de stock. Este modelo logra diseñarse en base a normas, políticas y procedimientos, que serán utilizados en la planificación en cuanto al abastecimiento de stock de Huambaló S.A se refiere. Además, una adecuada gestión del inventario trae consigo beneficios tales como: una información precisa del inventario, ahorro de tiempo, toma de decisiones instantáneas y la detección de mercancías sin movimiento.

De la misma forma, es de gran relevancia llevar un control del stock tomando en consideración los componentes de un modelo de inventarios para obtener una gestión de óptima calidad. Para tener un mejor control en los inventarios se debe tomar en

cuenta siempre las diferentes variables que se pueden suscitar al momento de entregar un producto. Por esto, las áreas de compras y ventas de los inventarios se necesita una armonización en el desarrollo de sus procesos y en ese sentido el diseño de un sistema de control interno ayuda a evitar amenazas que puedan afectar esta armonía en el futuro.

#### **1.1.4 Objetivos**

##### **1.1.4.1 Objetivo general**

- Diseñar el Sistema de Control Interno para la gestión del inventario en la Empresa Distribuidora Huambaló S.A.

##### **1.1.4.2 Objetivos específicos**

- Diagnosticar la gestión del inventario actual para identificar las deficiencias y riesgos que afectan la sostenibilidad del negocio.
- Aplicar las metodologías de control de inventarios que permitan monitorear y controlar los stocks de manera eficiente
- Establecer el sistema de control interno a partir de las metodologías aplicadas para orientar una eficiente toma de decisiones en el manejo del inventario.

#### **1.2 Revisión de la literatura**

##### **1.2.1 La teoría de la información y la gestión de inventarios**

La teoría de la información es la transmisión óptima de mensajes, lo que logra medir es la información y contenido, con el uso de probabilidades y logaritmos; además de permitir el cálculo del volumen y pérdida de información en la trasmisión Shannon y Weaver (1949). De esta forma al aplicar la teoría de información en las compañías se debe analizar; tanto factores internos como externos que afectan a la gestión de los

inventarios. Bajo esta perspectiva la teoría de la información permite que la gestión de inventarios se lleve a cabo mediante un análisis para calcular ciertos parámetros necesarios dentro de la empresa, tomando en cuenta al riesgo y los controles internos.

### **1.3 Control interno**

#### **1.3.1 Definición del control interno**

De acuerdo con Expósito & Gonzáles (2019) el control interno es la forma más eficaz de gestionar los recursos que el Estado proporciona a la sociedad, por lo que es fundamental un buen conocimiento de este. Además, incluye las reglas y procedimientos implícitos relacionados con las actividades contables, ya que los controles incluyen la planificación organizacional y los relacionados con los recursos, custodia, procedimientos y registros, así como la fiscalización.

Igualmente, puede indicarse que según el COSO (2013) el control interno es un proceso llevado a cabo por la junta directiva y otros empleados de una organización para facilitar una seguridad moderada de que se lograrán los objetivos relacionados con las operaciones, la presentación de informes y el cumplimiento, además su objetivo de proporcionar un nivel moderado de seguridad cumple los siguientes tipos:

- Eficiencia y eficacia de las actividades.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Efectuar las leyes y regulaciones.

Ramón (2004), concuerda con manifestar que el control interno viene consolidándose finalmente, como uno de los puntos de apoyo en las asociaciones empresariales, debido a que, permite que se observe de modo claro; la competencia y la viabilidad de las actividades ejecutadas por las organizaciones, también en lo que respecta a fiabilidad de los registros y la coherencia con los reglamentos, normas y directrices materiales en curso.

### 1.3.2 Importancia del control interno

Conforme acuerdan Barreiro, Delgado, García & Mendoza (2018) la importancia del control interno radica en que, como herramienta, este logra traerle a la entidad, una serie de beneficios, en conjunto con la implementación y fortalecimiento de la aplicación de medidas para lograr los objetivos de la unidad. Cuando se habla de la importancia del control interno, se tiene la certeza de su necesidad; tanto para los individuos como para las organizaciones, porque si no existe se producirá el caos. Estas son las principales ventajas:

- **Se concibe como una cultura de control.-** debido a que logra que se vean promovidos aspectos significativos tales como el que se desarrollen prácticas institucionales, de la mano con el mejoramiento del desempeño.
- **Gestión óptima.-** implementado de la forma correcta, este control tiende a ser una contribución en gran medida a una práctica de gestión óptima, puesto que, logra que la gestión empresarial se beneficie en cada uno de sus niveles, operaciones y actividades para las que se realizan.
- **Es una herramienta en la lucha contra la corrupción.-** pueden evitarse con el adecuado control fraudes, desvío de activos, siendo relevante tanto para a institución públicas como privadas.
- **Fortalecimiento de objetivos.-** mediante el control se alcanzan los objetivos en la esfera rentabilidad y desempeño, conjuntamente tiende a evitar que se pierdan recursos.
- **Facilitación de información.-** tiende a facilitar este aspecto en el ambiente financiero, contable, y general; revistiendo dicha información de fiabilidad asegurándose que la empresa de cumplimiento a la normativa legal y demás regulaciones, impidiendo así; daños a la reputación y diversas consecuencias Barreiro, etc. al (2018).

Por otra parte, según COSO (2013) afirma que el control interno, es un instrumento que es un refuerzo para que la entidad alcance sus objetivos, evitando aquellos riesgos considerados como indetectables y/o alguna otra sorpresa en el camino. A la vez, el control interno tiende a que la seguridad del sistema contable que la compañía utiliza se vea favorecido, ya que, establece y evalúa los cada uno de los procesos de la

administración, de los departamentos de contabilidad y financieros que ayudan a la empresa a alcanzar sus metas. De igual forma, si se detecta anomalías y errores, se debe proporcionar posibles soluciones mediante la evaluación de cada uno de los niveles de autoridad, gestión de recursos humanos, y métodos y sistemas contables, para que el auditor pueda informar honestamente sobre las transacciones comerciales y de gestión.

### **1.3.3 Objetivos del control interno**

El control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección de una organización, según Capote (2001) los objetivos son:

- Recopilar información financiera oportuna, confiable y completa como herramienta útil para el control y la gestión.
- Alentar la recopilación de información técnica y otra información no financiera para su uso como un componente útil de gestión y supervisión.
- Buscar acciones de adaptación para proteger, utilizar y mantener los recursos financieros, materiales, técnicos y de cualquier otro tipo de la entidad.
- Mejorar la efectividad organizacional de la unidad para lograr las metas y la misión de la unidad.
- Verificar que todos los procedimientos institucionales de la entidad logren ser desarrolladas en cumplimiento a todas las normas (Constitución, leyes, decretos, etc.).

### **1.3.4 Sistema de control interno**

De acuerdo con el autor Chiavenato (2004), alude a cada uno de los procedimientos y políticas adoptados por el departamento administrativo para asegurar el desarrollo ordenado y de control interno, incluyéndose el acatamiento de las políticas del departamento administrativo, protección de archivos, el detectar como el prevenir errores y fraudes, contar con registros contables exactos, y preparación completa y oportuna de información financiera confiable.

El sistema de control interno, o gestión de calidad; también es evaluado por gerentes de diferentes regiones, quienes auditan otras áreas actuando como evaluadores internos de calidad, de acuerdo con programación realizada por el jefe de auditoría de calidad, quien debe tener la precaución para no programar a los mismos funcionarios para que auditen procesos desarrollados entre sí Isaza (2014).

## **1.4 El inventario**

### **1.4.1 Definición de inventario**

De acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 2, en el párrafo 6 definen a los inventarios:

Según las NIC (2004) los inventarios son activos:

- a) poseídos para la venta en el curso ordinario de los negocios;
- b) en producción para esta venta; o
- c) como materias primas o suministros para ser consumidos en la producción o prestación de un servicio.

Asimismo, los inventarios tienden a incluir bienes que se han adquirido y han almacenados para reventa, incluidos, por ubicar un ejemplo; aquellos bienes comprados por un minorista para reventa a clientes. Es decir, como inventario van a considerarse todo artículo/s que no ha llegado a sufrir transformación alguna y que tienen disponibilidad inmediata para la venta. Tiene que indicarse, además, que según Meana (2017) es la acumulación de productos terminados, además de almacenar para su posterior venta a la clientela.

La gestión de inventario debe mejorarse para un suministro eficiente; la inversión en inventario restringe los recursos económicos durante un cierto período de tiempo, por lo que, siempre se debe tener en cuenta la rotación efectiva de productos.

### 1.4.2 Importancia de los inventarios

La importancia de ellos inventarios en una empresa es de gran relevancia, puesto que, se debe conocer el estado en el que se hayan los productos. Del mismo modo, para Pallach (2020) las instrucciones detalladas para el control de calidad, cantidad, ajuste de formato, fecha de caducidad y lote son estrictamente necesarias, además de que es relevante porque consigue que se tenga un diagnóstico de las pérdidas y dónde estás ocurren; para que podamos reducir los riesgos y que el inventario se tenga actualizado.

### 1.4.3 Tipos de inventarios

Desde la perspectiva Cejas y Garrido (2017) los inventarios tienen como función flexibilizar las operaciones administrativas, por eso en la siguiente tabla se identifican algunos de estos:

**Tabla 2.-** Tipos de inventarios

<b>Tipos de Inventarios</b>	
<b>Inventarios</b>	<b>Concepto</b>
Perpetuo	Se envía continuamente de acuerdo con los requisitos del almacén.
Intermitente	Se efectúa varias veces en el año.
Final	Se realiza al terminar el ejercicio económico.
Inicial	Realizado al inicio de las operaciones.
Físico	Es el inventario real.
Mixto	Concierne a una clase de mercancía concreta.
Productos Terminados	Son para todas las mercancías.
Tránsito	Son utilizadas para sostener las operaciones y abastecer los conductos de las empresas con sus proveedores y clientes.

Materia Prima	Representan existencias de los insumos básicos.
En Procesos	Estos son los que obtienes cuando los agregas.
Consignación	Refiere la mercancía que se entrega para que se venda, pero el vendedor es quien tendrá el título de propiedad.
Máximo	Es uno de los meses medidos por la demanda esperada.
Mínimo	Esta es la cantidad mínima de inventario para mantener en stock.
Disponible	Es aquel que está a disposición para la venta con productos terminados.
En línea	Este es un producto pendiente en la línea de producción.
Agregado	Se aplica para gestionar el requerimiento de cada ítem de alto costo, con el fin de minimizar el impacto de este costo.
Cuarentena	Debe cumplir con el período de almacenamiento.
Previsión	Se organizan para satisfacer una necesidad futura definida.

**Fuente:** Cejas y Garrido (2017)

**Elaborado:** Turushina (2022)

#### **1.4.4 Control de inventarios**

El control de inventarios es aplicado por las entidades dedicadas a actividades de ventas, ya sean estas de bienes o servicios, al momento de realizar un adecuado manejo de las mercancías. Según Bazán (2016) el control de inventario tiene como objetivo mantener los productos que necesita la empresa y sus clientes, lo que incluye coordinar las áreas de compras, producción y distribución.

Un adecuado manejo del inventario es de gran importancia para que las empresas puedan obtener un mayor margen de ganancia, con el fin de tener una información más real sobre los inventarios y que a su vez aporten a la toma de decisiones.

Para llevar un buen control interno sobre los inventarios según las NIC (2004) se debe tomar en cuenta ciertos elementos como son:

- Elaborar el inventario físico por lo mínimo una vez al año, independiente del sistema utilizado.
- Conservar procedimientos adecuados para compras, recepción y envío.
- Almacene el inventario para protegerlo de robos, daños o deterioro.
- Permitir el acceso al inventario solo a los empleados autorizados.
- Proteger los registros de los inventarios permanentes debido a su alto costo unitario.
- Obtención de inventario en sumas económicas.
- Resguardar un inventario suficiente para evitar la escasez de existencias, lo que resulta en una pérdida de ingresos.

No mantenga el inventario por mucho tiempo, así evitará restricciones de gasto en artículos innecesarios.

#### **1.4.5 Sistema de inventarios**

Según Peña & Silva (2016) un sistema de inventario es un conjunto de reglas, métodos y procedimientos, utilizados para proyectar y controlar ya sean productos o materiales empleados por una entidad para su buen funcionamiento.

El sistema puede comprender la cantidad de un artículo, estimar cuándo será necesario reabastecerlo y conciliar el inventario físico con el inventario documentado.

#### **1.4.6 Gestión de inventarios**

La gestión de inventarios es indispensable para un buen manejo en las organizaciones, se establece que genera confianza en la información financiera presentada. De la misma forma para Ladrón (2020) las tareas de la gestión de inventarios que son cumplidas de modo adecuado logran relacionarse con los métodos de registro, con los

puntos rotativos, con los modos en que se clasifican y por último con los modelos de inventario, determinados por los métodos de control.

## **1.5 COSO**

### **1.5.1 Introducción al COSO**

De acuerdo con el COSO (2013) su actualización del marco integral de control interno ayudó a que las empresas diseñen e implementen controles internos basados en los muchos cambios en el entorno comercial y operativo desde que se lanzó el marco original en 1992. Aclaró los requisitos para determinar qué constituye un control interno efectivo.

### **1.5.2 Objetivos del COSO**

Según el COSO (2013) es responsabilidad de la dirección y la alta dirección definir los objetivos del negocio y es necesario definir los objetivos antes de diseñar e implementar un sistema de control interno para controlar y minimizar los riesgos a estos objetivos de forma adecuada.

Por consiguiente, los objetivos deben complementarse entre sí, estar interrelacionados y ser consistentes con las capacidades y expectativas de la unidad de negocio y la unidad de negocio y su función. Por lo tanto, los objetivos proporcionan metas medibles a las que aspira una entidad a medida que crece su negocio.

Esta responsabilidad se define en los procesos administrativos, como se establece a continuación:

- La definición de objetivos estratégicos y la selección de estrategias en el contexto de la entidad se establece en la misión y visión de la unidad.
- Que objetivos de la empresa se vean establecidos y que se cuente con la generación de tolerancia al riesgo con base en los requisitos de la entidad según cada situación.

- Alineación de los objetivos con la estrategia de la unidad y el apetito de riesgo general.
- Establecer objetivos generales y específicos para la unidad y en todos los niveles de la unidad, según las circunstancias.

### **1.5.3 Beneficios del COSO**

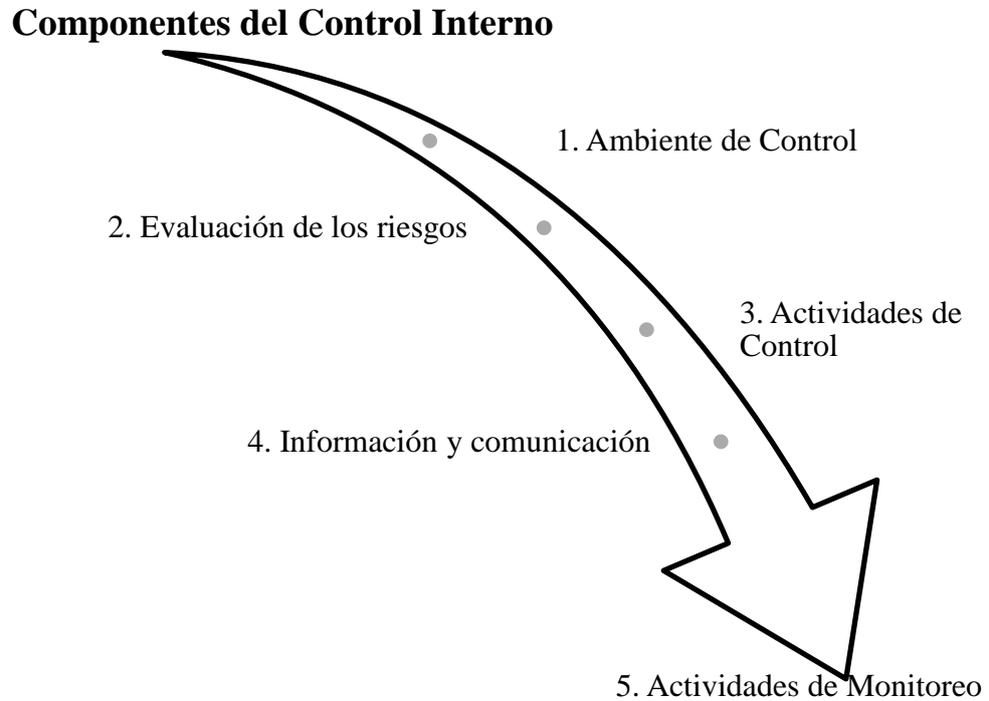
De acuerdo con el COSO (2013) los beneficios de un sistema de control interno son:

- Establece estándares de conducta y trabajo, que son la fuerza impulsora detrás de la implementación del sistema de control interno.
- Ayuda a reducir las sorpresas al generar confianza en el logro de los objetivos y brindar retroalimentación sobre el desempeño comercial.
- Identifica patrones de trabajo en todos los niveles de la organización, definiendo metas claras y medibles y actividades de control.
- Brindar garantías razonables sobre la buena gestión de los riesgos comerciales.
- Y el establecimiento de mecanismos formales de supervisión para abordar las desviaciones en el trabajo del sistema de control interno.

### **1.5.4 Componentes del COSO**

Según Muñoz, Ortega, Pérez, Ponce & Quinaluisa (2018), el control interno de COSO ha logrado incluir cinco categorías o componentes que deberá diseñar y aplicar la administración, para brindar una seguridad razonable; esto es, de que sus objetivos de control se lograrán adecuadamente. Asimismo, los cinco elementos se encuentran interrelacionados. A la vez esto surge del estilo de gestión de la empresa y se incorporan al proceso de gestión.

*Ilustración 4.-* Componentes del control interno



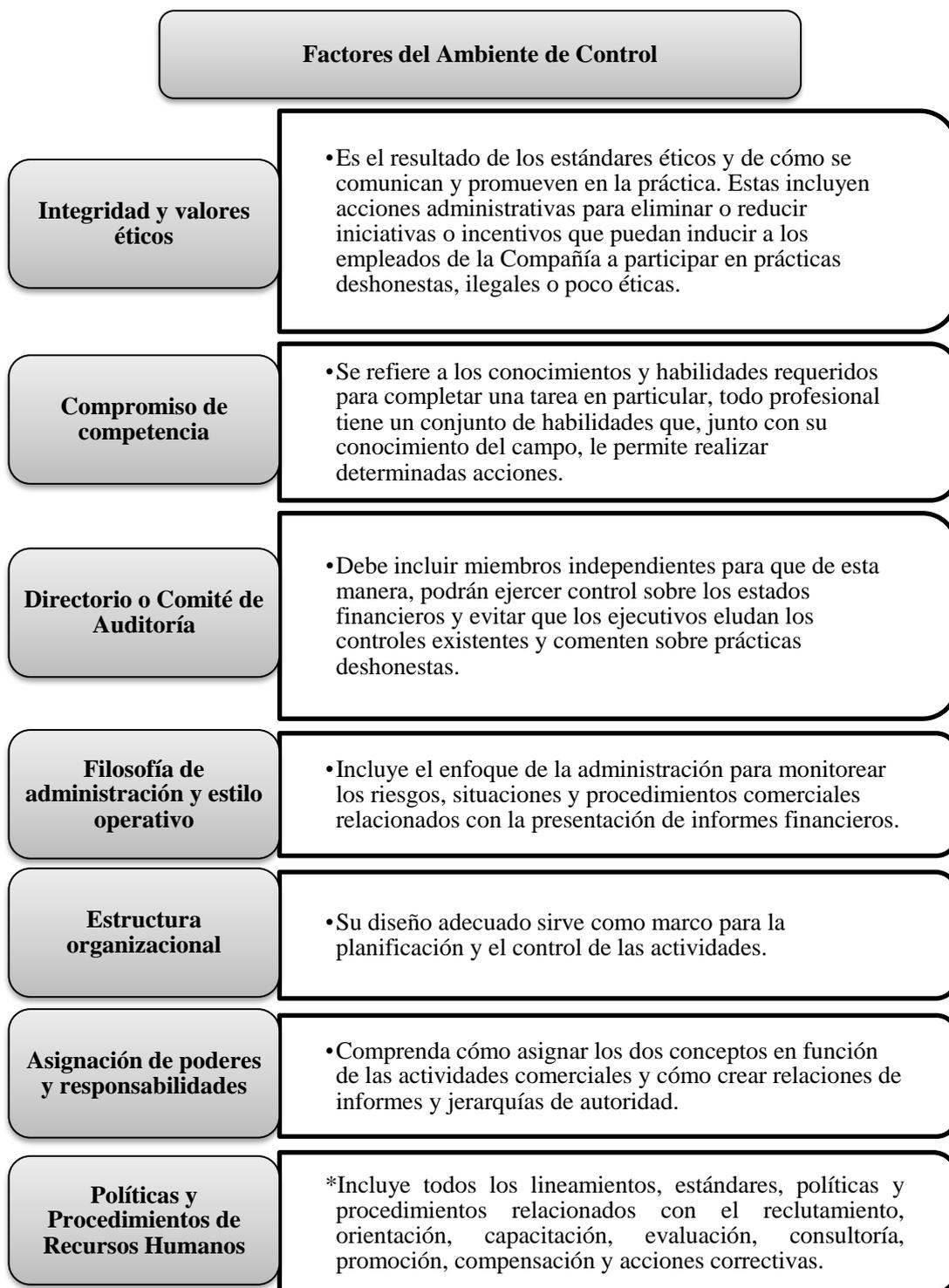
**Fuente:** COSO (2013)

**Elaborado:** Turushina (2022)

A continuación, se detalla cada uno:

- 1. Ambiente de control:** Incluye políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de la alta dirección, gerentes y propietarios de la entidad con respecto al control interno y la importancia del control interno para la oficina. Tiene un impacto significativo en cómo se organizan las actividades de la empresa, se establecen los objetivos y se evalúan los riesgos. Por tanto, se considera como base o fundamento del resto del control interno.

**Ilustración 5.- Factores del ambiente de control**



Fuente: COSO (2013)

Elaborado: Turushina (2022)

**2. Evaluación de los riesgos:** Su función se basa en describir el proceso que utilizan los gerentes para identificar, analizar y administrar los riesgos comerciales que la empresa puede enfrentar y sus resultados.

Todas las organizaciones, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector de actividad, afrontan riesgos. Estos podrían afectar su estabilidad, por lo que la caracterización es un requerimiento para su evaluación. Por tanto, se deben establecer objetivos para que las autoridades puedan definirlos y determinar las acciones necesarias para gestionarlos.

*Ilustración 6.- Factores de mayor riesgo comercial*

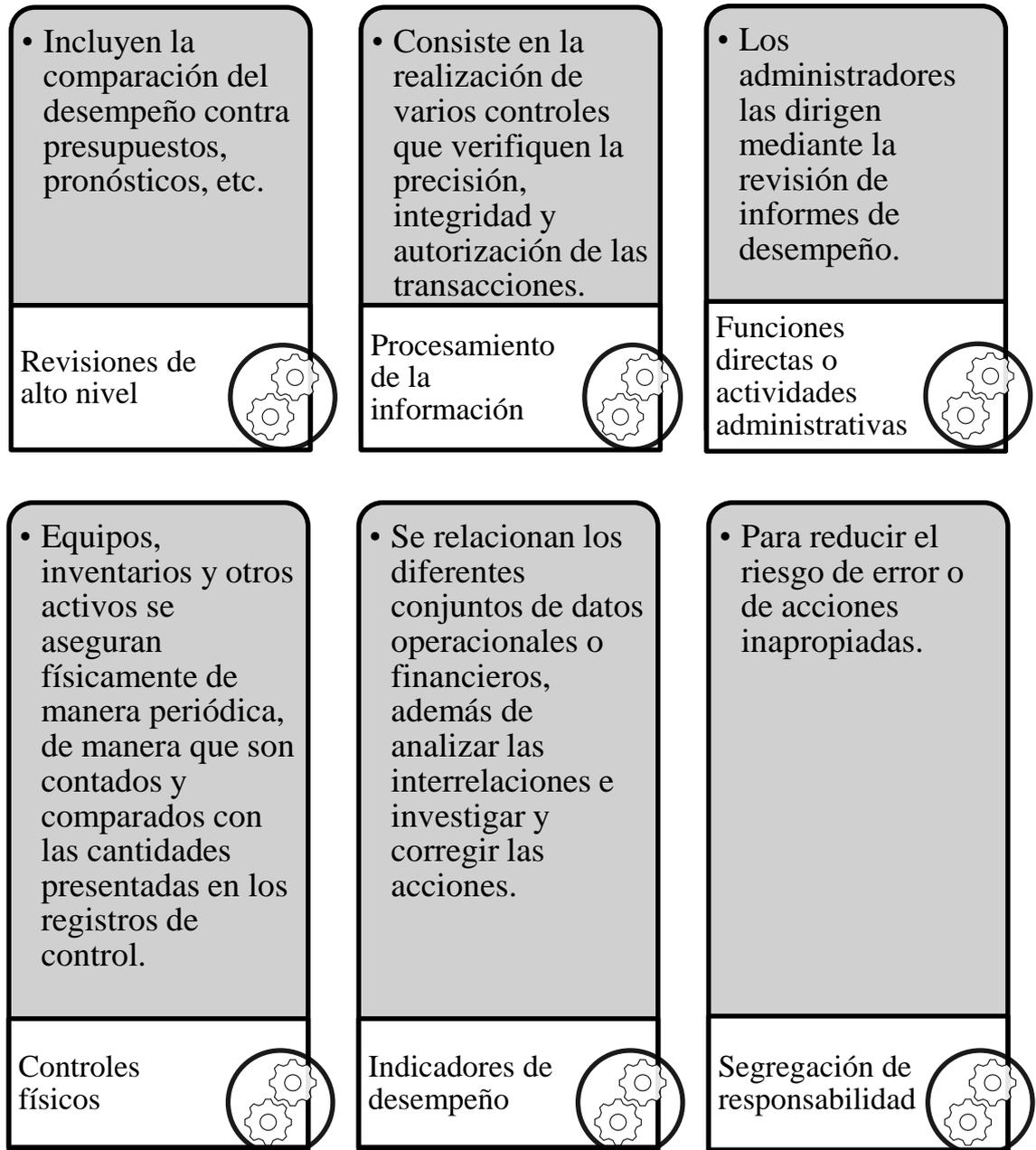
<b>Factores de la Evaluación de los Riesgos</b>	Cambios en el ambiente de operaciones
	Personal nuevo
	Sistemas de información nuevos o reconstruidos
	Crecimiento rápido
	Tecnología nueva
	Líneas de productos o actividades nuevas
	Reestructuración corporativa
	Operaciones en el extranjero

**Fuente:** COSO (2013)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**3. Actividades de control:** es cada una de las políticas y procedimientos cuyo fin es que el ayudar a que se garantice e implementen en las directivas administrativas. Creado con el objetivo de asegurar la consecución de los objetivos de la empresa.

*Ilustración 7.-* Actividades de supervisión del COSO



Fuente: COSO (2013)

Elaborado: Turushina (2022)

**4. Información y comunicación:** Son elementos esenciales en lo que a estructura de control interno se refiere; la información sobre el entorno de control, la

evaluación de riesgos y los procedimientos de control y supervisión son necesarios para que los gerentes dirijan las operaciones y aseguren el uso de estándares legales, regulatorios e informativos.

En este contexto, este componente se ocupa de los métodos utilizados para identificar, recopilar, clasificar, registrar y contabilizar las actividades de una entidad y mantener las cuentas de activos relacionadas.

- 5. Actividad de Monitoreo:** Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño de los controles internos, para determinar qué controles están operando según lo planeado y la necesidad de ajustarlos de acuerdo con los requisitos del evento de cambio.

Para este tipo de evaluación, se debe prestar atención a:

1. Importancia y periodicidad de la evaluación.
2. Proceso de evaluación.
3. Técnicas de evaluación.
4. Nivel de documento.

### **1.5.5 Principios del COSO**

Las empresas han de efectuar la implementación de un sistema de control interno que sea adecuado y eficiente, el mismo que va a permitirles enfrentarse a los cambios acelerados del mundo actual. Según COSO (2013), es responsabilidad de los administradores y los gerentes asegurarse del cumplimiento de los objetivos de una organización, para que se conviertan en una parte integral dentro de una cultura organizacional.

El marco de control interno integrado, que COSO ha logrado proponer, proporciona una herramienta cuyo es integral que se cuente con un sistema eficaz de control interno y para la mejora continua, reduciéndose eficazmente con este control, el riesgo de no lograr los objetivos empresariales a un nivel de aceptabilidad.

### *Ilustración 8.-* Modelo de control interno COSO

#### **Ambiente de control**

- Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- Ejerce responsabilidad de supervisión.
- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.
- Demuestra compromiso para la competencia.
- Hace cumplir con la responsabilidad.

#### **Evaluación de riesgos**

- Especifica objetivos relevantes.
- Identifica y analiza los riesgos.
- Evalúa el riesgo de fraude.
- Identifica y analiza cambios importantes.

#### **Actividades de control**

- Selecciona y desarrolla actividades de control.
- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.
- Se implementa a través de políticas y procedimientos.
- Usa información Relevante.

#### **Información y Comunicación**

- Comunica internamente.
- Comunica externamente.

#### **Actividades de Monitoreo**

- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.
- Evalúa y comunica deficiencias.

**Fuente:** COSO (2013)

**Elaborado:** Turushina (2022)

#### **1.5.6 Relación entre componentes y principios del COSO**

Según el COSO (2013) es importante tratar los controles internos como un proceso dinámico, iterativo y global. Así, el control interno; no ha de tenerse como un proceso lineal en el que solo un departamento afecta al siguiente. Más bien, es un proceso integrado donde los componentes pueden interactuar y lo harán. Entre los cinco componentes de control interno establecidos por COSO, deben considerarse 17 principios que representan los conceptos básicos relacionados con los componentes para crear un sistema efectivo de control interno.

### Ilustración 9.- Relación entre componentes y principios

<b>Ambiente de Control</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.</li><li>2.El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.</li><li>3.Aprobado por el Directorio, la Administración establece la estructura, líneas de reporte, autoridades y responsabilidades apropiadas para el logro de los objetivos.</li><li>4.Las organizaciones demuestran un compromiso para atraer, desarrollar y retener a personas competentes en alineación con los objetivos.</li><li>5.La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.</li></ol>
<b>Evaluación de Riesgo</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.La organización define sus objetivos con claridad para admitir la identificación y valoración de los riesgos asociados a los objetivos.</li><li>2.La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento en toda la entidad y deben analizar los riesgos para saber como se deben gestionarse.</li><li>3.La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el cumplimiento de todos los objetivos.</li><li>4.Al identificar y evaluar los cambios que podrían afectar favorablemente al control interno por parte de la organización.</li></ol>
<b>Actividades de Control</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Se debe elegir y desarrollar actividades de control que atribuyen a moderar los riesgos para el cumplimiento de objetivos.</li><li>2.Seleccionar y desarrollar actividades de control en la tecnología para sosteneren el desarrllo de los objetivos.</li><li>3.Se realiza actividades de control por medio de políticas que fundamenten los procedimientos que ponen dichas políticas en acción.</li></ol>
<b>Información y Comunicación</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Obtener, generar y usar información importante, de calidad para ejecutar el control interno.</li><li>2.La comunicación de información interna, comprende responsabilidades y objetivos insustituibles sobre el control interno.</li><li>3.La comunicación con grupos externos con respecto a situaciones del control interno.</li></ol>
<b>Actividades de Monitoreo</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.La selección, el desarrollo y la realización de evaluaciones para constatar los componentes de control interno.</li><li>2.Evaluar y comunicar deficiencias en el control interno de mejor manera para los grupos responsables de tomar la acción corecctiva.</li></ol>

Fuente: COSO (2013)

Elaborado: Turushina (2022)

## **1.6 Métodos de valoración**

Los métodos de valoración o valuación de inventarios de acuerdo con Hurtado, Rodríguez & Toro (2014) se utilizan para calcular el valor de las unidades que forman parte del inventario, este procedimiento se realiza fuera de la contabilidad, pero le permite reflejar el valor del inventario en sus informes financieros. La aplicación de uno u otro método afecta directamente el costo de inventario, el costo de ventas y la utilidad de un período determinado.

El método de valoración debe seleccionarse de acuerdo con las características particulares de la empresa:

- a) PEPS (Primeras entradas, Primeras Salidas)
- b) UEPS (Ultimas entradas, Primero Salidas)
- c) Promedio Ponderado

### **1.6.1 PEPS (Primera Entrada, Primera Salida)**

El método PEPS conocido también como FIFO por sus siglas en inglés (first in, first out), radica en emparejar los primeros artículos que entran al almacén, por que serán los primeros utilizados para la venta o en la producción. De acuerdo con Gasbarrino (2021) es uno de los métodos más utilizados por los negocios, tanto grandes como pequeños. Además, se basa en las primeras entradas y primeras salidas, esto es; que las mercaderías que fueron adquiridas inicialmente serán las primeras vendidas, siguiéndose un orden cronológico, dicho orden permitirá tener un registro de los artículos que se han comprado, vendido y en existencia.

Asimismo, para Meana (2017) se basa en el supuesto de que la unidad que entra primero al almacén o producción saldrá primero, por lo que al final del período contable, el inventario se valora al precio de costo de adquisición o producción más reciente, por lo que el valor real del inventario que aparece en el balance general será a costo corriente o valorado muy cercano al costo de reposición, en cambio, el costo de ventas será valorado al costo del inventario inicial y al costo de la primera compra

en el año, por lo que los importes que aparecerán en la cuenta de resultados estarán desfasados o no actualizados.

#### **1.6.1.1 Implementación del PEPS**

De acuerdo con Gasbarrino (2021) se debe reunir datos necesarios para estructurar el registro de las mercancías. Los campos varían de acuerdo con las especificaciones de las empresas y se manejan con los siguientes puntos:

- Inventario inicial
- Fecha
- Producto
- Cantidad de unidades de entrada
- Precio de unidad de entrada
- Costo total de entradas
- Cantidad de unidades de salida
- Precio de cada unidad de salida
- Precio total de ventas
- Total, de unidades en existencia o saldo
- Inventario final

#### **1.6.2 UEPS (Últimas Entradas, Primeras Salidas)**

El método UEPS (últimas en entrar primeras en salir) o LIFO (last in, last out), bajo este método, el último costo que ingresa al inventario es el costo que sale primero como costo de ventas. Las NIIF prohíben este enfoque como fórmula de costeo.

De acuerdo con Hurtado, Rodríguez & Toro (2014) es un método controvertido para aplicar al calcular la ganancia y el valor del inventario (incluido el movimiento real) porque es un método que desafía el flujo unitario normal al asignar la última unidad al costo.

También Meana (2017) estipula los costos a los inventarios, bajo la presunción de que el producto que se adquiere en último lugar, son que primero se van a utilizar o vender, en consecuencia, el costo de la mercancía vendida se estimará a los costos de última compra con que se adquirieron los artículos; y de forma alternativa, el inventario final es valorado a los precios de compra de cada cosa en el momento en que se compró.

### **1.6.3 Promedio ponderado**

El promedio ponderado constituye un equilibrio entre la fórmula Primero en entrar, primero en salir (FIFO) y la fórmula Último en entrar, primero en salir (LIFO) y no representa un intento de presentar mejor las ganancias del período actual, ni representa la cantidad de inventario informado en el Estado de situación financiera. De acuerdo con Hurtado, Rodríguez & Toro (2014) el proceso para calcular el costo consiste en dividir el importe del saldo entre el número de unidades en existencia. Esta operación se efectuará en cada compra, siempre que haya una modificación del saldo y de existencias. El costo promedio determinado se valorará conforme al costo de venta y al inventario final.

Según Meana (2017) también se le conoce como promedio móvil, como sugiere el nombre, efectúa una ponderación del costo unitario al costo promedio durante un período y utiliza el promedio de estos costos independientemente de si el costo de adquisición unitario está aumentando o disminuyendo. Es ventajoso porque promedia los costos antiguos y actuales, por lo que es inmune a los cambios del mercado causados por la inflación, es fácil de aplicar y tal vez su desventaja es que no tiene en cuenta el costo de los bienes que entran y salen.

## **1.7 Métodos de registro**

Dentro del método de registro tenemos la Kardex real y la Kardex estándar.

**Tabla 3.- Método de registro**

<b>METODO DE REGISTRO</b>	
<b>KARDEX REAL</b>	El Kardex real determina el valor del inventario de mercancías.
<b>KARDEX ESTÁNDAR</b>	Este método facilita el manejo de las ayudas de mercancías Kárdex, ya que solo necesita ser transportado a granel por unidades homogéneas, es presupuestario.

**Fuente:** Meana (2017)

**Elaborado:** Turushina (2022)

## **1.8 Métodos de gestión de stocks**

### **1.8.1 JIT (Just in Time)**

El método justo a tiempo conocido por las siglas JIT, es un método creado para las organizaciones de producción con el objetivo de producir solo la cantidad necesaria de producto en el momento y lugar correctos, eliminando cualquier desperdicio que no aporta. Asimismo, para Arndot (2005) es una metodología para alcanzar la excelencia de una empresa, basada en la eliminación de desperdicios en el almacenaje. Además, consiste en adquirir la mercadería justo al momento necesitado.

Con este método de control de inventarios se puede aumentar los beneficios optimizando las ventas y costos, mejorando los plazos de entrega, garantizando la planificación y la toma de decisiones correctas. Su implementación no tiene que ver con el precio al que se adquirió, sino con costos y gastos evitables. La adopción del método JIT indica que los productos llegaron a tiempo, para el servicio al cliente.

### **1.8.2 CEP (Cantidad Económica de Pedido)**

El modelo CEP básico, de acuerdo con Avalos & López (2018) es una herramienta que se utiliza para la determinación óptima de la cantidad de pedido para cosas de

inventario. Se puede utilizar para el control de artículos de una empresa, ya que, tiene en cuenta varios costes operativos y financieros; y tiende a determinar la cantidad de pedido que alcanza a minimizar el coste total de la inversión.

La investigación en este modelo cubrirá:

- **Costos básicos:** Aquí van a verse excluidos costos reales de los bienes, los costos de inventario se pueden dividir en tres categorías: costos de pedido, costos de mantenimiento de inventario y costos totales. Individualmente tienen algunos elementos y características clave.
- **Costos de Pedido:** Tienden a incluir; los gastos generales fijos de hacer y recibir pedidos, es decir, el costo de preparar la orden de compra, establecer las restricciones resultantes y recibir y organizar la orden contra la factura. Los costes de los pedidos suelen expresarse en unidades monetarias por pedido.
- **Costos de mantenimiento de inventario:** Contienen la variación de costos por unidad, incurridos en el mantenimiento de un artículo de inventario en un período específico. Estos que van a ser formulados en términos de unidades monetarias por unidad y período. Hay elementos de este tipo de costos: costos de almacenamiento, costos de seguros, deterioro, obsolescencia y, lo que es más importante, costos de oportunidad, que surgen cuando los fondos de la empresa están asegurados en el inventario.
- **Costos totales:** Concebido como la totalidad de la suma del costo del pedido y el costo del inventario. En el modelo (CEP), es parámetro es excesivamente importante, porque su objetivo es determinar la cantidad de solicitudes que lo minimizan.

Se puede formular una ecuación para el costo total de una empresa, para ello, como paso inicial para conseguir la ecuación del costo total, debe construirse una expresión para la función de costo de pedido y la función de costo de mantenimiento.

### **1.8.3 Stock cero**

El stock cero de acuerdo Esnova (s.f.) al stock cero también conocido como inventario cero, es una estrategia de planificación cuyo objetivo principal es reducir la cantidad de productos en stock. Al momento de utilizarlo solo se debe mantener lo esencial y mover su inventario, puede ahorrar mucho espacio y evitar los costos asociados con estos productos estáticos. Mediante esta tecnología, la empresa almacena y gestiona solo aquellos productos que serán vendidos y, si es necesario, los entrega al almacén.

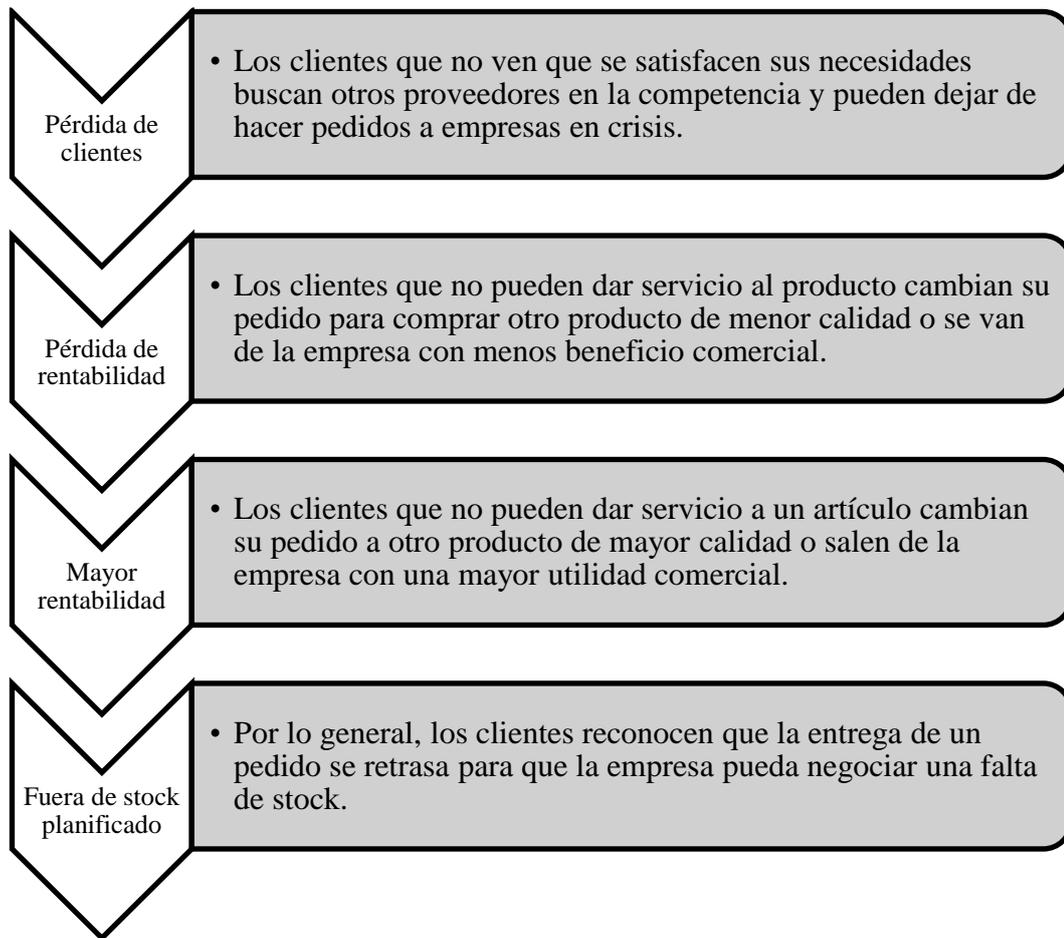
En otras palabras, alude al almacenaje solo los productos que el cliente ha pedido y que serán enviados próximamente. De esta manera, se pueden evitar los sobrecostos relacionados con el espacio y los diversos procesos o riesgos que pueden ocurrir durante la gestión del inventario. Asimismo, es uno de los sistemas de gestión de almacenes más eficientes que existen, maximizando la utilización del espacio, reduciendo el inventario y evitando errores o equivocaciones en la cadena.

### **1.8.4 Stock de ruptura**

De acuerdo con Macmillan (2018) es stock de ruptura o rotura es una condición que ocurre cuando un activo o materia prima que normalmente se usa en la producción de bienes o servicios se agota repentinamente. Los desabastecimientos a menudo son causados por existencias de seguridad insuficientes y la consecuencia inmediata es una escasez que reduce los niveles de servicio al cliente.

En la actualidad un problema grave que pueden tener las empresas es la escases de inventario, según ArRacking (s.f.) la ruptura de stock es uno de los problemas a los que se puede enfrentar una empresa en su cadena de suministro y puede ser ocasionado por una mala planificación interna o por causas ajenas al control y las previsiones de la empresa. En estos años inciertos, que además del daño económico que provocan los retrasos en el trabajo también tiene consecuencias negativas para la imagen de la empresa y la fidelización de los clientes.

**Ilustración 10.-** Ruptura de stock



**Fuente:** Macmillan (2018)  
**Elaborado:** Turushina (2022)

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1 Descripción de la metodología**

La metodología que se pretende utilizar para la elaboración del presente proyecto integrador se basó en el modelo COSO que está conformado por sus 5 componentes como: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información - comunicación, y actividades de monitoreo. De la misma manera, plantea 17 principios que permiten conocer los riesgos que existen en una empresa, cuyo fin es diagnosticar problemas y realizar cambios necesarios para el buen desenvolvimiento del personal de la empresa.

Para la ejecución del proyecto se utilizó la investigación descriptiva, porque contribuyó con un claro conocimiento de la realidad del problema a estudiar, es decir el motivo por el cual se realizó el trabajo. De esta manera podemos conocer al respecto del control interno detallado de varios eventos y acciones que suelen estar relacionadas para la aplicación de la variable. Además, para la aplicación de esta metodología influyó el sujeto en estudio, esto también servirá para otras entidades que deseen aplicarlas como modelo de sistema de control interno.

Los datos y su recolección fueron posibles utilizando fuentes primarias de donde se deriva la fundamentación de las bases teóricas, en conjunto con técnicas como la entrevista y encuestas a informantes clave, en este caso a los colaboradores en sus labores. Adquiridos los datos, se realizó la adecuación al propósito de estudio que se acomodaron a las relaciones significativas de las características, siendo de este modo como se dota de validez a las técnicas cuyo fin es el describir e interpretar los datos de forma precisa, clara y entendible.

##### **2.1.1 Unidad de análisis**

Este proyecto integrador toma como objeto a la Empresa Distribuidora Huambaló S.A. ubicada en la parroquia Huambaló, ciudad de Pelileo, provincia de Tungurahua.

Actualmente la empresa se dedica a la venta al mayor y menor de artículos de ferretería, donde trabajan 4 personas, este equipo de trabajo está conformado por: gerente, presidente, contador y secretaria (vendedora, auxiliar contable).

Esta investigación es realizada debido a que la empresa no cuenta con políticas, procedimientos y otras herramientas que permitan el correcto funcionamiento de esta. Debido a que la entidad se encuentra conformada por un pequeño grupo de personas, no se ha implementado un sistema de control interno.

### 2.1.2 Fuentes y técnicas de recolección de información

**Fuentes de información primaria.** - Contiene información original que no ha sido resumida o traducida: tesis, libros, artículos, manuscritos. También son conocidas como fuentes de información de primera mano (Bounacore, 1980). La recolección de datos es una actividad que consiste en seleccionar un instrumento de medida o desarrollar y diseñar uno propio para obtener información, además, este proceso se puede medir (Sánchez, Fernández y Díaz, 2021).

En el presente estudio se aplicó la entrevista como técnica para la obtención de información por fuente primaria. En la siguiente tabla se muestra a la persona que se realizó la entrevista y el cargo al que pertenece.

**Tabla 4.-** Personas entrevistadas

<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>
Luis Oswaldo Linares Cruz	Gerente General

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Entrevista.** – De acuerdo con Bernal (2010) es la habilidad de comunicación directa entre entrevistador y entrevistado; el entrevistado responde preguntas del entrevistador con el fin de obtener información sobre el tema que se está estudiando. En base a la entrevista realizada en la Distribuidora Huambaló S.A. al gerente de la empresa, se

pudo indagar sobre las actividades que se realizan dentro y fuera del establecimiento para implementar un control y mantener un sistema al terminar el presente trabajo integrador.

Además, se constató que existen procesos y procedimientos para el control y supervisión de documentos, estos se encuentran establecidos verbalmente.

**Guion de entrevista.** – La entrevista consta de 10 preguntas básicas que nos ayudan a identificar el nivel de control interno que tiene la empresa. Entonces, se logró conocer de esta manera el nivel de importancia que tiene la gestión empresa. Por consiguiente, la duración de la entrevista duró aproximadamente 1 hora.

**Tabla 5.- Preguntas de la entrevista**

Nº	PREGUNTAS
1	¿Por qué cree que el control interno es importante en la empresa?
2	¿Se encuentran establecidas y delimitadas las responsabilidades de los empleados?
3	¿Existe un adecuado flujo de información dentro de la empresa?
4	¿Existe en la empresa un proceso o un sistema de control interno?
5	¿Considera necesaria la implementación de un sistema de control interno en los inventarios en la empresa Distribuidora Huambaló S.A.? Explique sus razones.
6	¿Cuáles son las áreas establecidas de trabajo de la Distribuidora Huambaló S.A.?
7	¿Está dispuesto a implementar el sistema de control interno orientado en las áreas de la empresa?
8	¿Existen procedimientos escritos para las áreas de compras y ventas? En el caso de negativa explique la razón.
9	¿Cuál es el impacto en la empresa según la información presentada por cada departamento?
10	¿Qué medidas tiene la empresa para prevenir riesgos?

**Elaborado:** Turushina (2022)

En la siguiente tabla se muestra a la persona que se realizó la encuesta y el cargo que desempeñan en la empresa.

**Tabla 6.-** Persona encuesta en el check list

Nombres	Cargo
Amanda Natalí Villegas Campos	Secretaria / Auxiliar Contable / Vendedora

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Check list.-** El check list cuenta con 10 preguntas que están dirigidas específicamente a los inventarios. Esto nos permitió identificar las debilidades de la empresa de acuerdo con el diagnóstico realizado. Al aplicar el check se determinó la situación actual de los inventarios.

**Tabla 7.-** Preguntas del check list

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Existe un software de contable en la empresa?		
2	¿Existen procedimientos específicos que se debe seguir para la compra de mercadería?		
3	¿Existen procedimientos específicos que se debe seguir para la venta de mercadería?		
4	¿Existen reglas claras para el almacenamiento y la recepción de inventarios?		
5	¿Existen estándares de seguridad para la gestión de inventarios?		
6	¿Existe una persona específica para el área compras?		
7	¿Existe una persona específica para el área ventas?		
8	¿Existe una persona específica para la bodega?		

9	¿El responsable de bodega informa cuando el inventario disponible se encuentra en mínimo y máximo?		
10	¿Existe un flujo de información adecuado sobre los inventarios?		

**Elaborado:** Turushina (2022)

En la siguiente tabla se muestra a las personas que se realizó la encuesta y el cargo que desempeñan en la empresa.

**Tabla 8.-** Personas encuestadas

<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>
Luis Oswaldo Linares Cruz	Gerente General
Luis benjamín Viteri Ramos	Presidente
Luis Alberto Villacrés Guayllaguan	Contador
Amanda Natalí Villegas Campos	Secretaria / Auxiliar Contable / Vendedora

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Encuesta.** – De acuerdo con Díaz, Torruco, Martínez & Varela (2013) la encuesta es un método de recolección de datos muy útil en la investigación cualitativa, se define como una conversación que proporciona un propósito específico distinto al mero hecho de la conversación. Es una herramienta técnica que toma la forma de un diálogo. Después de entender el tema y la dinámica de funcionamiento de la organización, se realizó la entrevista a través de un cuestionario de 17 preguntas entregado al presidente de la organización y demás personal.

Además, en este estudio se aplicó la encuesta en el mes de agosto, se suministraron las encuestas personalmente a todas las personas, con el fin de recabar información y diagnosticar la situación de control en los inventarios de la empresa.

**Cuestionario.** – En la presente investigación se utilizaron interrogaciones con las opciones de respuesta de si o no, las preguntas planteadas son de acuerdo con los principios del COSO, en el siguiente cuadro:

**Tabla 9.-** Preguntas del cuestionario, escalas y sus categorías

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMPONENTE COSO
		SI	NO	
1	<b>Principio 1:</b> Demostrar un compromiso con la integridad y los valores éticos.			Ambiente de Control
	¿Dentro de la empresa existe un marco normativo legal por el que se deba regirse?			
2	<b>Principio 2:</b> Ejerce responsabilidad de supervisión.			
	¿La empresa cuenta con registros de trabajo para identificar y detallar cada actividad a realizar por cada trabajador?			
3	<b>Principio 3:</b> Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.			
	¿Existe un organigrama estructural que defina claramente los niveles jerárquicos dentro de la empresa?			
4	<b>Principio 4:</b> Demuestra compromiso para la competencia.			
	¿Se encuentran definidas las áreas o departamentos dentro la empresa?			
5	<b>Principio 5:</b> Hace cumplir con la responsabilidad.			
	¿Se promueve la capacitación para el desarrollo de conocimiento y profesionalismo para el personal de la empresa?			
6	<b>Principio 6:</b> Especifica objetivos relevantes.			Evaluación de Riesgos
	¿Existe la posibilidad de fraude por los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos?			
7	<b>Principio 7:</b> Identifica y analiza los riesgos.			
	¿Ha identificado las amenazas a las que están expuestas los departamentos?			
8	<b>Principio 8:</b> Evalúa el riesgo de fraude.			

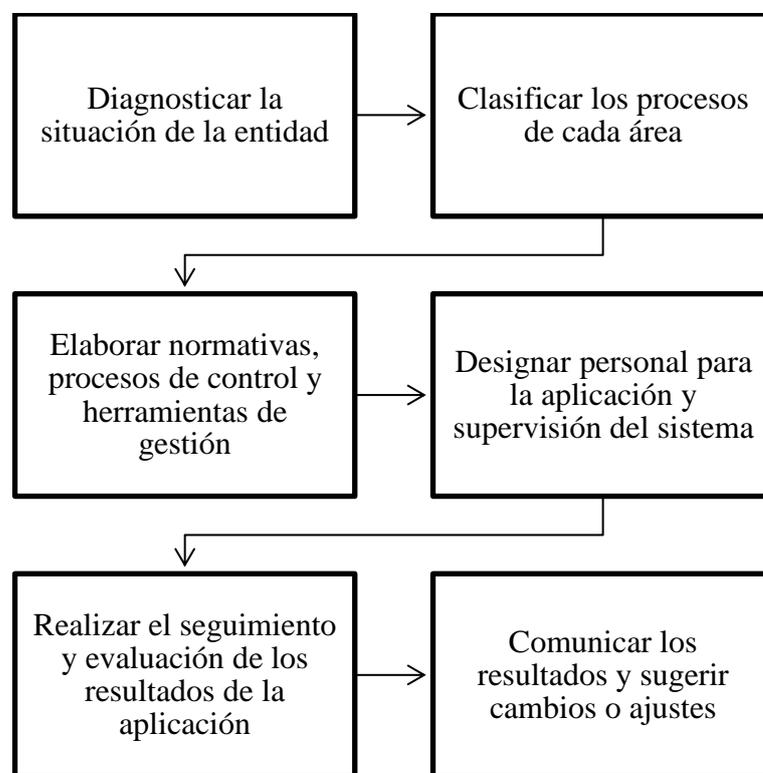
	¿Se evalúan los riesgos en cada área de la empresa?				
9	<b>Principio 9:</b> Identifica y analiza cambios importantes.			Actividades de Control	
	¿Existen reuniones para discutir los cambios que enfrenta la empresa en determinados momentos?				
10	<b>Principio 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.				
	¿Existen manuales, políticas y procedimientos por escrito para familiarizar a los empleados con sus funciones?				
11	<b>Principio 11:</b> Selección y desarrollo de controles tecnológicos comunes.				
	¿Existe el debido mantenimiento de las TIC'S en la empresa?				
12	<b>Principio 12:</b> Esto se hace a través de políticas y procedimientos.				
	¿Con qué frecuencia se utilizan los controles de los empleados?				
13	<b>Principio 13:</b> Usa información Relevante.				
	¿Existe un respaldo completo de las actividades realizadas en el área de trabajo?				
14	<b>Principio 14:</b> Comunica internamente.				Información y Comunicación
	¿Se comunica las normativas vigentes de trabajo a los trabajadores?				
15	<b>Principio 15:</b> Comunica externamente.				
	¿Existe un buzón de quejas y/o sugerencias en las instalaciones de la empresa?				
16	<b>Principio 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.			Actividad de Monitoreo	
	¿Se realizan comparaciones de datos actuales y datos pasados con el fin de mejorar los procesos de la organización?				
17	<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica deficiencias.				
	¿Se realizan las valoraciones de controles para aplicar medidas correctivas y prevenir desviaciones futuras?				

Elaborado: Turushina (2022)

### 2.1.3 Fases de desarrollo

Una vez obtenida la información mediante la entrevista realizada al personal de la entidad, se procede a clasificar conforme a los componentes del control interno y a aplicar los pasos para la elaboración del sistema. De acuerdo con Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Salazar (2018), se debe implementar un sistema de control interno de acuerdo con la metodología COSO a continuación se presentan los pasos:

**Ilustración 11.-** Pasos para la elaboración de un sistema de control interno



**Fuente:** Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Salazar (2018)

**Elaborado:** Turushina (2022)

En la siguiente tabla se encuentra la información resumida que se va a realizar de acuerdo con cada uno de los objetivos planteados, con el fin de diseñar un sistema de control interno eficiente. Además, se pretende que el sistema se encuentre acorde con las necesidades de la empresa.

**Tabla 10.-** Fases de desarrollo

<b>Categorías</b>	<b>Descripción</b>
Ambiente de Control	Se solicitó la información administrativa para verificar la existencia de normativas, políticas, organigramas, estructuras y responsabilidades.
Evaluación de Riesgos	Se obtuvo información acerca de la capacidad que tiene el personal para resolver problemas, que podrían causar riesgos en las actividades de control.
Actividades de Control	Se pudo observar la falta de actividades de control que permitan el buen funcionamiento de la empresa.
Información y Comunicación	Se identificó los documentos que se generan para los procesos y los canales de comunicación.
Actividades de Monitoreo	Debido a que la empresa no cuenta con un sistema de control interno se procede a elaborar el mismo para su debida presentación. Por consiguiente, este será puesto en evaluación para su cumplimiento.

**Elaborado:** Turushina (2022)

La información que se obtendrá será requerida con el fin de elaborar un sistema de control interno en los inventarios de la empresa. Asimismo, esta información permitirá el diseño de mejoras para el manejo del control interno.

## CAPÍTULO III

### DESARROLLO

#### 3.1 Desarrollo de la propuesta

Esta propuesta se aplicó a partir de la metodología COSO, basado en sus cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información - comunicación y actividades de monitoreo que contribuyan al desarrollo organizacional. Es con el fin de obtener una metodología efectiva en las funciones de compras y ventas dentro de la empresa Distribuidora Huambaló S.A.

En los últimos años, la empresa es un ejemplar en el mercado, por ello, los controles deben ser óptimos. Por este motivo es que debe implementarse un Sistema de Control Interno, ya que permitirá tomar decisiones más acertadas conforme a la información que se vaya presentando en cada una de las áreas como financieras y administrativas.

Por consiguiente, la estructura para la Distribuidora Huambaló S.A. del Sistema de Control Interno es la siguiente:

*Ilustración 12.- Estructura del sistema de control interno COSO*

---

		Entrevista a Gerente.
<b>Diagnóstico Inicial</b>	<b>Diagnóstico</b>	<hr/> <b>Encuesta al gerente, presidente, contador y secretaria (vendedora / auxiliar contable).</b>

---

<b>Diseño del Sistema de Control Interno</b>	<b>Ambiente de Control</b>	Misión, visión, objetivos estratégicos y valores corporativos. Organigrama estructural y manual de funciones. Proceso general de capacitación para el personal.
	<b>Evaluación de Riesgos</b>	Análisis FODA. Encuestas de control interno.
	<b>Actividades de Control</b>	Manual de políticas y procedimientos de compras. Manual de políticas y procedimientos de ventas.
	<b>Información y Comunicación</b>	Canales de comunicación externos. Canales de comunicación internos.
	<b>Actividades de Monitoreo</b>	Cuestionarios de evaluación.
	<b>Presentación del Sistema de Control Interno</b>	<b>Presentación</b>

Elaborado: Turushina (2022)

### 3.2 Diagnóstico Inicial

Al aplicar el sistema de control interno, mediante la metodología COSO en la empresa Distribuidora Huambaló S.A., se realizó una entrevista de 10 preguntas enfocadas en el control interno dirigida al Sr. Luis Oswaldo Linares Cruz que es el Gerente de la empresa. Además, se aplicó un check list de 10 preguntas enfocadas en los inventarios dirigidas a la Sra. Amanda Villegas quien es la secretaria, vendedora y auxiliar contable; quien a su vez cumple con diferentes roles como el de bodeguera, pechadora, entre otros.

También, se implantó un cuestionario de 17 preguntas dirigidas al gerente, presidente, contador y secretaria (vendedora / auxiliar contable) de la empresa, para una ponderación y resultados del cumplimiento del COSO. Se ejecutó dicho proceso para diagnosticar la forma en que se gestiona la empresa.

#### 3.2.1 Análisis de la entrevista



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**Objetivo:** Obtener información sobre el entorno laboral que tiene la empresa Distribuidora Huambaló S.A. para la aplicación del control interno en las diferentes áreas.

<b>Empresa:</b>	DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.
<b>Entrevistador:</b>	Jomaira Ximena Turushina Silva
<b>Entrevistado:</b>	Sr. Luis Oswaldo Linares Cruz
<b>Puesto / Cargo de trabajo:</b>	Gerente General
<b>Fecha de la entrevista:</b>	07 de agosto de 2022
<b>Hora de la entrevista:</b>	

№	Preguntas	Respuesta
1	¿Por qué cree que el control interno es importante en la empresa?	Creo que es muy importante porque la empresa debe tener un control en el personal, su calidad y en el material.
2	¿Se encuentran establecidas y delimitadas las responsabilidades de los empleados?	Si se encuentran delimitadas las responsabilidades lógicamente, ósea cuando se entra a una empresa a trabajar primero se da a conocer sus responsabilidades; además nuestras líneas tienen que estar delimitadas por qué tienen que saber hasta donde ellos pueden llegar con sus funciones.
3	¿Existe un adecuado flujo de información dentro de la empresa?	Lógicamente siempre debe existir una adecuada información dentro del negocio, puesto que se debe saber cómo está el negocio.
4	¿Existe en la empresa un proceso o un sistema de control interno?	Si existe un proceso de control establecido verbalmente en los empleados como en la calidad de producto.
5	¿Considera necesaria la implementación de un sistema de control interno en los inventarios en la empresa Distribuidora Huambaló S.A.? Explique sus razones.	Considero que, si es necesario, pues siempre habrá la oportunidad de incrementar o sumarle algo a la empresa con el fin de avanzar en su crecimiento.
6	¿Cuáles son las áreas establecidas de trabajo de la Distribuidora Huambaló S.A.?	Para mi punto de vista las áreas de la empresa serían gerencia, presidencia, contabilidad, ventas, compras y almacenaje.

7	¿Está dispuesto a implementar el sistema de control interno orientado en las áreas de la empresa?	Lógicamente si estuviese dispuesto en apoyar un sistema de control interno.
8	¿Existen procedimientos escritos para las áreas de compras y ventas? En el caso de negativa explique la razón.	En este caso los procedimientos para compras y ventas se encuentran estipulados solo verbalmente, pues se hacen pedidos de gran volumen o medio volumen.
9	¿Cuál es el impacto en la empresa según la información presentada por cada departamento?	Bueno hoy por hoy de acuerdo con la información que va presentando cada departamento, se va conociendo un poco más a fondo de lo que va sucediendo en la empresa.
10	¿Qué medidas tiene la empresa para prevenir riesgos?	Nosotros siempre tenemos el control de calidad, por eso verificamos siempre que los productos que lleguen a la empresa se encuentren en óptimas condiciones; por ejemplo, en las planchas que vengan bien, en cuestión de lacas nosotros verificamos que venga selladas, pero igual por ejemplo si un algún producto no se ha movido digamos no ha salido nosotros lo ponemos en una campaña u oferta.

Elaborado: Turushina (2022)

- **Análisis:** En la empresa Distribuidora Huambaló S.A. se puede evidenciar que existe un proceso de control verbalmente establecido, pero no cuenta con un mecanismo que le ayude a supervisar durante cada procedimiento. De acuerdo con el gerente piensa que sería una gran oportunidad para aplicar un sistema de control interno, pues mediante la aplicación de la metodología COSO se podrá obtener grandes beneficios que ayuden a mejorar los procesos de cada área dentro de la empresa.

### 3.2.2 Análisis del check list

Nº	Preguntas	Respuesta	
		SI	NO
1	¿Existe un software de contable en la empresa?	X	
2	¿Existen procedimientos específicos que se debe seguir para la compra de mercadería?		X

3	¿Existen procedimientos específicos que se debe seguir para la venta de mercadería?	X	
4	¿Existen reglas claras para el almacenamiento y la recepción de inventarios?	X	
5	¿Existen estándares de seguridad para la gestión de inventarios?		X
6	¿Existe una persona específica para el área compras?		X
7	¿Existe una persona específica para el área ventas?		X
8	¿Existe una persona específica para la bodega?		X
9	¿El responsable de bodega informa cuando el inventario disponible se encuentra en mínimo y máximo?	X	
10	¿Existe un flujo de información adecuado sobre los inventarios?	X	

**Elaborado:** Turushina (2022)

- **Análisis:** En la empresa Distribuidora Huambaló S.A. se puede evidenciar que no existen procedimientos específicos para las áreas de compras, ventas y almacenaje. De acuerdo con la secretaria piensa que sería de gran utilidad la implementación del sistema.

### 3.2.3 Análisis de resultados de los cuestionarios

#### 3.2.3.1 Observaciones de las encuestas



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**Cuestionario de Conocimiento Preliminar**



**Objetivo:** Obtener información sobre los procedimientos y el alcance de sus objetivos.

**Fecha de encuesta:** 07 de agosto de 2022  
**Encuestado:** Luis Oswaldo Linares Cruz  
**Puesto / Cargo:** Gerente

PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMPONENTE COSO
	SI	NO	
<b>Principio 1:</b> Demostrar un compromiso con la integridad y los valores éticos.	X		Ambiente de Control
¿Dentro de la empresa existe un marco normativo legal por el que se deba regirse?			
<b>Principio 2:</b> Ejerce responsabilidad de supervisión.	X		
¿La empresa cuenta con registros de trabajo para identificar y detallar cada actividad a realizar por cada trabajador?			
<b>Principio 3:</b> Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	X		
¿Existe un organigrama estructural que defina claramente los niveles jerárquicos dentro de la empresa?			
<b>Principio 4:</b> Demuestra compromiso para la competencia.	X		

¿Se encuentran definidas las áreas o departamentos dentro la empresa?			
<b>Principio 5:</b> Hace cumplir con la responsabilidad.	X		
¿Se promueve la capacitación para el desarrollo de conocimiento y profesionalismo para el personal de la empresa?			
<b>Principio 6:</b> Especifica objetivos relevantes.		X	
¿Existe la posibilidad de fraude por los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos?			
<b>Principio 7:</b> Identifica y analiza los riesgos.		X	
¿Ha identificado las amenazas a las que están expuestas los departamentos?			
<b>Principio 8:</b> Evalúa el riesgo de fraude.	X		Evaluación de Riesgos
¿Se evalúan los riesgos en cada área de la empresa?			
<b>Principio 9:</b> Identifica y analiza cambios importantes.	X		
¿Existen reuniones para discutir los cambios que enfrenta la empresa en determinados momentos?			
<b>Principio 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.	X		Actividades de Control
¿Existen manuales, políticas y procedimientos por escrito para familiarizar a los empleados con sus funciones?			
<b>Principio 11:</b> Selección y desarrollo de controles tecnológicos comunes.	X		
¿Existe el debido mantenimiento de las TIC'S en la empresa?			

<b>Principio 12:</b> Esto se hace a través de políticas y procedimientos.	X		
¿Con qué frecuencia se utilizan los controles de los empleados?			
<b>Principio 13:</b> Usa información Relevante.	X		
¿Existe un respaldo completo de las actividades realizadas en el área de trabajo?			
<b>Principio 14:</b> Comunica internamente.		X	Información y Comunicación
¿Se comunica las normativas vigentes de trabajo a los trabajadores?			
<b>Principio 15:</b> Comunica externamente.		X	Actividad de Monitoreo
¿Existe un buzón de quejas y/o sugerencias en las instalaciones de la empresa?			
<b>Principio 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	X		
¿Se realizan comparaciones de datos actuales y datos pasados con el fin de mejorar los procesos de la organización?			
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica deficiencias.	X		
¿Se realizan las valoraciones de controles para aplicar medidas correctivas y prevenir desviaciones futuras?			

Elaborado: Turushina (2022)

- Análisis de la encuesta al Gerente General:** Desde el punto de vista del Representante Legal en la empresa no se considera los posibles riesgos en los departamentos. Cuando se habló sobre la existencia de procedimientos, políticas y manuales por escrito manifestó que sería de gran apoyo para la empresa tener establecido por escrito para conocer las funciones de los empleados. Al momento de conversar sobre el componente de información y comunicación, no existe un buzón de quejas y/o sugerencias. Además, nos dice que no existe una adecuada comunicación de las normas vigentes de trabajo.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Cuestionario de Conocimiento Preliminar

**Objetivo:** Obtener información sobre los procedimientos y el alcance de sus objetivos.

**Fecha de encuesta:**

07 de agosto de 2022

**Encuestado:**

Luis Benjamín Viteri Ramos

**Puesto / Cargo:**

Presidente

PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMPONENTE COSO
	SI	NO	
<b>Principio 1:</b> Demostrar un compromiso con la integridad y los valores éticos.	X		Ambiente de Control
¿Dentro de la empresa existe un marco normativo legal por el que se deba regirse?			
<b>Principio 2:</b> Ejerce responsabilidad de supervisión.		X	
¿La empresa cuenta con registros de trabajo para identificar y detallar cada actividad a realizar por cada trabajador?			
<b>Principio 3:</b> Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.		X	
¿Existe un organigrama estructural que defina claramente los niveles jerárquicos dentro de la empresa?			
<b>Principio 4:</b> Demuestra compromiso para la competencia.		X	
¿Se encuentran definidas las áreas o departamentos dentro la empresa?			

<b>Principio 5:</b> Hace cumplir con la responsabilidad.			
¿Se promueve la capacitación para el desarrollo de conocimiento y profesionalismo para el personal de la empresa?		X	
<b>Principio 6:</b> Especifica objetivos relevantes.			
¿Existe la posibilidad de fraude por los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos?		X	
<b>Principio 7:</b> Identifica y analiza los riesgos.			
¿Ha identificado las amenazas a las que están expuestas los departamentos?		X	
<b>Principio 8:</b> Evalúa el riesgo de fraude.			Evaluación de Riesgos
¿Se evalúan los riesgos en cada área de la empresa?	X		
<b>Principio 9:</b> Identifica y analiza cambios importantes.			
¿Existen reuniones para discutir los cambios que enfrenta la empresa en determinados momentos?	X		
<b>Principio 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.			
¿Existen manuales, políticas y procedimientos por escrito para familiarizar a los empleados con sus funciones?		X	Actividades de Control
<b>Principio 11:</b> Selección y desarrollo de controles tecnológicos comunes.			
¿Existe el debido mantenimiento de las TIC'S en la empresa?	X		

<b>Principio 12:</b> Esto se hace a través de políticas y procedimientos.		X	
¿Con qué frecuencia se utilizan los controles de los empleados?			
<b>Principio 13:</b> Usa información Relevante.	X		
¿Existe un respaldo completo de las actividades realizadas en el área de trabajo?			
<b>Principio 14:</b> Comunica internamente.		X	Información y Comunicación
¿Se comunica las normativas vigentes de trabajo a los trabajadores?			
<b>Principio 15:</b> Comunica externamente.		X	Actividad de Monitoreo
¿Existe un buzón de quejas y/o sugerencias en las instalaciones de la empresa?			
<b>Principio 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	X		
¿Se realizan comparaciones de datos actuales y datos pasados con el fin de mejorar los procesos de la organización?			
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica deficiencias.	X		
¿Se realizan las valoraciones de controles para aplicar medidas correctivas y prevenir desviaciones futuras?			

**Elaborado:** Turushina (2022)

- **Análisis de la encuesta al presidente:** De acuerdo con la información brinda por el presidente al momento de realizarle la encuesta se pudo analizar que no tiene grandes conocimientos sobre la empresa, ya que tiene una doble ocupación laboral; pero también dio a conocer que sería una gran estrategia la implementación de un buzón de quejas y/o sugerencias para una óptima información y comunicación.

Además, manifestó que con la implementación de un sistema de control interno ayudaría al avance y crecimiento de la empresa. Al momento de responder la pregunta 10 aclaró que, aunque no existe los procedimientos, políticas y manuales por escrito donde se describa las funciones de los empleados ellos conocen verbalmente lo que deben realizar.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**Cuestionario de Conocimiento Preliminar**



**Objetivo:** Obtener información sobre los procedimientos y el alcance de sus objetivos.

**Fecha de encuesta:** 07 de agosto de 2022  
**Encuestado:** Luis Alberto Villacrés  
 Guayllaguaman  
**Puesto / Cargo:** Contador

PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMPONENTE COSO
	SI	NO	
<i>Principio 1:</i> Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	X		Ambiente de Control
¿Dentro de la empresa existe un marco normativo legal por el que se deba regirse?			
<i>Principio 2:</i> Ejerce responsabilidad de supervisión.	X		
¿La empresa cuenta con perfiles de cargo que le permiten la definición y el detalle de cada una de las actividades a realizar por cada trabajador?			
<i>Principio 3:</i> Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	X		

¿Existe un organigrama estructural que defina claramente los niveles jerárquicos dentro de la empresa?			
<b>Principio 4:</b> Demuestra compromiso para la competencia.	X		
¿Se encuentran definidas las áreas o departamentos dentro la empresa?			
<b>Principio 5:</b> Hace cumplir con la responsabilidad.			
¿Se promueve la capacitación para el desarrollo de conocimiento y profesionalismo para el personal de la empresa?	X		
<b>Principio 6:</b> Especifica objetivos relevantes.			
¿Existe la posibilidad de fraude por los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos?		X	
<b>Principio 7:</b> Identifica y analiza los riesgos.			
¿Ha identificado las amenazas a las que están expuestas los departamentos?	X		
<b>Principio 8:</b> Evalúa el riesgo de fraude.			
¿Se evalúan los riesgos en cada área de la empresa?	X		
<b>Principio 9:</b> Identifica y analiza cambios importantes.			
¿Existen reuniones para discutir los cambios que enfrenta la empresa en determinados momentos?	X		
<b>Principio 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.			
¿Existen manuales, políticas y procedimientos por escrito para familiarizar a los empleados con sus funciones?		X	Actividades de Control

<b>Principio 11:</b> Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	X		
¿Existe el debido mantenimiento de las TIC'S en la empresa?			
<b>Principio 12:</b> Esto se hace a través de políticas y procedimientos.	X		
¿Con qué frecuencia se utilizan los controles de los empleados?			
<b>Principio 13:</b> Usa información Relevante.	X		
¿Existe un debido respaldo de las operaciones realizadas en el área de trabajo?			
<b>Principio 14:</b> Comunica internamente.	X		Información y Comunicación
¿Se comunica las normativas vigentes de trabajo a los trabajadores?			
<b>Principio 15:</b> Comunica externamente.		X	Actividad de Monitoreo
¿Existe un buzón de quejas y/o sugerencias en las instalaciones de la empresa?			
<b>Principio 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.		X	Actividad de Monitoreo
¿Se realizan comparaciones de datos actuales y datos pasados con el fin de mejorar los procesos de la organización?			
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica deficiencias.	X		
¿Se realizan las valoraciones de controles para aplicar medidas correctivas y prevenir desviaciones futuras?			

Elaborado: Turushina (2022)

- **Análisis de la encuesta al Contador:** Manifiesta que no realizan comparación de datos actuales y datos pasados para mejorar los procesos dentro de la empresa, además de la inexistencia de procedimientos, políticas y manuales por escrito donde se encuentren detalladas las funciones de los empleados.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Cuestionario de Conocimiento Preliminar

**Objetivo:** Obtener información sobre los procedimientos y el alcance de sus objetivos.

**Fecha de encuesta:**

07 de agosto de 2022

**Encuestado:**

Amanda Natalí Villegas  
Campos

**Puesto / Cargo:**

Secretaría /Auxiliar Contable  
/Vendedora

PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMPONENTE
	SI	NO	COSO
<b>Principio 1:</b> Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	X		Ambiente de Control
¿Dentro de la empresa existe un marco normativo legal por el que se deba regirse?			
<b>Principio 2:</b> Ejerce responsabilidad de supervisión.	X		
¿La empresa cuenta con perfiles de cargo que le permiten la definición y el detalle de cada una de las actividades a realizar por cada trabajador?			
<b>Principio 3:</b> Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	X		
¿Existe un organigrama estructural que defina claramente los niveles jerárquicos dentro de la empresa?			
<b>Principio 4:</b> Demuestra compromiso para la competencia.		X	

¿Se encuentran definidas las áreas o departamentos dentro la empresa?			
<b>Principio 5:</b> Hace cumplir con la responsabilidad.			
¿Se promueve la capacitación para el desarrollo de conocimiento y profesionalismo para el personal de la empresa?	X		
<b>Principio 6:</b> Especifica objetivos relevantes.			
¿Existe la posibilidad de fraude por los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos?		X	
<b>Principio 7:</b> Identifica y analiza los riesgos.			
¿Ha identificado las amenazas a las que están expuestas los departamentos?	X		
<b>Principio 8:</b> Evalúa el riesgo de fraude.			
¿Se evalúan los riesgos en cada área de la empresa?	X		Evaluación de Riesgos
<b>Principio 9:</b> Identifica y analiza cambios importantes.			
¿Existen reuniones para discutir los cambios que enfrenta la empresa en determinados momentos?	X		
<b>Principio 10:</b> Selecciona y desarrolla actividades de control.			
¿Existen manuales, políticas y procedimientos por escrito para familiarizar a los empleados con sus funciones?		X	
<b>Principio 11:</b> Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.			
¿Existe el debido mantenimiento de las TIC'S en la empresa?	X		Actividades de Control

<b>Principio 12:</b> Esto se hace a través de políticas y procedimientos.		X	
¿Con qué frecuencia se utilizan los controles de los empleados?			
<b>Principio 13:</b> Usa información Relevante.	X		
¿Existe un debido respaldo de las operaciones realizadas en el área de trabajo?			
<b>Principio 14:</b> Comunica internamente.		X	Información y Comunicación
¿Se comunica las normativas vigentes de trabajo a los trabajadores?			
<b>Principio 15:</b> Comunica externamente.		X	
¿Existe un buzón de quejas y/o sugerencias en las instalaciones de la empresa?			
<b>Principio 16:</b> Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.		X	Actividad de Monitoreo
¿Se realizan comparaciones de datos actuales y datos pasados con el fin de mejorar los procesos de la organización?			
<b>Principio 17:</b> Evalúa y comunica deficiencias.	X		
¿Se realizan las valoraciones de controles para aplicar medidas correctivas y prevenir desviaciones futuras?			

Elaborado: Turushina (2022)

- **Análisis de la encuesta al Vendedora:** De acuerdo con el conocimiento que tiene de la empresa y con sus respuestas se observó que al momento de hablar de departamentos y áreas no se encuentran claramente establecidos, también que no se realizan controles de trabajo de manera frecuente.

### 3.2.3.2 Tabulación de las encuestas

Para la ponderación de los resultados, elaboramos una matriz de cumplimiento en la que los resultados de cada pregunta demuestran los componentes de COSO. Las respuestas a la opción "Sí" se indican con el número 1, y las respuestas a la opción "No" se indican con el número 0.

Se entiende que el 100% equivale a 17 cuando se calcula en la encuesta por persona, es decir, cada pregunta es un punto. Asimismo, esta encuesta se aplica a 4 personas, para encontrar el porcentaje de cumplimiento global, el 100% de desempeño sería un total de 68; a continuación, se detalla la matriz de cumplimiento:

**Tabla 11.-** Matriz de cumplimiento COSO

CUESTIONARIO COSO		Encuestados			
		Gerente	Presidente	Contador	Vendedora
Ambiente de Control	Pregunta 1	1	1	1	1
	Pregunta 2	1	0	1	1
	Pregunta 3	1	0	1	1
	Pregunta 4	1	0	1	0
	Pregunta 5	0	0	1	1
Evaluación de Riesgos	Pregunta 6	0	0	0	0
	Pregunta 7	1	0	1	1
	Pregunta 8	1	1	1	1
	Pregunta 9	1	1	1	1
Actividades de Control	Pregunta 10	0	0	0	0
	Pregunta 11	1	1	1	1
	Pregunta 12	1	0	1	0
	Pregunta 13	1	1	1	1
Información y Comunicación	Pregunta 14	0	0	1	0
	Pregunta 15	0	0	0	0
Actividades de Monitoreo	Pregunta 16	1	1	0	1
	Pregunta 17	1	1	1	0
<b>SI</b>		12	7	13	10
<b>NO</b>		5	10	4	7
<b>TOTAL</b>		17	17	17	17
				Respuestas Positivas	Respuestas Negativas
<b>Calificación Total: CT</b>				42	26
<b>Ponderación Total: PT = CT Positivas + CT Negativas</b>				68	
<b>Nivel de Confianza: NC = (CT Positivas / PT) * 100%</b>				61,76%	Cumplimiento
<b>Nivel de Riesgo: NR = 100% - NC%</b>				38,24%	No Cumplimiento

Elaborado: Turushina (2022)

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

Se obtuvo un resultado positivo de 42 y un resultado negativo de 26 puntos. Siendo el 100%, el total es de 68 puntos; para obtener el ajuste porcentual se utilizó la regla 3 y así se obtuvo el porcentaje. Por lo tanto, Distribuidora Huambaló S.A. en sus operaciones cumple con los requisitos COSO en un 38.24%.

- **Análisis:** Los cuestionarios aplicados ayudaron a identificar que en la empresa existe una confianza moderada, debido al porcentaje de cumplimiento. Por consiguiente, existieron observaciones que ayudaron para la propuesta del control interno entre ellos tenemos: promover la capacitación para el desarrollo del personal, los riesgos que enfrentan los departamentos, la existencia de procedimientos y políticas para el personal, comunicación de normativas vigentes de trabajo y la inexistencia de un buzón de quejas y/o sugerencias en la empresa.

### 3.3 Diseño del sistema de control interno para la empresa Distribuidora Huambaló S.A.

Para el diseño del Sistema de Control Interno en los inventarios se desarrollaron en base a los 5 componentes del COSO, se ha realizado una serie de evaluaciones. A continuación, se encuentra el diseño de control interno, tomando en cuenta caracteres más importantes del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información - comunicación y actividades de monitoreo; con la finalidad de mejorar los procesos de desarrollo dentro de la empresa Distribuidora Huambaló S.A.:

**AMBIENTE DE  
CONTROL PARA LA  
EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**





## EMPRESA

**DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**

## AMBIENTE DE CONTROL

### **Introducción:**

El ambiente de control tiene que ver con el comportamiento laboral que debe optar la empresa, se considera varios parámetros disciplinarios y estructurales en la empresa. El COSO (2013) asevera que el ambiente de control incluye tanto los aspectos de integridad, así como los valores éticos, la estructura organizacional, la designación de responsabilidad y autoridad, y los parámetros de responsabilidades de supervisión; además de medidas de evaluación del desempeño. En consecuencia, determina los puntos favorables para el personal que van de la mano con valores y principios éticos.

### **Productos del ambiente de control:**

A partir del ambiente de control se busca un óptimo funcionamiento del sistema de control interno en la empresa Distribuidora Huambaló S.A. por lo que se plantearon los siguientes elementos:

- Misión empresarial.
- Visión empresarial.
- Objetivos estratégicos.
- Valores corporativos.
- Organigrama estructural.
- Manual de funciones.
- Proceso general de capacitación para el personal.

### 3.3.1 Ambiente de control

#### 3.3.1.1 Misión empresarial

De acuerdo con Maragno, De Souza & Lunkes (2014) la misión es la razón de ser de la empresa, además es esencial para establecer los objetivos, estrategias, metas y políticas. Se considera que la misión define la necesidad de brindar la debida información de productos y servicios ofrecidos. A continuación, se muestran preguntas claves para la construcción de la misión:

*Tabla 12.- Estructura de la misión*

<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
<b>¿Quiénes somos?</b>	Somos una empresa líder en el mercado.
<b>¿Qué hacemos?</b>	Nos dedicamos a la comercialización de materiales y herramientas de ferretería, manejando diversos productos en distintas marcas con proveedores comprometidos.
<b>¿Para quién trabajamos?</b>	Vivimos para ofrecer a nuestros clientes
<b>¿Por qué lo hacemos?</b>	Un servicio oportuno de alta calidad a un precio competitivo.

**Fuente:** Licenciatura de RR.HH. (2002)

**Elaborado:** Turushina (2022)

Se propone la siguiente misión empresarial para la Distribuidora Huambaló S.A.:

“Somos una empresa líder en el mercado dedicada a la comercialización de materiales y herramientas de ferretería, manejando diversos productos en distintas marcas con proveedores comprometidos, vivimos para ofrecer a nuestros clientes un servicio de alta calidad a un precio competitivo”.

#### 3.3.1.2 Visión empresarial

Según López (2017) la visión es un ideal realista al que se requiere llevar a la organización, a largo plazo dando una orientación a la toma de decisiones para el

crecimiento y competitividad en el mercado. A continuación, se encuentran algunas preguntas que ayudan a la construcción de la visión:

**Tabla 13.-** Estructura de la visión empresarial

<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
<b>¿Qué tratamos de conseguir?</b>	Ser una empresa líder en el mercado de la ferretería a nivel nacional.
<b>¿Cómo produciremos resultados?</b>	Enfocando nuestro futuro en el cliente.
<b>¿Cómo conseguiremos ser competitivos?</b>	A través de la capacidad, calidad y cumplimiento de las normas de seguridad; ofreciendo un servicio rápido y eficiente con personal altamente calificado.

**Fuente:** Espinosa (2012)

**Elaborado:** Turushina (2022)

Se propone la siguiente visión empresarial para la Distribuidora Huambaló S.A.:

“Ser una empresa líder en el mercado de la ferretería a nivel nacional, enfocando nuestro futuro en el cliente a través de la capacidad, calidad y cumplimiento de las normas de seguridad; ofreciendo un servicio rápido y eficiente con personal altamente calificado”.

### **3.3.1.3 Objetivos estratégicos**

Conforme con Valencia (2016) los objetivos estratégicos son a corto, mediano y largo plazo, orientados a cumplir con la misión de la organización. Es así como se plantean los siguientes objetivos estratégicos:

- Diversificar a los clientes a nivel nacional.
- Realizar un plan de publicidad nacional para dar a conocer sus productos.
- Incrementar un nivel de organización productiva y eficiente.
- Fortalecer el aprendizaje y conocimiento de los valores éticos de la empresa.

### 3.3.1.4 Valores corporativos

Según menciona Chiavenato (2009) los valores corporativos parten de una cultura organizacional, actitudes, comportamientos o pensamientos que la empresa asume como normas o principios de conducta. Los valores corporativos de la empresa Distribuidora Huambaló S.A. incita a su aplicación son los siguientes:

*Ilustración 13.-* Valores corporativos

<b>Integridad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Nuestro interés es utilizar los más altos estándares en el desarrollo integral de los trabajadores de modo individual y colectivo, empleando principalmente la honestidad y transparencia.</li></ul>
<b>Eficiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Procuramos garantizar nuestra competitividad en el mercado, poniendo todo nuestro esfuerzo para mejorar la productividad y eficiencia del negocio.</li></ul>
<b>Puntualidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Mantenemos asistir a nuestros compromisos con diligencia respetando el tiempo ya sean citas de trabajo o el envío de productos.</li></ul>
<b>Calidez</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Ofrecemos un trato amable y cálido a todos nuestros clientes y proveedores basándonos en el respeto y la tolerancia.</li></ul>
<b>Trabajo en equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Fomentamos un ambiente de cooperación, lealtad y seguridad al unir nuestras fuerzas para satisfacer las necesidades de la empresa.</li></ul>
<b>Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Nos esmeramos en ofrecer productos y servicios de excelente calidad, que garanticen a los clientes seguridad y confianza.</li></ul>

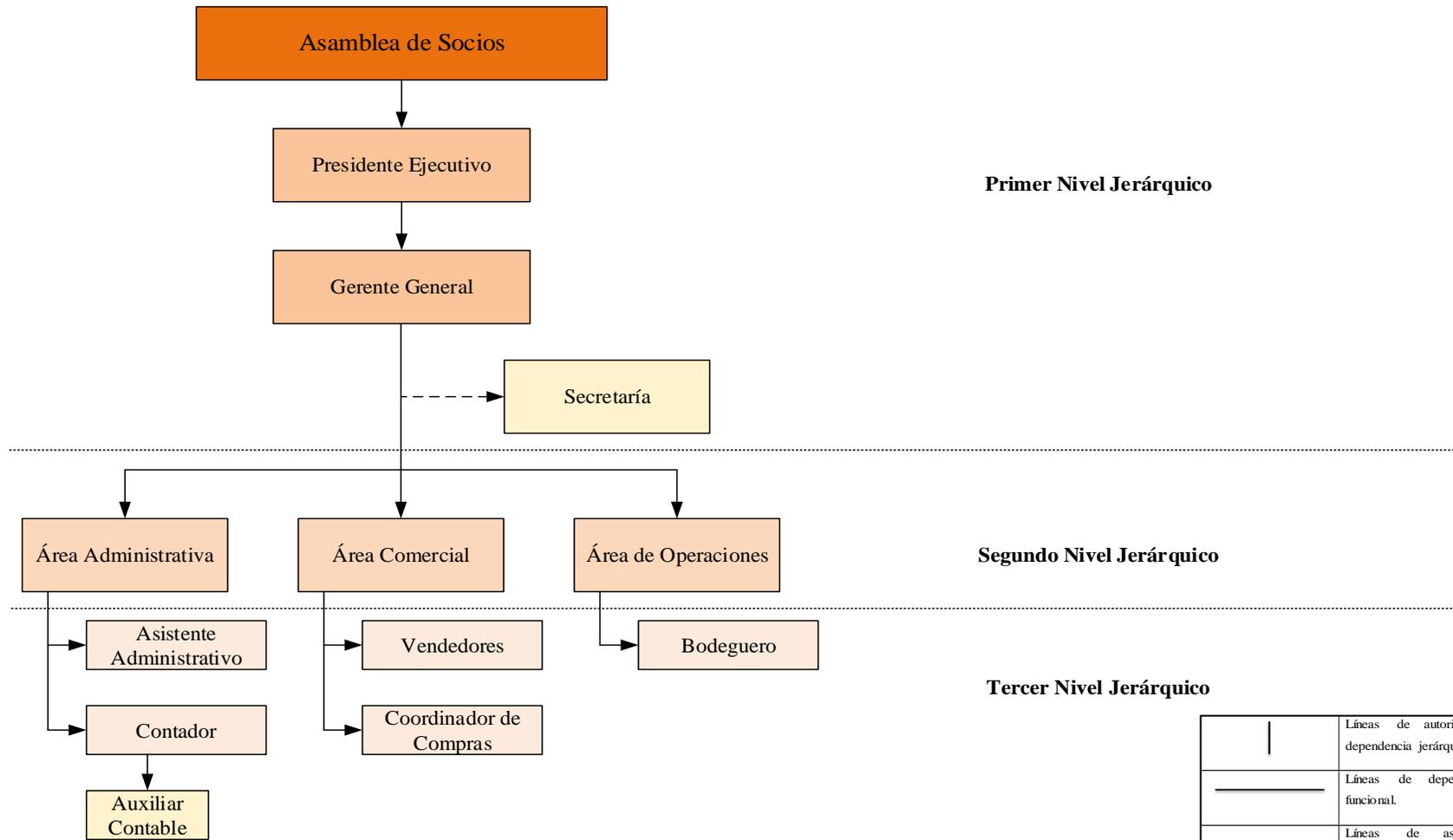
**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.1.5 Organigrama estructural

La empresa Distribuidora Huambaló S.A., posee su organigrama, pero el mismo no está actualizado, es por esto por lo que un organigrama estructural busca definir los puestos de trabajo, conociendo de esta manera el grado de autoridad y responsabilidad del personal. A continuación, se propone el siguiente organigrama estructural:

**Ilustración 14.-** Organigrama estructural



**Elaborado:** Turushina (2022)

	Líneas de autoridad o dependencia jerárquica.
—	Líneas de dependencia funcional.
- - - - -	Líneas de asistencia técnica, asesoramiento o de staff.

Es importante conocer que estas áreas cubren con algunas de las necesidades de la organización, para controlar las actividades de la empresa. Es así como se sugiere a la empresa la implementación de dichas áreas.

### 3.3.1.6 Manual de funciones

A través de los manuales de funciones se pretende establecer normas y actividades que permitan un mejor desenvolvimiento laboral para cada uno de los que conforman la empresa Distribuidora Huambaló S.A.

*Tabla 14.- Puestos de trabajo*

NIVEL JERÁRQUICO	PUESTOS DE TRABAJO
Nivel Estratégico	Presidente Ejecutivo
	Gerente General
Nivel Administrativo	Contador
	Asistente Administrativo
	Vendedor
	Coordinador de Compras

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 15.-** Funciones del presidente ejecutivo

	<p><b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b></p>
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	
<p><b>Nombre del cargo:</b></p>	<p>Presidente Ejecutivo</p>
<p><b>Nivel:</b></p>	<p>Estratégico</p>
<p><b>Objetivo principal:</b></p>	<p>Controlar las actividades planificadas de la empresa con la finalidad de desarrollar el liderazgo.</p>
<p><b>PERFIL DEL CARGO</b></p>	
<p><b>Requisitos de Formación:</b></p>	<p>Título de tercer nivel en administración de empresas, ingeniería financiera o carreras afines.</p>
<p><b>Requisitos de Experiencia:</b></p>	<p>De 2 a 3 años de experiencia relacionadas al negocio.</p>
<p><b>Requisitos de Competencia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y coordinar el trabajo de la mesa directiva.</li> <li>2. Presidir las reuniones de la mesa directiva.</li> <li>3. Fomentar el desarrollo organizacional.</li> <li>4. Revisar el cumplimiento de los objetivos de los altos niveles.</li> </ol>	

5. Aprobar propuestas para generar nuevas estrategias en la empresa.
6. Designar a una persona como autorizada para firmar los contratos y autorizaciones de pago.
7. Tomar decisiones estratégicas para la expansión de la empresa.
8. Velar por el bienestar de todo el personal de la empresa.
9. Conseguir inversionistas para la compañía.
10. Contratar auditorías externas.

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 16.-** Funciones del gerente general

	<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b>
<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Gerente General
<b>Nivel:</b>	Estratégico
<b>Objetivo principal:</b>	Planificar, dirigir, organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Ferretería.
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Requisitos de Formación:</b>	Título de tercer nivel en administración de empresas, ingeniería financiera o carreras afines.

<b>Requisitos de Experiencia:</b>	De 2 a 3 años de experiencia relacionadas al negocio.
<b>Requisitos de Competencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Dinamismo</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Proactividad</li> </ul>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer representación legal de la empresa.</li> <li>2. Gestionar las operaciones de la empresa.</li> <li>3. Buscar el crecimiento de la empresa.</li> <li>4. Analizar nuevas áreas de mercadeo.</li> <li>5. Controlar el cumplimiento de los objetivos planteados.</li> <li>6. Mantener buenas relaciones tanto con clientes y como con los diferentes proveedores.</li> <li>7. Crear estrategias para posibles clientes potenciales.</li> <li>8. Evaluar las operaciones y resultados obtenidos durante el ciclo económico.</li> <li>9. Mantener una comunicación constante en las áreas de trabajo de la empresa.</li> <li>10. Realizar contrataciones según los diferentes requerimientos de cada área de la empresa.</li> </ol>	

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 17.-** Funciones del contador general

	<p><b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b></p>
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	
<p><b>Nombre del cargo:</b></p>	<p>Contador</p>
<p><b>Nivel:</b></p>	<p>Nivel Administrativo</p>
<p><b>Objetivo principal:</b></p>	<p>Coordinar, registrar y analizar los recursos financieros, proporcionando información contable.</p>
<p><b>PERFIL DEL CARGO</b></p>	
<p><b>Requisitos de Formación:</b></p>	<p>Título de tercer nivel en contabilidad y auditoría, y/o carreras afines.</p>
<p><b>Requisitos de Experiencia:</b></p>	<p>De 1 a 3 años de experiencia en el cargo.</p>
<p><b>Requisitos de Competencia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diligenciar y mantener actualizados los libros de contabilidad</li> <li>2. Registrar transacciones contables.</li> <li>3. Gestión del sistema contable.</li> </ol>	

4. Preparar las declaraciones tributarias, con los respectivos anexos.
5. Conoce las plataformas SRI, IESS y SUT.
6. Preparar balances finales al cierre del ejercicio fiscal.
7. Control adecuado de inventarios, clientes y proveedores.
8. Preparación de los documentos y balances necesarios para dar a conocer de forma mensual el estado económico en las reuniones.
9. Preparar y presentar estados financieros a requerimiento del Gerente.
10. Aplicar indicadores financieros.

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 18.-** Funciones del asistente administrativo

	<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b>
<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Asistente Administrativo
<b>Nivel:</b>	Nivel Administrativo
<b>Objetivo principal:</b>	Brindar apoyo directo al presidente, gerente y contador con el cumplimiento de sus funciones.
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Requisitos de Formación:</b>	Título de tercer nivel en secretariado, bachiller técnico en ciencias administrativas o carreras afines.

<b>Requisitos de Experiencia:</b>	De 1 a 2 años de experiencia en el cargo.
<b>Requisitos de Competencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Aprendizaje constante</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Facilidad de comunicación</li> </ul>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redactar hojas de trámites para nuevos socios.</li> <li>2. Manejar datos e información estrictamente de carácter confidencial.</li> <li>3. Redacción de oficios, informes, circulares o cualquier otro documento solicitado por su superior.</li> <li>4. Conservar los archivos de toda la documentación a su cargo.</li> <li>5. Manejar la agenda del gerente.</li> <li>6. Realizar las respectivas llamadas por el gerente.</li> <li>7. Brindar atención integral al cliente vía telefónica y presencial.</li> <li>8. Participar en programas de incorporación, capacitación y educación proporcionados por la empresa.</li> <li>9. Controlar los pagos, devoluciones y demás tramites concernientes a servicios básicos de la empresa.</li> <li>10. Brindar apoyo en el campo de la contabilidad.</li> </ol>	

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 19.-** Funciones de vendedores

	<p><b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b></p>
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	
<p><b>Nombre del cargo:</b></p>	<p>Vendedores</p>
<p><b>Nivel:</b></p>	<p>Nivel Administrativo</p>
<p><b>Objetivo principal:</b></p>	<p>Comercializar todos los productos que se encuentren disponibles en la empresa a cada uno de los clientes.</p>
<p><b>PERFIL DEL CARGO</b></p>	
<p><b>Requisitos de Formación:</b></p>	<p>Título de tercer nivel en administración de empresas, finanzas, especializados en atención al cliente o carreras afines.</p>
<p><b>Requisitos de Experiencia:</b></p>	<p>Un año mínimo de experiencia en el cargo o funciones similares.</p>
<p><b>Requisitos de Competencia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Motivación</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Negociación</li> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fijar metas de ventas.</li> <li>2. Publicitar el producto e indicar precios, promociones y ofertas.</li> </ol>	

3. Brindar atención personalizada a los clientes.
4. Realizar visitas a posibles nuevos clientes.
5. Negociar métodos de pago con clientes y ejecutar proceso de cobranza.
6. Elaborar un pronóstico de ventas.
7. Participar en la formulación de estrategias de marketing de la empresa.
8. Consolidar cartera de clientes.
9. Informar sobre los productos faltantes requeridos para la comercialización.
10. Mantener documentación y evidencia que validen las actividades realizadas.

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 20.-** Funciones del coordinador de compras

	<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b>
<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Coordinador de Compras
<b>Nivel:</b>	Nivel Administrativo
<b>Objetivo principal:</b>	Mantener una buena relación con proveedores nacionales y extranjeros para la obtención de materiales de primera calidad a excelentes precios.
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	

<b>Requisitos de Formación:</b>	Título de tercer nivel en administración de empresas, finanzas, compras o carreras afines.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	De 2 a 3 años de experiencia en el cargo o funciones similares.
<b>Requisitos de Competencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Imparcialidad</li> <li>• Negociación</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducir los costes de compra y almacenamiento.</li> <li>2. Identificar los riesgos de importar mercadería.</li> <li>3. Elaboración de presupuestos para compras locales e internacionales.</li> <li>4. Investigar la calidad de los productos, con certificaciones y especificaciones técnicas.</li> <li>5. Revisar periódicamente el inventario de productos.</li> <li>6. Solicitar cotizaciones, negociar y elegir la mejor propuesta; y elaborar una solicitud de aprobación.</li> <li>7. Cumplimiento de las normas de importaciones y compras locales.</li> <li>8. Proporcionar información sobre el movimiento de los productos que se encuentran en poca disponibilidad.</li> <li>9. Preservar la documentación y evidencias que respalden sus actividades.</li> <li>10. Coordinar las cuentas para pagar las compras.</li> </ol>	

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Tabla 21.-** Funciones del bodeguero

	<p><b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b></p>
<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	
<p><b>Nombre del cargo:</b></p>	<p>Bodeguero</p>
<p><b>Nivel:</b></p>	<p>Operativo</p>
<p><b>Objetivo principal:</b></p>	<p>Controlar y registrar el ingreso, almacenamiento y salida de mercadería.</p>
<p><b>PERFIL DEL CARGO</b></p>	
<p><b>Requisitos de Formación:</b></p>	<p>Título de bachiller, capacitación en administración de bodega e inventarios y/o carrera a fines.</p>
<p><b>Requisitos de Experiencia:</b></p>	<p>Mínimo 1 año en cargos similares o puestos a fines.</p>
<p><b>Requisitos de Competencia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Confiabilidad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Dinamismo</li> <li>• Puntualidad</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar el stock de inventarios.</li> <li>• Elaborar informes claros de acuerdo al control de inventarios.</li> <li>• Verificar el riesgo de los productos que ingresan.</li> </ul>	

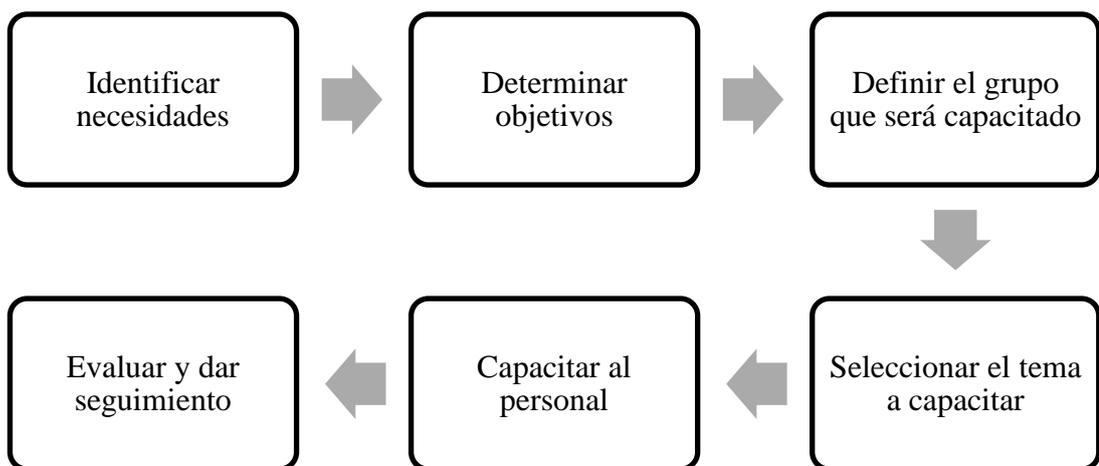
- Organizar y clasificar el inventario.
- Emitir y archivar documentos de la mercadería.
- Recibir la mercadería y verificar las características con la orden de compra
- Realizar una guía de ingreso de mercadería y registrar el ingreso en Kardex.
- Despachar los productos según lo que se encuentre detallado en factura.
- Realizar una guía de salida de mercadería y registrar el egreso en Kardex
- Revisar inventario físico semanalmente.

**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.1.7 Proceso general de capacitación

De acuerdo con el proceso de capacitación para el personal se puede apreciar los siguiente:

**Ilustración 15.-** Proceso de capacitación para el personal



**Fuente:** Bermúdez (2015)  
**Elaborado:** Turushina (2022)

Como primer paso tenemos a la identificación de necesidades, este nos permite saber cuál es el programa de capacitación que puede obtener una repercusión en el personal. De esta manera es como se pueden determinar los objetivos, lo cual deberá ser analizado de una eficiente manera tomando en cuenta que cada una de las actividades a desarrollar nos vayan a dejar después de haber realizada la capacitación.

Por consiguiente, se debe conocer el área o departamento al que se vaya a aplicar la capacitación, de esta forma después se podrá aplicar correctamente las respectivas evaluaciones y estas serán analizadas para conocer su impacto ante la capacitación. Asimismo, se procederá a dar un seguimiento al personal que recibió la capacitación con el fin de saber cómo influyo en el desenvolvimiento de sus actividades.

**EVALUACIÓN DE  
RIESGOS PARA LA  
EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**





## EMPRESA

**DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

### **Introducción:**

La evaluación de riesgos según Castañeda (2014), consiste en la identificación, así como el análisis del riesgo que se relaciona con el alcance de objetivos, el proceso evaluativo de riesgos proporciona a las empresas la información que necesitan para determinar los riesgos comerciales y de fraude, de esta manera poder abordar medidas.

La empresa deberá tomar medidas para hacer frente a los riesgos, por los beneficios económicos que su reducción o eliminación proporciona. Este informe indica que el control interno se enfoca exclusivamente en las actividades de diagnóstico, sin afectar su integridad y coherencia en la formulación de objetivos y en el desarrollo de acciones correctivas.

### **Productos de evaluación de riesgos:**

Para el segundo componente como la evaluación de riesgo se planteó un manual de referencias para las áreas de la empresa Distribuidora Huambaló S.A. por lo que se redactaron las siguientes actividades de control:

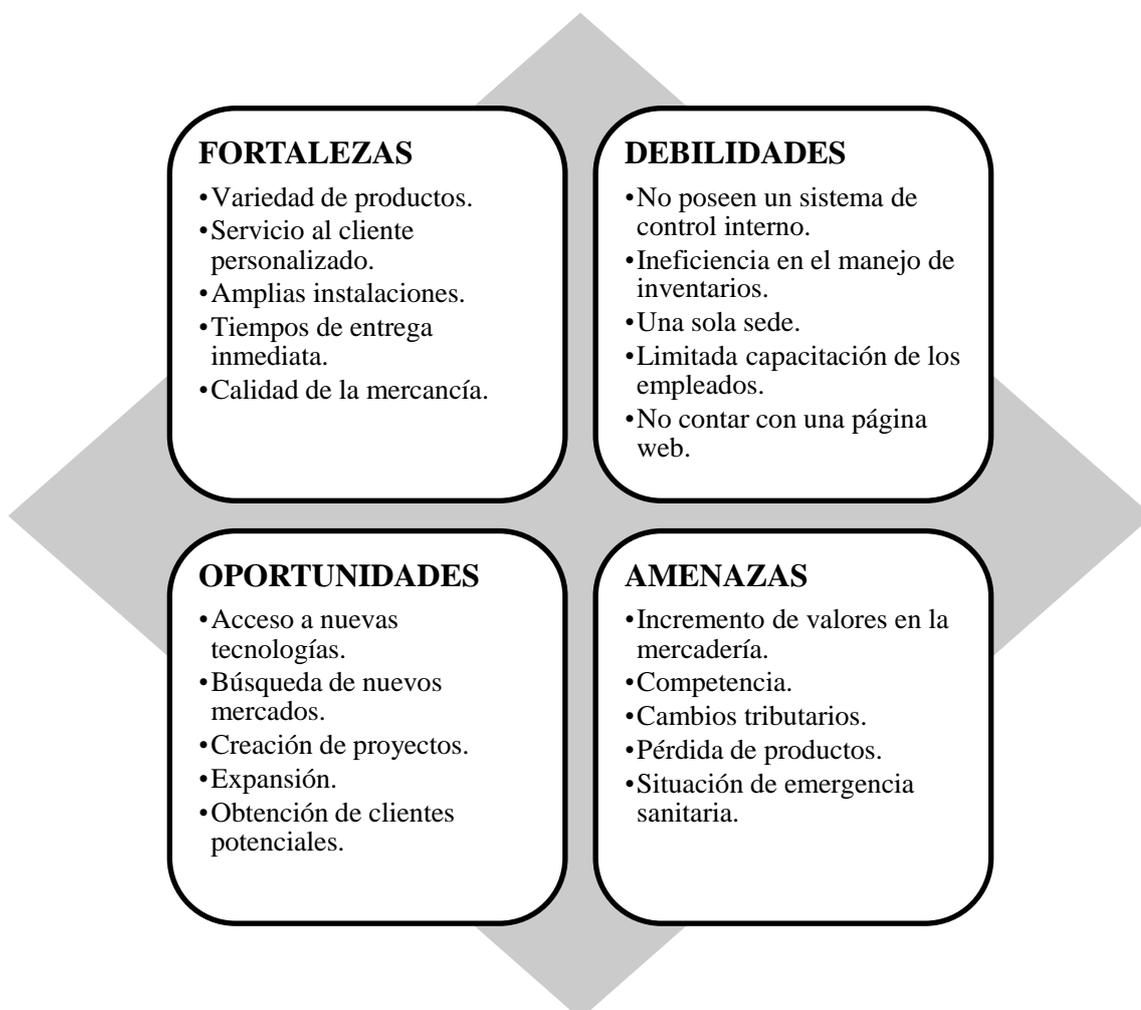
- Análisis FODA
- Cuestionarios de control interno para los procesos de la empresa.

### 3.3.2 Evaluación de riesgos

#### 3.3.2.1 Análisis FODA

Dentro de la Distribuidora Huambaló S.A. no se presenta errores, desviaciones y otras situaciones. Asimismo, según Riquelme (2016), el análisis FODA es significativo por el hecho de ser una herramienta para que las empresas planifiquen estratégicamente, su diseño se orienta al análisis interno (fortalezas y debilidades) como externo (oportunidades y amenazas) de la empresa. Es importante tomar en cuenta los posibles riesgos.

*Ilustración 16.- Análisis FODA de la Distribuidora Huambaló S.A.*



**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.2.2 Cuestionario de control interno para inventarios

Con el fin de evaluar el proceso de inventarios y conocer los posibles riesgos se presenta el cuestionario de control interno, asignando una ponderación con su respectivo análisis.

**Tabla 22.-** Cuestionario de control interno para inventarios

Nº	Preguntas	Respuestas	
		SI	NO
 <b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b> <b>FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b> <b>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b> <b>INVENTARIOS</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Obtener información sobre el procedimiento en el proceso de almacenamiento dentro de la Distribuidora Huambaló S.A.			
<b>EMPRESA:</b> Distribuidora Huambaló S.A.			
<b>RESPONSABLE:</b> Amanda Villegas			
<b>FECHA:</b> 26 de Julio de 2022			
<b>Políticas contables y contabilización</b>			
1	¿Existe un manual de políticas contables y de procedimientos para el registro, control y presentación de los inventarios?	1	
2	¿El sistema de inventarios y el método de valuación elegidos para contabilizar los inventarios es el adecuado según las necesidades de información de la entidad y su marco técnico normativo?	1	
<b>Compras de inventarios</b>			
3	¿Se realiza un estudio de las cantidades de inventario mínimas y máximas por ítem para la planeación de las compras de la entidad?	1	
4	Cuando se realizan compras de mercancías, ¿se revisa que las cantidades, precios y referencias de las facturas de compra	1	

	coincidan con las señaladas en las órdenes de compra y estas últimas tengan las firmas de una persona autorizada?		
5	¿Se verifica que las facturas entregadas por los proveedores cumplan con los requerimientos establecidos por el Estatuto Tributario para ser tomadas como costo o deducción en el impuesto de renta?	1	
<b>Control de los inventarios</b>			
6	¿Se realizan inventarios físicos de las mercancías e insumos con la frecuencia necesaria para el volumen de inventarios que maneja la entidad?	1	
7	¿Los inventarios físicos son realizados por personas distintas a las encargadas de su custodia?	1	
8	¿Se mantienen los soportes de los conteos de inventarios físicos para su posterior revisión?	1	
9	¿Se contabilizan los ajustes requeridos como resultado de los inventarios físicos realizados?	1	
10	¿Se investigan las causas de los faltantes de inventarios?	1	
11	¿Los registros contables relacionados con los inventarios se realizan por personas diferentes a las encargadas de su custodia?		0
12	¿Se lleva un control de las entradas y salidas de inventarios?	1	
13	¿Se tienen un control adecuado de kárdex para cada una de las mercancías que conforman el inventario en el que se detallen entradas y salidas de manera que se tenga un registro actualizado de las cantidades existentes y sus precios?		0
<b>Custodia y salvaguarda de los inventarios</b>			
14	¿Se toman medidas adecuadas para salvaguardar el inventario de posibles daños o pérdidas?	1	
15	¿Las instalaciones donde se almacenan los inventarios son adecuadas para su conservación?	1	
16	¿Se toman medidas para impedir la entrada de personal no autorizado a los almacenes donde se tienen los inventarios?	1	
17	¿Los inventarios se encuentran asegurados?		0

18	Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿se conservan los documentos de las pólizas de estos seguros?		0
19	Si la entidad tiene mercancías en consignación, ¿estas se almacenan de forma separada de las mercancías de propiedad de la entidad?	1	
<b>Ventas de inventarios</b>			
20	Cuando se realiza una venta, ¿se verifica que la mercancía solo salga de los almacenes de la entidad cuando exista una orden de despacho o requisición debidamente autorizada por el personal competente?	1	
21	¿Se llevan al gasto los inventarios utilizados como muestras gratis a los clientes o los que se donan?	1	
22	¿Se factura el IVA de los inventarios que se donan, los que se entregan como muestras gratis o los que se incorporan a otras cuentas de activos, como las propiedades, planta y equipo?		0
23	Si se realizan ventas de subproductos, ¿se contabilizan los ingresos generados de dichas ventas?		0
<b>Deterioro de inventarios</b>			
24	¿Al cierre de cada período se analiza si el valor de los inventarios se encuentra deteriorado por daños, obsolescencia o precios de venta decreciente?	1	
25	¿Se contabilizan adecuadamente, al final de cada período contable, las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios?	1	
26	Si se registraron deterioros de inventarios, ¿se tiene contabilizado el impuesto diferido por este concepto?	1	
<b>Bajas de inventarios</b>			
27	¿Cuándo se efectúa la baja en cuentas de inventarios por obsolescencia se firma el certificado de disminución exigido en las normas fiscales?		0
28	¿Los ajustes por pérdida de inventarios son autorizados por personal competente distinto de los encargados de su manejo y custodia?	1	

<b>Calificación Total: CT</b>	21	7
<b>Ponderación Total: PT = CT Positivas + CT Negativas</b>	28	
<b>Nivel de Confianza: NC = (CT Positivas / PT) *100</b>	75%	
<b>Nivel de Riesgo: NR = 100% - NC%</b>	25%	

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>					
	<b>BAJO</b>		<b>MODERADO</b>		<b>ALTO</b>
	5% - 50%		51% - 75%		76% - 95%
	95% - 50%		49% - 25%		24% - 5%
	<b>ALTO</b>		<b>MODERADO</b>		<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>					

**Análisis:**

Mediante el cuestionario de control interno aplicado a los inventarios se puede determinar un nivel de confianza moderado del 75% y un nivel de riesgo moderado del 25% esto por:

- Falta de políticas y procedimientos escritos para la asignación de existencias.
- Designación de funciones al personal de inventarios.
- No existe un control adecuado en las Kardex con información actualizada.
- No se encuentran definidas las líneas de responsabilidad y autoridad.

**ACTIVIDADES DE  
CONTROL PARA LA  
EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**





**EMPRESA**  
**DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**  
**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**Introducción:**

En este componente se busca establecer políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las acciones contra los riesgos. De acuerdo con el COSO (2013) las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la empresa, en las etapas del negocio y en el entorno tecnológico, además la segregación de funciones está integrada en la definición y funcionamiento.

Asimismo, mediante Castañeda (2014) las actividades de control se fundamentan en el grado de riesgo, mas no en la base de los posibles errores.; de tal forma existe una relación entre la intensidad del riesgo y la actividad del control.

**Productos de actividades de control:**

Para las actividades de control se planteó para la empresa Distribuidora Huambaló S.A. las siguientes actividades de control:

- Manual de políticas y procedimientos de los procesos.
- Listado de controles internos para cada proceso.

### 3.3.3 Actividades de control

Para la presentación de los manuales de políticas y procedimientos reestructurados que se manejan dentro de la empresa Distribuidora Huambaló S.A. anexo un flujograma con la única finalidad de mejorar todos los procesos de la empresa. Adicionalmente, es importante destacar que la simbología que utilizo para el diseño de los flujogramas se describe a continuación:

**Tabla 23.-** Símbolos para la elaboración de flujogramas

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Inicio / Fin	Representa el inicio y el final del proceso.
	Operación / Actividad	Representa una operación o actividad llevada a cabo en el proceso.
	Documento	Representa a los documentos que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Líneas de Flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en el que se deben realizar las operaciones.
	Conector	Es un conector dentro de la página. Representa la continuidad del diagrama en la misma página y enlaza dos pasos no consecutivos.
	Conector de Página	Significa la continuidad del diagrama en otra página, representa la conexión o enlace con otra hoja diferente.

**Fuente:** Calderón & Ortega (2009)

**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.3.1 Manual de políticas y procedimientos de compras

En las políticas y procedimientos que se propone para el proceso de compras para la empresa Distribuidora Huambaló S.A., tenemos la siguiente tabla:

*Tabla 24.-* Manual de políticas y procedimientos de compras

 <p><b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b></p> <p><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRAS</b></p>
<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar políticas claras y específicas, incluidos los objetivos, roles, políticas y procedimientos de adquisiciones para el personal.</li><li>• Analizar el mercado, precio, calidad y entrega para determinar necesidades de compra para así evitar los vacíos de inventarios.</li></ul>
<b>POLÍTICAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Está estrictamente prohibida la compra de cualquier producto o servicio en nombre de la Distribuidora Huambaló S.A. para uso personal.</li><li>• Tras realizar los pedidos deben enviarse individualmente y fechados.</li><li>• Si el producto solicitado no cumple con el requisito, el producto será devuelto al proveedor.</li><li>• En las propuestas deben presentarse por lo menos tres proveedores para ganar un contrato para determinar la mejor opción en términos de calidad, precio, tiempo de entrega y método de pago.</li><li>• Administrar para Comprar al proveedor, que ofrezca la mejor oferta y cumpla con los requisitos para la mejor calidad, el mejor precio y tiempo de entrega.</li></ul>

- Las compras solo se pueden gestionar con el pedido, donde se especifica el precio, código, fecha de entrega y forma de pago.
- Todas las compras deben ir acompañadas de órdenes de compra firmadas y aprobadas por el Gerente General de la empresa.
- El costo de compras incluye los impuestos de importación, los costos de envío y otros costos directamente relacionados.

### PROCEDIMIENTO

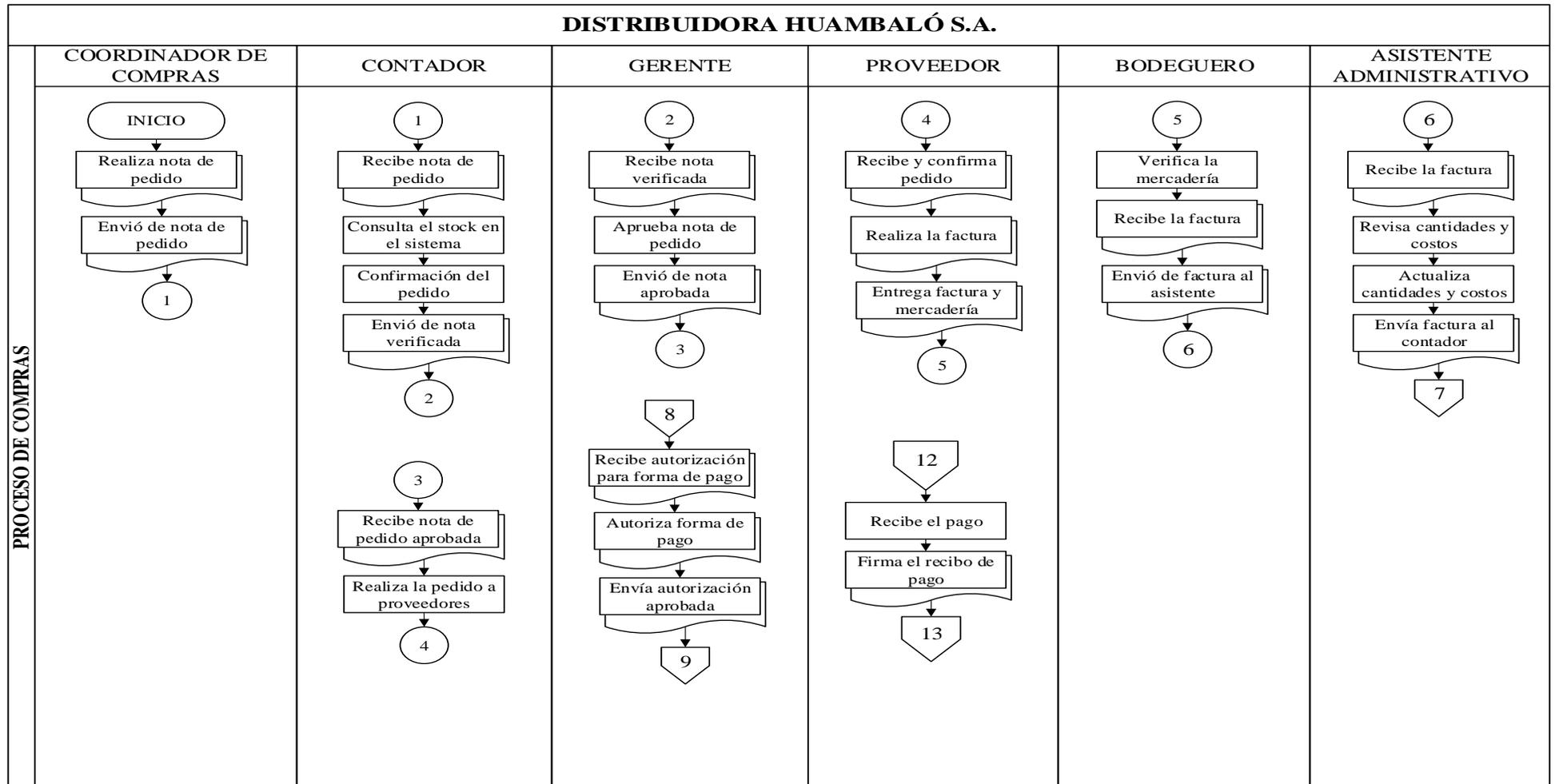
Nº	Encargado	Actividad
1	Coordinador de Compras	Realiza una nota de pedido.
2	Coordinador de Compras	Enviar una nota de pedido al contador.
3	Contador	Recibe la nota de pedido.
4	Contador	Consulta de stock en el sistema.
5	Contador	Confirmar pedido después de verificar el inventario.
6	Contador	Enviar pedido aprobado a Gerente.
7	Gerente	Recibe nota de pedido aprobada.
8	Gerente	Aprobar nota de pedido.
9	Gerente	Enviar nota de pedido aprobada.
10	Contador	Recibe nota de pedido aprobada.
11	Contador	Realizar pedidos a proveedores.
12	Proveedor	Recibe y confirma pedido.
13	Proveedor	Realiza la factura.
14	Proveedor	Entrega mercadería y factura.
15	Bodeguero	Verifica la mercadería.
16	Bodeguero	Recibe la factura.
17	Bodeguero	Envió de factura al asistente administrativo.
18	Asistente Administrativo	Recibe la factura.

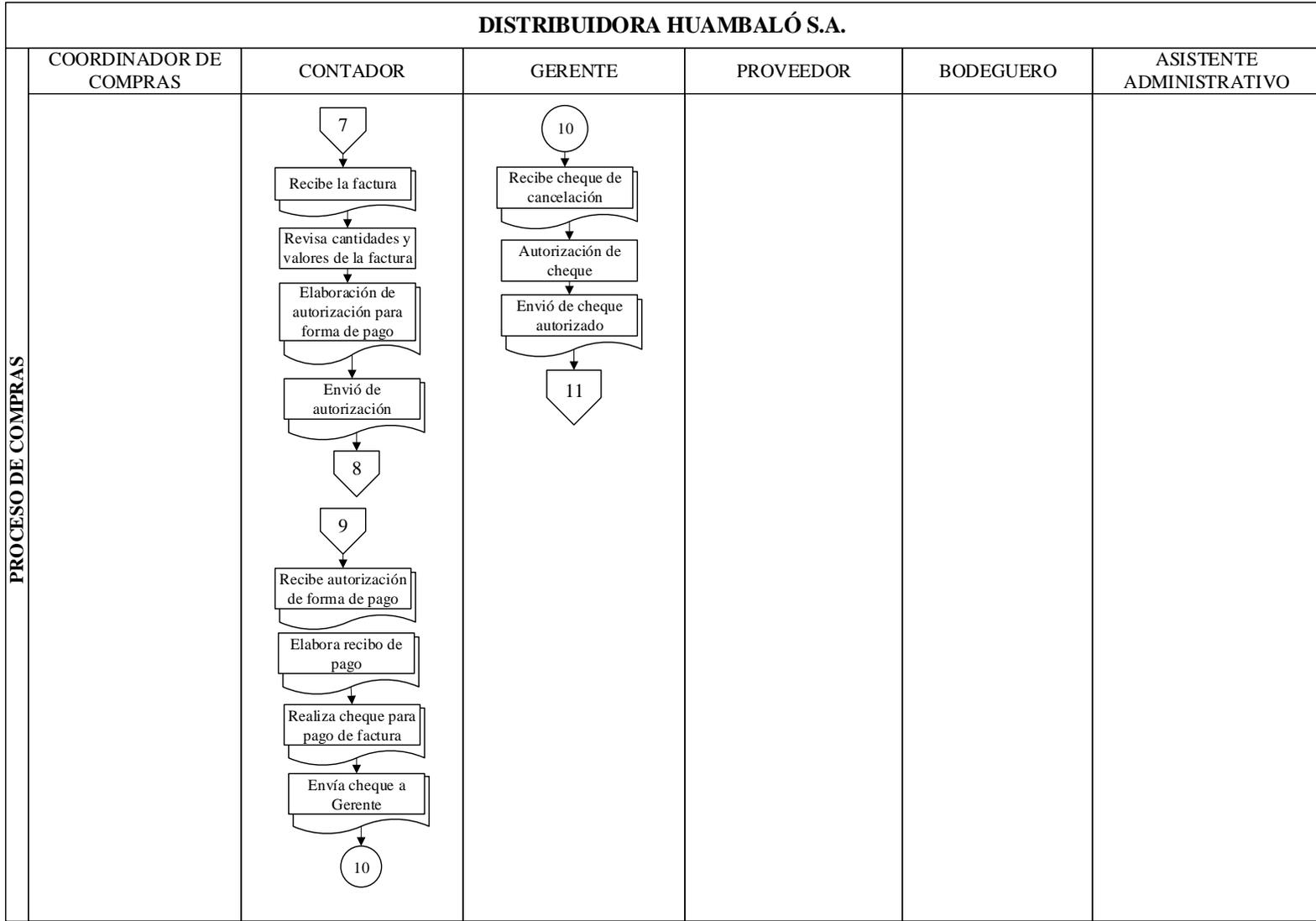
<b>19</b>	Asistente Administrativo	Revisa cantidades y costos de los productos.
<b>20</b>	Asistente Administrativo	Actualiza cantidades y costos del inventario en el sistema.
<b>21</b>	Asistente Administrativo	Envía factura al contador.
<b>22</b>	Contador	Recibe la factura.
<b>23</b>	Contador	Revisa cantidades y valores de la factura.
<b>24</b>	Contador	Elaboración de autorización para forma de pago.
<b>25</b>	Contador	Envío de autorización para forma de pago.
<b>26</b>	Gerente	Recibe autorización para forma de pago.
<b>27</b>	Gerente	Autoriza la forma de pago.
<b>28</b>	Gerente	Envía autorización aprobada para forma de pago.
<b>29</b>	Contador	Recibe autorización de forma de pago.
<b>30</b>	Contador	Elabora el recibo de pago para la factura.
<b>31</b>	Contador	Realiza cheque para pago de factura.
<b>32</b>	Contador	Envía cheque al Gerente.
<b>33</b>	Gerente	Recibe cheque para cancelación.
<b>34</b>	Gerente	Autoriza cheque para cancelación.
<b>35</b>	Gerente	Envía cheque autorizado para cancelación de factura.
<b>36</b>	Contador	Recibe cheque autorizado.
<b>37</b>	Contador	Realiza pago a proveedor por factura.
<b>38</b>	Proveedor	Recibe el pago.
<b>39</b>	Proveedor	Firma recibo de pago.
<b>40</b>	Contador	Archiva documentos.

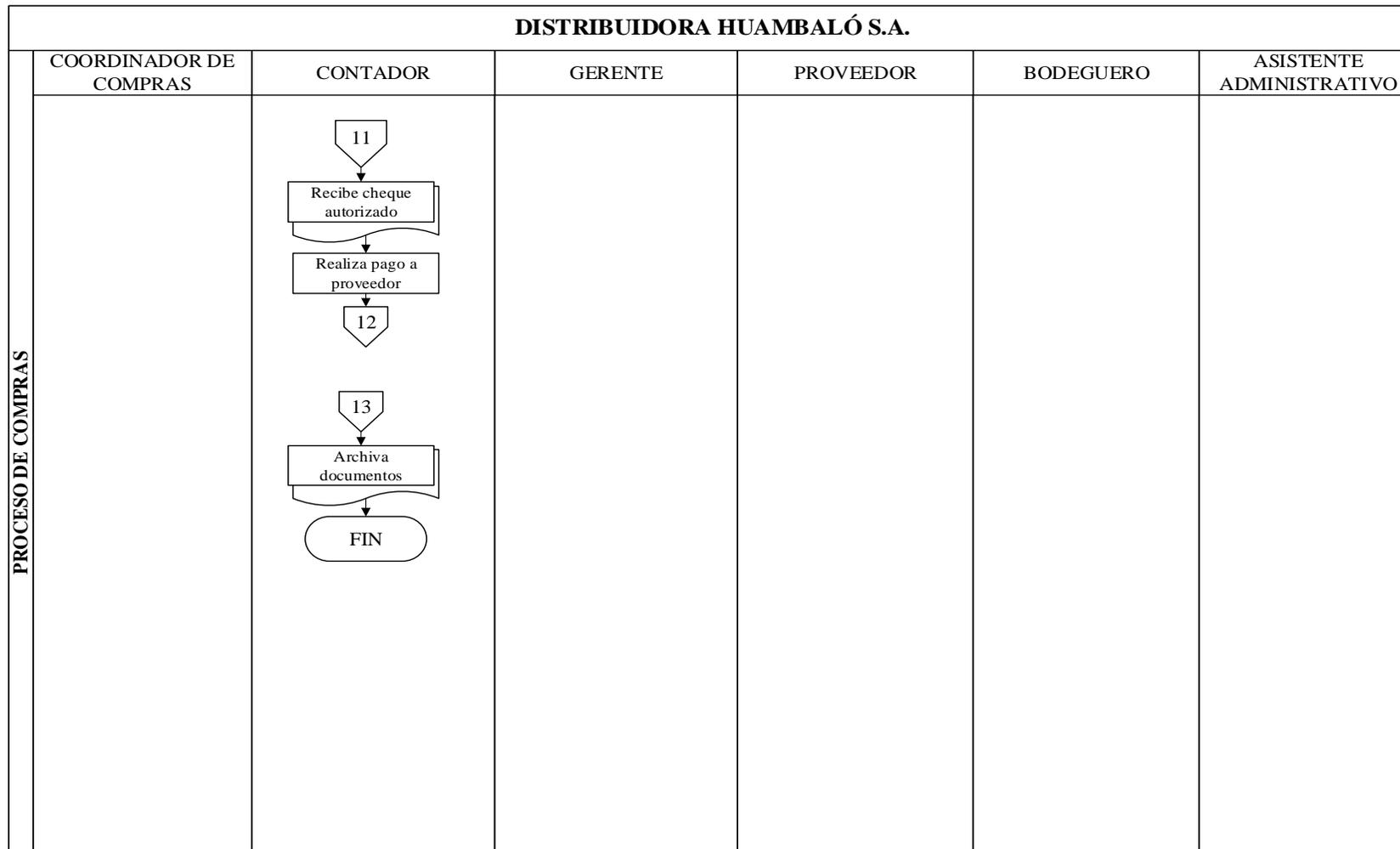
**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

Ilustración 17.- Flujograma propuesto para el proceso de compras







Elaborado: Turushina (2022)

**Documentos planteados para el procedimiento de compras**

*Ilustración 18.-* Nota de pedido

<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b>				
RUC.: 1891762751001				
NOTA DE PEDIDO				N° _____
Proveedor:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Fecha del pedido:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Fecha de pago:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Términos de entrega:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>N°</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
			<b>COSTO TOTAL</b>	
<b>Elaborado por:</b>		<b>Confirmado por:</b>		<b>Autorizado por:</b>

**Elaborado:** Turushina (2022)

*Ilustración 19.-* Recibo de pago

<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b> RUC.: 1891762751001	
RECIBO DE PAGO	N° _____
<b>Recibí de:</b> _____	Cantidad: \$ _____
<b>Cantidad:</b> _____	
<b>Concepto:</b> _____	
<b>Forma de Pago:</b> Efectivo ( <input type="checkbox"/> )    Transferencia ( <input type="checkbox"/> )    Cheque ( <input type="checkbox"/> )	
<b>Recibido por:</b> _____	
	C.I.: .....
	.....

Elaborado: Turushina (2022)

### 3.3.3.2 Manual de políticas y procedimientos de ventas

En las políticas y procedimientos que se propone para el proceso de ventas para la empresa Distribuidora Huambaló S.A., tenemos la siguiente tabla:

*Tabla 25.-* Manual de políticas y procedimientos de ventas

<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b>	
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE VENTAS</b>
<b>OBJETIVOS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar eficazmente el desempeño de los empleados que integran el área de ventas a través de políticas y procedimientos.</li></ul>	

- Establecer criterios primordiales los cuales se adopten a las políticas y procedimiento el cual nos dé como resultado satisfacción de las necesidades y requisitos para los clientes.

## **POLÍTICAS**

- El cliente está obligado a comprobar la mercancía en el momento de la entrega.
- Se aceptarán devoluciones dentro de los 3 días posteriores a la venta previa, siempre y cuando presente el recibo y no haya inconvenientes con los productos.
- Los recibos deben enviarse a la cuenta de la empresa al día siguiente.
- Todo el personal de ventas debe producir informes diarios de las ventas.
- Cada proveedor debe traer sus respectivos documentos como órdenes de compra y recibos.
- Debe existir un catálogo alfabético y con sus respectivos detalles, para que los clientes realicen un seguimiento de los productos.

## **PROCEDIMIENTO**

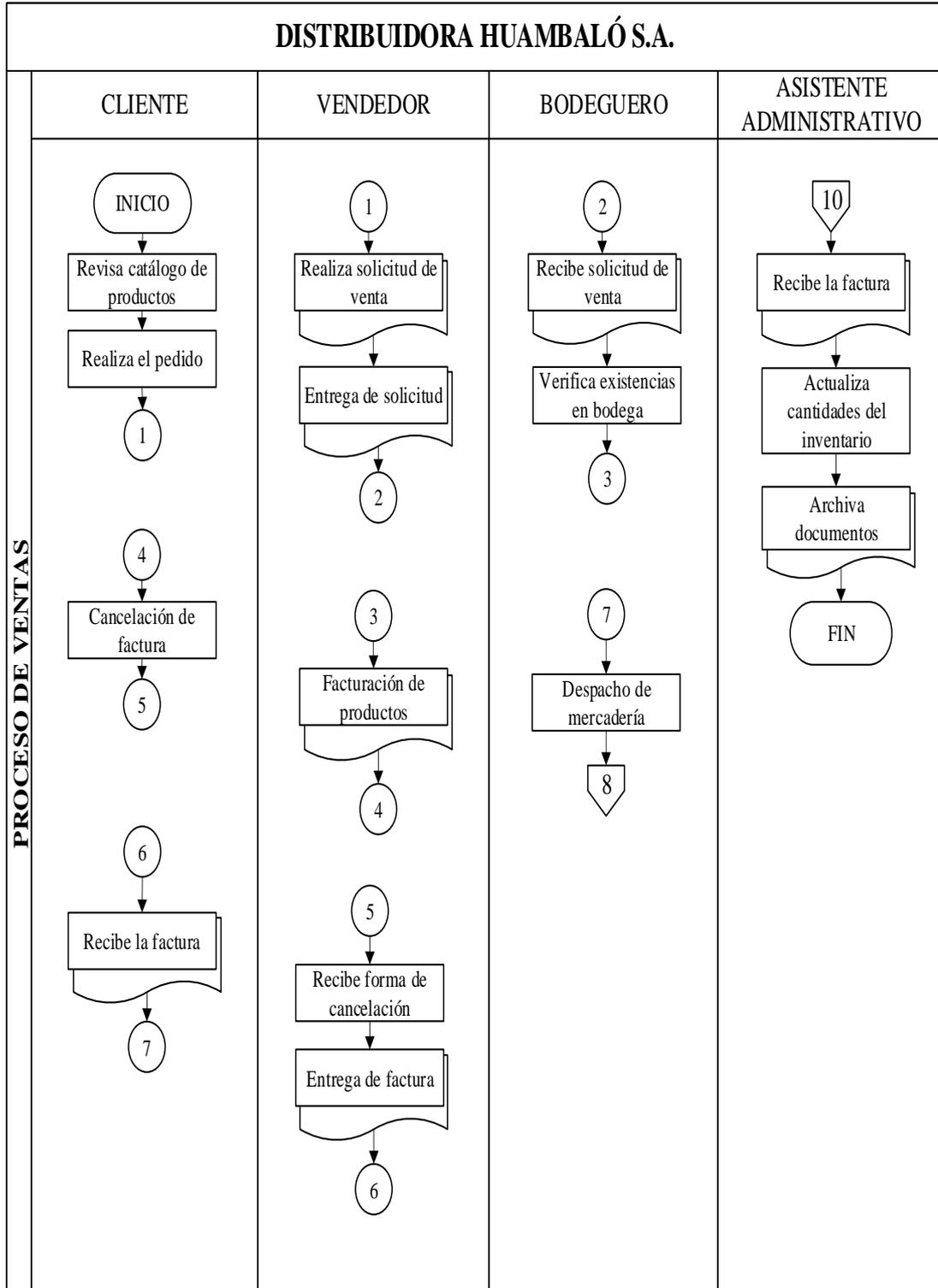
<b>Nº</b>	<b>Encargado</b>	<b>Actividad</b>
1	Cliente	Revisión catálogo de productos.
2	Cliente	Realiza pedido de productos.
3	Vendedor	Realiza solicitud de venta.
4	Vendedor	Entrega de solicitud a bodega.
5	Bodeguero	Recepta de solicitud.
6	Bodeguero	Verifica existencias en bodega.
7	Vendedor	Realiza la factura.
8	Cliente	Cancela la factura.
9	Vendedor	Recibe forma de cancelación.
10	Vendedor	Entrega la factura.
11	Cliente	Recibe la factura.
12	Bodeguero	Despacha la mercadería.
13	Cliente	Recepta la mercadería.

<b>14</b>	Cliente	Verifica la mercadería.
<b>15</b>	Vendedor	Envía factura de venta al asistente administrativo.
<b>16</b>	Asistente Administrativo	Recepta la factura de venta.
<b>17</b>	Asistente Administrativo	Actualiza cantidades en el inventario del sistema.
<b>18</b>	Asistente Administrativo	Archiva documentos de venta.

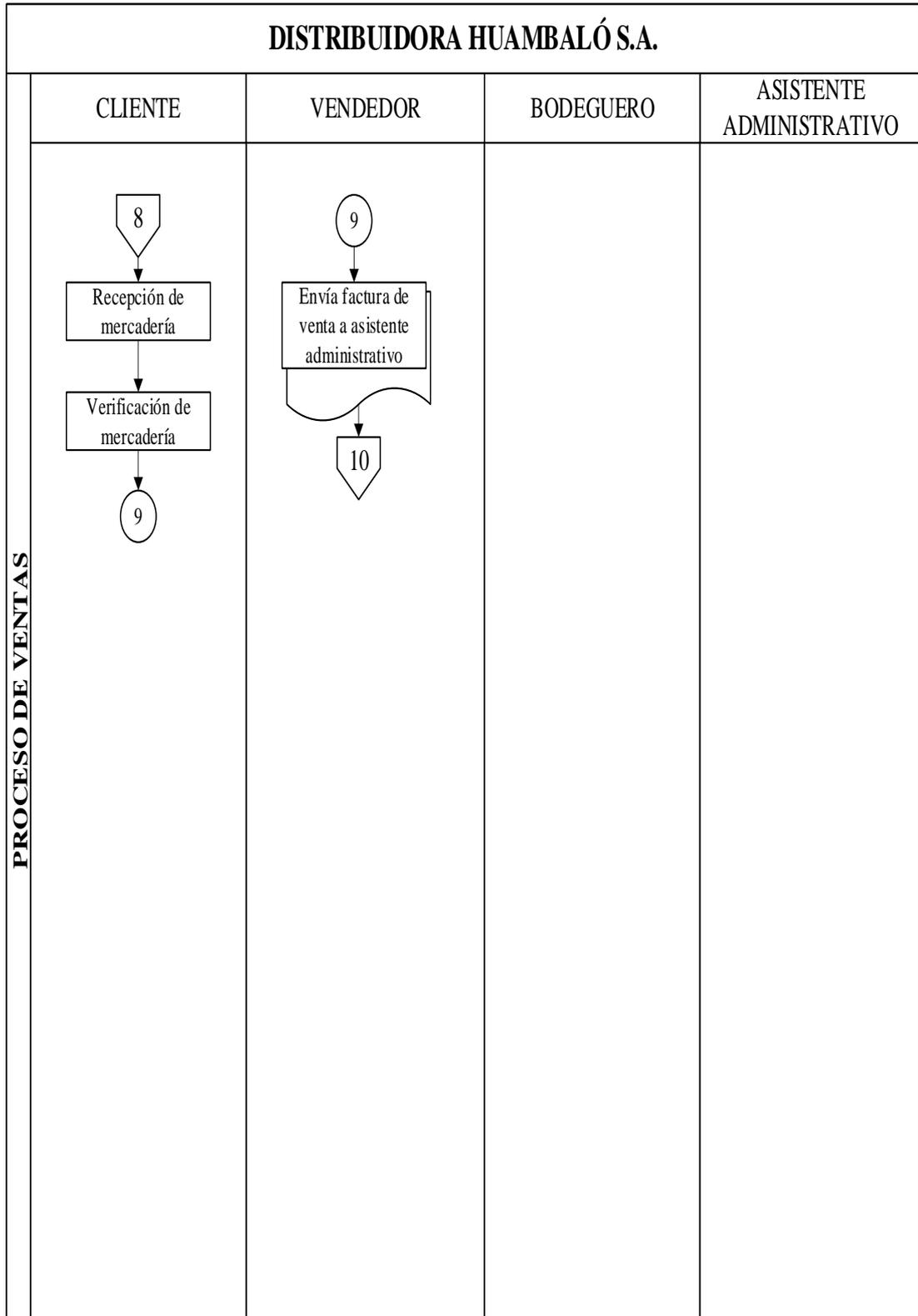
**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**Ilustración 20.-** Flujograma propuesto para el proceso de ventas



**PROCESO DE VENTAS**



Elaborado: Turushina (2022)



**INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN  
PARA LA EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**





**EMPRESA**  
**DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**  
**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Introducción:**

En la información empresarial se necesita ayudar a cumplir con sus obligaciones de control interno y así lograr los objetivos de su empresa. La gerencia necesita información relevante de alta calidad de fuentes internas y externas para respaldar la operación de otras partes de los controles internos.

Por lo que, mediante COSO (2013) la comunicación interna como externa son relevantes, puesto que internamente satisfacen las necesidades y expectativas de las partes externas. La comunicación; concebida como un proceso de carácter continuo e iterativo de presentar, compartir y recibir la información deseada. En el ámbito interno, consigue ser el medio por el que se difunde la información en toda la organización, de arriba abajo ya todos los niveles de la empresa.

Esto envía un mensaje claro de la gerencia a los empleados de que sus responsabilidades de liderazgo deben tomarse en serio. La comunicación externa tiene dos propósitos. Comunicar información externa relevante externamente y proporcionar información interna relevante.

**Productos de información y comunicación:**

A partir de la información y comunicación se busca implementar nuevas sugerencias dentro la empresa Distribuidora Huambaló S.A. por lo que se plantearon los siguientes elementos:

- Canales de comunicación externos e internos.

### 3.3.4 Información y comunicación

Para que exista una adecuada comunicación dentro de la empresa se debe buscar varios canales de comunicación, mediante los cuales se pueda transmitir información de una manera más rápida y, que a su vez sean oportunos y confiables.

#### 3.3.4.1 Canales de comunicación internos

Los canales de comunicación propuestos para ser utilizados dentro de la empresa son los siguientes:

*Tabla 26.-* Canales de comunicación internos

CANAL DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
WhatsApp Corporativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de contacto: 0988455080</li><li>• El número corporativo de la empresa será para chats o llamadas internas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediante un grupo de chat entre los trabajadores se agilizará el traspaso de información.</li><li>• El grupo de chat será solo con fines de trabajo, evitando de esta manera cualquier otro contenido.</li></ul>
Correos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico: distribuidorahuambalo@hotmail.com</li><li>• El correo será para los colaboradores directos de la empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediante el correo se comunicará de manera discreta la información tratada en las reuniones.</li><li>• A través del correo se enviará todo tipo de informes, solicitudes,</li></ul>

		cotizaciones y otro tipo de documento.
Reuniones de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las reuniones se las realizará el primer miércoles de cada mes a las 19h00pm.</li> <li>Cada reunión debe ser sustentada mediante actas, detallando los puntos a tratar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el cronograma estipulado para cada reunión de trabajo se ira analizando la información emitida desde la última reunión.</li> <li>Analizar reportes de compras y ventas.</li> <li>Dar a conocer sobre las metas cumplidas en la empresa.</li> <li>Comunicar información a cada uno del personal.</li> </ul>

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.4.2 Canales de comunicación externos

Los canales de comunicación propuestos para ser utilizados fuera de la empresa son los siguientes:

**Tabla 27.-** Canales de comunicación externos

CANAL DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Numero de Celular y Telefónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los números de información se encontrarán en total funcionamiento para una comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante llamadas telefónicas promocionar los productos a los clientes.</li> </ul>

	<p>amplia entre clientes y proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Números de contacto: 0988455080 - (03) 2864167</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar información más personalizada vía WhatsApp sobre nuestros productos.</li> <li>Cotizar productos por llamadas celulares.</li> </ul>
Correos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El correo se encontrará en funcionamiento para clientes y proveedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar a nuestros clientes sobre ofertas, promociones y descuentos.</li> <li>Comunicarnos con nuestros proveedores y pedir cotizaciones de los productos.</li> </ul>
Página Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un sitio web en donde se establezca información detallada de la empresa.</li> <li>El sitio web debe contener información completa sobre todos nuestros productos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar periódicamente nueva información sobre nuestras ofertas, promociones y descuentos.</li> <li>Actualizar nuestros productos para nuestros clientes.</li> </ul>
Buzón de quejas y/o sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un buzón de sugerencias y quejas en la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar información sobre las sugerencias para mejorar como empresa.</li> <li>Analizar las quejas para evitar nuevamente inconvenientes en el mismo ámbito.</li> </ul>

**Fuente:** Distribuidora Huambaló S.A. (2022)

**Elaborado:** Turushina (2022)

**ACTIVIDADES DE  
MONITOREO PARA  
LA EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**





**EMPRESA**  
**DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**  
**ACTIVIDADES DE MONITOREO**

**Introducción:**

La gerencia necesita información relevante de alta calidad de fuentes internas y externas para respaldar el trabajo de otras partes del control interno. Comunicar información externa crítica externamente y proporcionar información crítica internamente para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes externas.

Para el COSO (2013) la información debe ser notoria, para así ser respaldada de tal manera que exista una comunicación que satisfaga a las necesidades. Para la organización es evaluado y comunicado concretamente las deficiencias de control interno, se le efectúa de modo oportuno a las partes responsables.

De igual forma para Castañeda (2014) las actividades de monitoreo sugieren que la organización define quién participa en el proceso de evaluación, cuáles van a estar en el proceso y la metodología de la evaluación, así también como la forma de informar sobre las evidencias detectadas.

**Productos de actividades de monitoreo:**

Dentro de las actividades de monitoreo en la empresa Distribuidora Huambaló S.A. se plantearon los siguientes elementos:

- Fichas de evaluación para cada proceso.

### 3.3.5 Actividades de monitoreo

El gerente es quien se encargará de monitorear el buen funcionamiento del sistema de control interno, mediante cuestionarios que evalúen los procesos de compras y ventas de la empresa Distribuidora Huambaló S.A., acompañados de indicadores de gestión.

Los indicadores de gestión servirán para controlar las principales actividades de una manera más eficiente al tomar decisiones, que ayuden a la mejora del control interno.

#### 3.3.5.1 Evaluación del proceso de compras

Para la evaluación del proceso de compras se va a establecer el siguiente cuestionario:

*Tabla 28.-* Cuestionario para el proceso de compras

				<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b> <b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS</b>		
<b>Nombre:</b>						
<b>Puesto:</b>						
<b>Fecha:</b>						
<b>Evaluador:</b>						
Nº	ACTIVIDADES	SI	NO			
1	¿La reclamación de bienes se determina a través de la orden de compra?					
2	¿Existen al menos tres cotizaciones de proveedores?					
3	¿La selección de proveedores garantiza el mejor precio, calidad, tiempo de entrega e incentivos a la compra?					

4	¿Las cotizaciones son firmadas y autorizadas por el gerente?		
5	¿Se comprueban si los pedidos cumplen con los requisitos establecidos en el pedido?		
6	¿Se verifica que la factura de compra tenga todas las firmas de responsabilidad por parte de la empresa?		
7	¿La mercancía es recibida siempre y cuando este en excelente estado?		
8	¿Lleva un registro de los productos con mayor y menor rotación?		
9	¿Registra todos los productos al instante que ingresan al almacén después de la compra?		
10	¿ Se realizan una toma física del inventario al cierre de cada periodo para comparar con los datos registrados en el sistema?		
<b>Calificación Total: CT</b>		0	0
<b>Ponderación Total: PT = CT Positivas + CT Negativas</b>		0	
<b>Nivel de Confianza: NC = (CT Positivas / PT) *100</b>		0%	
<b>Nivel de Riesgo: NR = 100% - NC%</b>		0%	
<i>Grado de confianza del control interno:</i>			
BAJO ( )                      MODERADO ( )                      ALTO ( )			
<i>Comentarios:</i>			
Responsable de la evaluación:			
Iniciales		Fecha	

**Elaborado:** Turushina (2022)

### 3.3.5.2 Evaluación del proceso de ventas

Para la evaluación del proceso de ventas se establece el siguiente cuestionario:

**Tabla 29.-** Cuestionario para el proceso de ventas

				<b>DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.</b> <b>VALUACIÓN DEL PROCESO DE VENTAS</b>			
<b>Nombre:</b>							
<b>Puesto:</b>							
<b>Fecha:</b>							
<b>Evaluador:</b>							
Nº	ACTIVIDADES	SI	NO				
1	¿Se informa a los clientes sobre los productos en oferta vía telefónica?						
2	¿Se brinda atención especializa a los clientes dependiendo de sus necesidades?						
3	¿Se mantiene una copia de seguridad sobre la información de los clientes?						
4	¿ Se efectúan proformas para cada cliente?						
5	¿Las ventas a crédito son primero evaluadas por el gerente?						
6	¿Están definidos los plazos de pago de las ventas a crédito?						
7	¿El responsable de bodega verifica que los productos se encuentren en excelentes condiciones?						

8	¿El pedido se verifica primero su existencia en bodega para confirmar su despacho?		
9	¿Se realizan seguimientos sobre la calidad de los productos afectados?		
10	¿Se efectúan comparaciones de las ventas de periodos anteriores con la actual?		
<b>Calificación Total: CT</b>			
<b>Ponderación Total: PT = CT Positivas + CT Negativas</b>			0
<b>Nivel de Confianza: NC = (CT Positivas / PT) *100</b>			0
<b>Nivel de Riesgo: NR = 100% - NC%</b>			0%
<i>Grado de confianza del control interno:</i>			
BAJO ( )                      MODERADO ( )                      ALTO ( )			
<i>Comentarios:</i>			
Responsable de la evaluación:			
Iniciales		Fecha	

**Elaborado:** Turushina (2022)

Para determinar los niveles de confianza se utilizarán los siguientes parámetros:

**Tabla 30.-** Escala valorativa

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>					
	BAJO		MODERADO		ALTO
	5% - 50%		51% - 75%		76% - 95%
	95% - 50%		49% - 25%		24% - 5%
	ALTO		MODERADO		BAJO
<b>NIVEL DE RIESGO</b>					

**PRESENTACIÓN DE  
LA PROPUESTA DE  
CONTROL INTERNO  
PARA LA EMPRESA  
DISTRIBUIDORA  
HUAMBALÓ S.A.**



**3.4 Presentación de la propuesta del sistema de control interno para la empresa  
Distribuidora Huambaló S.A.**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Huambaló, 20 de agosto del 2022

Señor

Luis Oswaldo Linares Cruz

**Gerente de la empresa DISTRIBUIDORA HUAMBALÓ S.A.**

Presente. –

De mi consideración

Se diseñó un sistema de control interno para la Distribuidora Huambaló S.A., basado en la metodología COSO, también en los métodos de control y gestión de stock; para mejorar la gestión de riesgos y el desempeño organizacional, potenciando de manera efectiva el logro de las metas y objetivos organizacionales.

Inicialmente se diagnosticó el conocimiento general de la empresa a través de un cuestionario de control interno, reflejando las debilidades como falta de filosofía empresarial, objetivos estratégicos, organigramas, manuales funcionales y un proceso de capacitación para el personal. Además de algunas deficiencias

encontradas a los procesos de compra y venta, también resultó en la falta de sistemas adecuados de comunicación e información.

Para el establecimiento del sistema de control interno se basa en la metodología COSO, así como los métodos de control y gestión de stock. La metodología COSO se divide en cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo para atender las deficiencias encontradas por la empresa; brindando garantía razonable.

A continuación, se detalla un resumen de los puntos más importantes con los que cuenta la propuesta:

*Ilustración 22.-* Resumen del sistema de control interno COSO

<p><b>AMBIENTE DE CONTROL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de la misión, visión, objetivos estratégicos, valores estratégicos.</li> <li>• Diseño de un organigrama estructural, manuales de funciones y un proceso de capacitación para el personal.</li> </ul>
<p><b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis FODA de la empresa.</li> <li>• Diseño de cuestionarios de control interno para los procesos de la empresa.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de políticas y procedimientos para los procesos de la empresa.</li> <li>• Elaboración de flujogramas de acuerdo con las políticas y procedimientos.</li> </ul>
<p><b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de comunicación externos.</li> <li>• Canales de comunicación internos.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDADES DE MONITOREO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de evaluación para cada proceso.</li> </ul>

Atentamente,

---

Srta. Jomaira Ximena Turushina Silva

Investigadora

### **3.5 Diseño del método de control de stocks**

Dentro de los métodos de inventario encontramos 3 divisiones, misma que se detallan a continuación.

#### **Método de valoración**

Dentro del método de valoración se sugiere a la Distribuidora Huambaló S.A. conservar el método PEPS, ya que es más adecuado para la misma y de esta manera evitar el desgaste de los productos almacenados.

#### **Método de registro**

El Método de registro sugerido para la Distribuidora Huambaló S.A. es el de Kardex en el sistema contable puesto que mediante este registro podemos obtener un mejor control en bodega, además nos sirve para presentar una información confiable.

#### **Método de gestión de stock**

En el método de gestión de stock se ha encontrado el idóneo para la aplicación en la empresa. Para aplicar la gestión de stock cero debemos realizar los siguientes pasos:

1. Establecer la cantidad exacta de existencias disponibles en un momento dado.
  - Se debe tomar en cuenta las existencias que tenemos en almacén y bodega, para que de este modo tomemos en cuenta cuales son los productos con los que podemos empezar a utilizar el stock cero.
  - Para realizar un pedido de entrega inmediata a nuestros clientes se debe tomar en cuenta el tiempo de entrega de nuestros proveedores, a su vez el cliente deberá dejar un anticipo significativo con el cual se dará garantía.

2. Identificar la cantidad de inventario que se va a comprar en un futuro próximo.
  - Una vez ya determinados los productos que vamos a realizar el pedido, tenemos que establecer la cantidad que deseamos adquirir.
3. Determinar el plazo de entrega óptimo de los pedidos.
  - Al finalizar el acuerdo con el cliente sobre este nuevo método que estamos aplicando se establecerá el tiempo de entrega.

**Ilustración 23.-** Aplicación de stock cero



**Fuente:** Macmillan (2018)  
**Elaborado:** Turushina (2022)

*Ilustración 24.-* Formato de aplicación para la gestión de stock

FICHA DE STOCK				
<b>Proveedor:</b> .....				
<b>Documento:</b> .....				
<b>Fecha estimada de llegada:</b> .....				
<b>Fecha real de llegada:</b> .....				
CREAR/MODIFICAR RECEPCIÓN DE STOCK				
CÓDIGO	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO

**Elaborado:** Turushina (2022)

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1 Conclusiones

- Mediante la investigación realizada a la empresa Distribuidora Huambaló S.A., se pudo evidenciar que cuenta con un inventario en el sistema Microplus, sin embargo, este no refleja la realidad del mismo; debido a que existen productos rezagados en los cuales se puede notar pérdida económica. Esto se da por la falta de un sistema de control interno en los inventarios, el cual permita un eficiente y adecuado manejo en el área de compras y ventas. A través de la aplicación del cuestionario de control de conocimiento de la empresa se obtiene una confianza y un riesgo moderado, esto implica que a pesar de que cumplan ciertos parámetros existan falencias en la misión, visión, valores corporativos, organigrama estructural, manual de funciones, manual de políticas y procedimientos, canales de comunicación interno y externos; estos fueron modificados e implementados con el objetivo de mejorar la sostenibilidad del negocio.
- Una vez determinado la deficiencia en los inventarios se procede a aplicar la metodología COSO, mediante el diseño de un sistema de control interno, el cual permitirá mejorar los procesos en compras y ventas de la empresa. Además, con esta metodología se podrá identificar y evaluar los productos necesarios que deben mantenerse en stock, asimismo se determinara aquellos productos que no son necesarios y al contrario están representando perdidas a la empresa.
- Se plantea un sistema de control interno para la gestión de los inventarios, con el fin de monitorear y controlar los procesos que conllevan a una eficiente toma de decisiones, de esta manera se beneficiara de manera directa la empresa Distribuidora Huambaló S.A., así como también indirectamente los consumidores, puesto que se contara con los productos requeridos por los usuarios; esto garantizara un alto nivel de confianza dentro del mercado.

## 4.2 Recomendaciones

- Es de vital importancia para una empresa mantener el control continuo y oportuno de los procesos, por ellos se sugiere realizar controles mensuales del sistema de inventarios, de esta manera se garantizará la toma oportuna de decisiones.
- Se recomienda capacitar al personal encargado del área de inventarios en el correcto uso y aplicación de los productos, así mismo se deberá capacitar a las diferentes áreas pertinentes; además la empresa estará a la vanguardia de nuevos productos existentes en el mercado, pudiendo brindar calidad y eficiencia a los consumidores.
- Es necesario que se realice la implementación de la propuesta realizada (COSO) esta garantizará el desarrollo empresarial de la misma, logrando así cumplir la visión planteada en esta propuesta.
- Se sugiere aplicar el método de gestión de stock cero para evitar pérdidas económicas, así como también de costes de almacenaje, deterioro o pérdida de la calidad de los productos y desajustes en el inventario.
- Se propone a los altos directivos de la empresa, realizar una socialización al personal sobre la nueva implementación de la filosofía empresarial, manual de funciones, políticas y procedimientos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Actualícese. (04 de Noviembre de 2021). *Actualícese*. Recuperado el 03 de Julio de 2022, de Auditoría y revisoría fiscal: <https://actualicese.com/cuestionario-de-control-interno-de-inventarios-en-excel/>
- Alzeban, A. (2018). The relationship between internal control and internal audit recommendations. *Spanish Journal of Finance and Accounting / Revista Española de Financiación y Contabilidad*, XLVIII(3), 341 - 362.  
doi:<https://doi.org/10.1080/02102412.2018.1537172>
- Arndot, P. (2005). *Just in Time: El sistema de producción Justo a Tiempo*. GRIN Verlag.
- ArRacking. (s.f.). *Rotura de stock en el almacén: Qué es y cómo evitarlo*. Obtenido de <https://www.ar-racking.com/es/actualidad/blog-soluciones-almacenaje/calidad-y-seguridad/rotura-de-stock-en-el-almacen-que-es-y-como-evitarlo>
- Avalos Alvarado, V. L., & López Zavaleta, A. M. (12 de Diciembre de 2018). Modelo EOQ para reducir los costos de inventarios en la empresa Clasa SAC,. Trujillo, Perú: Universidad Privada del Norte. Obtenido de <https://hdl.handle.net/11537/14774>
- Barreiro Cedeño, I. M., Delgado Chávez, M. I., García Ponce, T. Y., & Mendoza Zamora, W. M. (Octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista Científica Dominio de las Ciencias*, IX(4), 206 - 240. doi:<https://dx.doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Bazán Reyes, A. L. (2016). Control de inventarios y la rentabilidad del almacén "La esquina de Pérez". 7-8. Santa Elena, Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena. Recuperado el Julio de 2022, de <https://repositorio.upse.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/46000/4425/UPSE-TCA-2018-0006.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Bermúdez Carrillo, L. A. (2015). Capacitación: Una herramienta de fortalecimiento de la PYMES. *InterSedes: Revista de las Sedes Regionales*, XVI(33), 1 - 25. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/666/66638602001.pdf>
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación. Para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. (Tercera ed., Vol. III). (O. Fernández Palma, Ed.) Bogotá, Bogotá, Colombia: Pearson Educación. Recuperado el 11 de Julio de 2022, de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Bounacore, D. (1980). *Diccionario de Bibliotecología*. Buenos Aires, Argentina: Marymar. Recuperado el 14 de Mayo de 2022
- Calderón Umaña, S., & Ortega Vindas, J. (Julio de 2009). *Guía para Elaboración Diagramas de Flujo*. Obtenido de Ministerio de Planificación Nacional y Político Económico: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/t51sXM8wSUWhO0YQT4l9eA>
- Capote Cordovés, G. (Diciembre de 2001). El control interno y el control. *Economía y desarrollo*, CXXIX(2), 1-9. Recuperado el Julio de 2022, de <http://www.econdesarrollo.uh.cu/index.php/RED/article/viewFile/679/510>
- Castañeda Parra, L. I. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad. *Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad*(2), 129 - 146. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=551856273008>
- Cejas Martínez, M., & Garrido Bayas, I. (2017). La gestión de inventario como factor estratégico en la administración de empresas. *Revista Científica Electrónica de Ciencias Gerenciales - Negotium*, XIII(37), 109 - 129. Recuperado el Julio de 2022, de <https://www.redalyc.org/pdf/782/78252811007.pdf>
- Chávez Sánchez, J., Rodríguez Castro, B., Rodríguez Medina, G., & Muñoz Franco, J. (Enero de 2004). Factores críticos en la gestión del proceso productivo en el sector de pastas alimenticias del municipio San Francisco - estado Zulia.

*Revistas Multiciencias, IV(1), 1 - 14.* Obtenido de  
<https://www.redalyc.org/pdf/904/90440107.pdf>

Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (Séptima ed.). España: McGraw Hil / Interamericana.

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. México: Mc Graw Hill Interamericana . Obtenido de  
[https://www.academia.edu/40458319/Gesti%C3%B3n\\_del\\_Talento\\_Humano\\_libro\\_completo\\_chiavenato](https://www.academia.edu/40458319/Gesti%C3%B3n_del_Talento_Humano_libro_completo_chiavenato)

COSO. (Mayo de 2013). *Instituto de Auditores Internos de España*. Obtenido de Control interno - Marco integrado:  
[https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf)

Cuevas, F. J. (2002). *Control de Costos y gastos en los restaurantes*. Balderas, México: Limusa, S.A. de C.V. Recuperado el Julio de 2022, de  
<https://books.google.com.ec/books?id=QII5DonAH5oC&pg=PA81&dq=rotaci%C3%B3n+de+inventarios&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwiS0Iuu4pr5AhULVTABHXc1CQAQ6AF6BAgE EAI#v=onepage&q=rotaci%C3%B3n%20de%20inventarios&f=false>

Díaz Bravo, L., Torruco García, U., Martínez Hernández, M., & Varela Ruiz, M. (07 de Julio-Septiembre de 2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Revista de Investigación en Educación Médica, II(7)*, 162-167.  
doi:<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=349733228009>

Diaz Llorca, C. (18 de Agosto de 2009). *Gestión e identificación de factores de riesgo*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/gestion-identificacion-factores-riesgo/>

Distribuidora Huambaló S.A. (01 de Abril de 2022). Detalles estrategicos de la empresa. *Detalles estrategicos de la empresa*. Pelileo, Tungurahua, Ecuador. Recuperado el 21 de Abril de 2022

- Esnova. (s.f.). *Qué es el stock cero*. Obtenido de <https://esnova.com/es/blog/que-es-el-stock-cero/>
- Espinosa, R. (14 de Octubre de 2012). *Cómo definir misión, visión y valores en la empresa*. Obtenido de Roberto Espinosa: <https://robertoepinosa.es/2012/10/14/como-definir-mision-vision-y-valores-en-la-empresa/>
- Expósito Caballero, A. M., & González Escalante, O. (2019). La capacitación como alternativa para fortalecer la contabilidad y el control interno en las entidades del territorio. *Revista Científica Innovación Tecnológica (Las Tunas)*, XXV(1). Obtenido de <http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/442/4422484001/4422484001.pdf>
- Freire, C., Mayorga, F., Sánchez, A. M., & Vayas, T. (2020). *Sector Construcción Ecuador*. Obtenido de <https://blogs.cedia.org.ec/obest/wp-content/uploads/sites/7/2020/06/Sector-Construcci%C3%B3n-Ecuador.pdf>
- García Sánchez, J. N., Pacheco Sanz, D. I., Díez González, M. C., & García Martín, E. (2010). La Metodología Observacional como desarrollo de competencias en el aprendizaje. *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal*, III(1), 9. Recuperado el 14 de Mayo de 2022, de <https://www.redalyc.org/pdf/3498/349832326022.pdf>
- Gasbarrino, S. (01 de Septiembre de 2021). *PEPS: qué es, cómo implementarlo y ejemplo*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/que-es-metodo-peps#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20PEPS%3F,comprados%2C%20vendidos%20y%20en%20existencia.>
- Google Maps. (s.f.). *Indicaciones de Google Maps para llegar a la Distribuidora Huambaló S.A.* Obtenido de <https://www.google.com/maps/d/edit?mid=1PL8RHEm99aJFH8GadXr8KC21VZ9xi6Pd&usp=sharing>
- Granda León, G. L., & Rodríguez Gaybor, R. E. (2013). Diseño de un sistema de control basado en el Método ABC de gestión de inventarios, a través de indicadores de medición, aplicado a un estudio fotográfico en la ciudad de

Machala. Guayaquil, Ecuador: Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Obtenido de

<https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/25082/2/TESIS%20DE%20GRADO%20GRANDA-RODR%C3%8DGUEZ.pdf>

Guanuche Yupangui, M. D. (2015). El control interno de los inventarios y su impacto en la rentabilidad en la empresa "La nueva casa del filtro". Machala, El Oro, Ecuador: Repositorio Universidad Técnica de Machala. Obtenido de El control interno de los inventarios y su impacto.

Guerrero Salas, H. (2017). Inventarios - Manejo y Control. En H. Guerrero Salas, *Inventarios - Manejo y Control* (Segunda ed., pág. 157). Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones. Recuperado el 03 de Mayo de 2022, de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2017/08/Inventarios-manejo-y-control.pdf>

Hurtado Uribe, A., Rodríguez Giraldo, H. J., & Toro Cadavid, J. E. (2014). Los métodos de valoración de inventarios utilizados en las empresas comerciales minoristas del área metropolitana y su impacto en el costo de la mercancía vendida y el valor de los inventarios. *Trabajos de grado UDEA, VIII*(1). Obtenido de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/tgcontaduria/article/view/323440>

Iglesias López, A. L. (09 de Mayo de 2013). *Factores a tener en cuenta en la gestión del inventario*. Recuperado el 26 de Abril de 2022, de Factores a tener en cuenta en la gestión del inventario: <https://logispyme.com/2013/05/09/factores-a-tener-en-cuenta-en-la-gestion-del-inventario/>

Instituto Nacional de Estadística y Censos. (2012). *Análisis y redacción Económica*. Instituto Nacional de Estadística y Censos, Dirección de Estadísticas Económicas, Quito. Recuperado el 28 de Noviembre de 2021, de <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info10.pdf>

- Isaza Serrano, A. T. (2014). *Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Ladrón de Guevara, M. Á. (2020). *Gestión de inventarios*. (M. Á. Ladrón Jiménez, Ed.) Tutor Formación. Recuperado el Julio de 2022
- Licenciatura en RR.HH. (23 de Julio de 2002). Cómo redactar la misión empresarial. Universidad de Champagnat. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/como-redactar-la-mision-empresarial/>
- López Parra, M. E. (Julio - Septiembre de 2017). *Instituto Tecnológico de Sonora* . Obtenido de La importancia de misión y visión para una microempresa a través del servicio de consultoría: <https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no99/Pacioli-99-eBook.pdf>
- Macmillan Education. (Octubre de 2018). *Gestión de stocks*. Obtenido de Macmillan Education: [https://www.macmillaneducation.es/wp-content/uploads/2018/10/gestion\\_logistica\\_libroalumno\\_unidad3muestra.pdf](https://www.macmillaneducation.es/wp-content/uploads/2018/10/gestion_logistica_libroalumno_unidad3muestra.pdf)
- Maragno, S., de Souza, P., & Lunkes, R. J. (2014). Misión institucional. Análisis de los principales elementos propuestos por Pearce II (1982) presentes en las misiones de los hoteles de Santa Catarina, Brasil. *Estudios y perspectivas en turismo*, XXIII(3), 467 - 483. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/1807/180731336003.pdf>
- Meana Coalla, P. P. (2017). *Gestión y Control de Aprovisionamiento*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., Pérez Salazar, J. A., Ponce álava, V. A., & Quinaluisa Morán, N. V. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, XII(1), 268 - 283. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000100018](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018)
- Muñoz Rocha, C. I. (2015). *Metodología de la Investigación* (Primera ed.). (L. G. Aguilar Iriarte, Ed.) México: Progreso S.A. de C.V. Recuperado el 15 de

Mayo de 2022, de <https://issuu.com/malurojas19/docs/56-metodologia-de-la-investigacion-carlos-i.-munoz>

Norma Internacional de Contabilidad. (Marzo de 2004). *Norma Internacional de Contabilidad N° 2*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/NIC02\\_04.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/NIC02_04.pdf)

Olivos Aarón, S., & Penagos Vargas, J. (2013). Modelo de gestión de inventarios: conteo cíclico por Análisis ABC. *Ingeniare*(XIV), 107- 111. doi:<https://doi.org/10.18041/1909-2458/ingeniare.14.617>

Pallach, J. (12 de Mayo de 2020). *Movint Logística*. Obtenido de La importancia de los inventarios: <https://www.movint.es/la-importancia-de-los-inventarios/>

Peña, O., & Silva, R. (2 de Mayo-Agosto de 2016). Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas. *Telos*, XVIII(18), 187-207. Recuperado el 26 de Abril de 2022, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99345727003>

Pesantez, J. L. (18 de Noviembre de 2015). Análisis de los riesgos inherente, de control, detención y su influencia en los resultados en una Auditoría Financiera. Machala, El Oro, Ecuador. Recuperado el 20 de Julio de 2022, de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3408/1/ECUACE-2015-CA-CD00175.pdf>

Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Revista Scielo Cuba*, XII(1), 268-283. Recuperado el 18 de Julio de 2022, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000100018](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018)

Ramón Ruffner, J. G. (2004). El control interno en las empresas privadas. *Revista de investigación Universidad Nacional Mayor de San Marcos*, XI(22), 81 - 87. doi:<https://doi.org/10.15381/quipu.v11i22.5476>

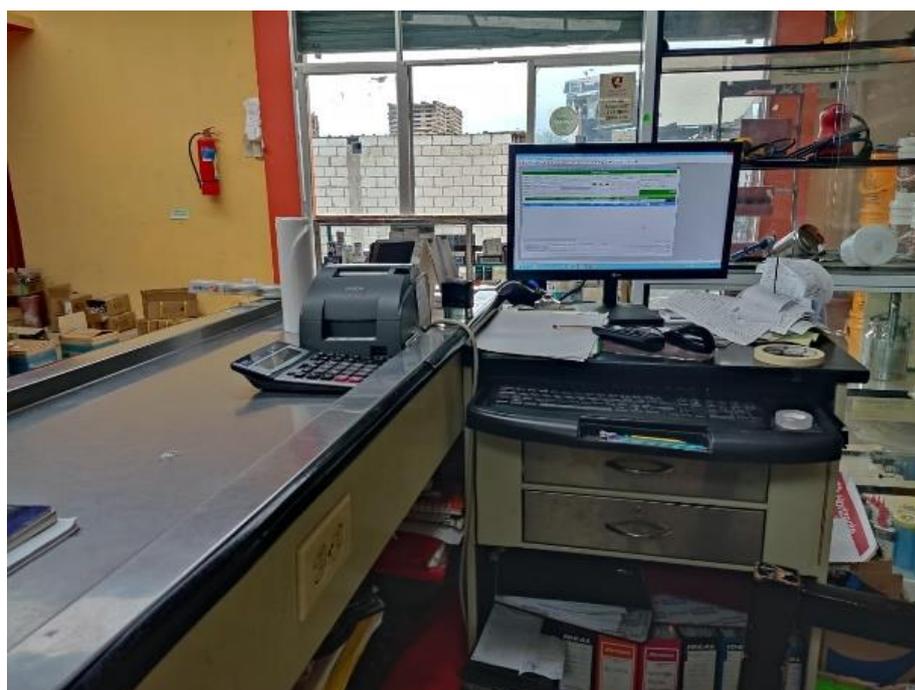
- Riquelme Leiva, M. (Diciembre de 2016). *FODA: Matriz o análisis FODA - Una herramienta esencial para el estudio de la empresa*. Obtenido de Analisis foda: <https://www.analisisfoda.com/>
- Servicio de Rentas Internas. (21 de Abril de 2022). *SRI*. Obtenido de SRI en línea: <https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriRucWeb/ConsultaRuc/Consultas/consultaRuc>
- Shannon, C. E., & Weaver, W. (1949). Mathematical theory of communication. *Linguistic Society of America (LSA)*, XXIX, 117. doi:<https://doi.org/10.2307/410457>
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (Octubre de 2018). Estudios sectoriales, productividad en la industria ecuatoriana de la construcción 2013 - 2017. Ecuador: Dirección Nacional de Investigación y Estudios. Obtenido de [https://investigacionyestudios.supercias.gob.ec/wp-content/uploads/2018/10/Productividad\\_en\\_la\\_industria\\_ecuatoriana\\_de\\_la\\_construccion\\_2013-2017.pdf](https://investigacionyestudios.supercias.gob.ec/wp-content/uploads/2018/10/Productividad_en_la_industria_ecuatoriana_de_la_construccion_2013-2017.pdf)
- Turushina Silva, J. X. (26 de Abril de 2022). Proyecto de Investigación. *Investigadora*. Pelileo, Tungurahua, Ecuador.
- Valencia, W. A. (2016). Enfoque metodológico para los objetivos estratégicos en la planificación del sector público. *Industria Data*, XIX(1), 28 - 32. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/816/81650062004.pdf>
- Villegas Campos, A. N. (21 de Abril de 2022). Historia de la empresa Distribuidora Huambaló S.A. (J. X. Turushina Silva, Entrevistador)

## ANEXOS

### ANEXO 1: Local comercial



### ANEXO 2: Caja registradora



### ANEXO 3: Perchas con productos

#### TRIPLEX



## LACAS Y COLAS



**TORNILLOS, CLAVILLOS, GRAPAS, RIELES, ENTRE OTRAS**



**CINTAS, LIJAS, MASILLAS, SELLADORES, ENTRE OTRAS.**



## TALADROS Y PISTOLAS

