

301808

2
2ej

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA CON ESTUDIOS INCORPORADOS
A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



AUDITORIA DE LOS INVENTARIOS

Seminario de Investigación Contable
Que para obtener el título de
LIC. EN CONTADURIA
presenta

EDITH HERNANDEZ GALLARDO

México, D. F.

FALLA ENGEN

1988



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	PAGINA
INTRODUCCION	1
CAPITULO	
I. GENERALIDADES	
1. Definición de Inventarios	2
2. Tipos de Inventarios	3
3. Importancia de los Inventarios	4
4. Métodos de Valuación	6
II. CONTROL INTERNO	
1. Definición de Control Interno	12
2. Estudio del Control Interno	13
3. Métodos de Valuación del Control Interno	18
4. Ejemplo del Método de Cuestionario para Control Interno	22
III. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISION	
1. Planeación y Objetivos de la Revisión	35
2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	40
3. Procedimientos de Auditoría Aplicables a la Revisión	47
IV. CASO PRACTICO Y PAPELES DE TRABAJO	67
NOTA ACLARATORIA	87
CONCLUSIONES	89
BIBLIOGRAFIA	91

I N T R O D U C C I O N

Al escoger este tema para la elaboración de mi investigación fué por la importancia que tienen los inventarios tanto para las empresas comerciales como para las industriales, ya que los inventarios influyen en la determinación de las utilidades.

El auditor para poder lograr los objetivos de su revisión debe de utilizar varios procedimientos como son: Verificar que la mercancía que se está revisando sea propiedad de la empresa, comprobar la correcta valuación de los inventarios de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, comprobar las correcciones aritméticas, presenciar la toma de los inventarios físicos.

En los capítulos subsecuentes trataré sobre el trabajo que el contador público debe desarrollar respecto a la revisión de los inventarios en la auditoría.

En esta investigación no abarcaré todos los aspectos relativos a este tema, solo aquellos que a mi juicio considero los más importantes.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1. DEFINICION DE INVENTARIOS

El boletín número C-04 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. los define como: " las materias primas, materiales de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados " (1).

El boletín número 4 de principios de contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. dice que " el rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones " (2).

Otra definición sería.- Son bienes tangibles (a) que se tienen a la venta en el curso ordinario del negocio, (b) en el proceso de producción para tales ventas, o (c) para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su venta.

Se deduce de las definiciones anteriores que cuando empleamos la palabra inventarios, en auditoría nos referimos a las cuentas de almacén de activo circulante en que se registran todos los materiales que constituyen las operaciones normales del negocio.

2. TIPOS DE INVENTARIOS

De acuerdo a las definiciones mencionadas, existen varios elementos que intervienen en ellas y son:

- Materias primas
- Produccion en proceso
- Artículos terminados

En los siguientes párrafos daré una pequeña explicación de cada uno de ellos.

- **Materia prima:** Comprende toda clase de materiales comprados por el fabricante y que han de someterse, a otras operaciones de manufactura o transformación antes de que se puedan vender como productos terminados.

- **Producción en proceso:** Es la materia prima en la cual se han realizado operaciones de transformación, pero que requieren de otras operaciones para quedar terminados.

- **Productos terminados:** Son aquéllos artículos que han terminado su proceso de transformación y que se destinarán preferentemente a la venta dentro del curso normal de las operaciones.

(1) I.M.C.P. A.C. Normas y procedimientos de auditoría.

I.M.C.P. pág. 104. México, D.F. 1981.

(2) I.M.C.P. A.C. Principios de contabilidad. I.M.C.P. pág 3 México, D.F.

Se encuentran otro tipo de inventarios que son los accesorios y estos incluyen todos los utensilios y efectos para la fábrica que se destinan a - prestar un servicio a la producción, como ejemplo: empaque, acarreo y manejo de los artículos terminados.

Estos inventarios normalmente representan uno de los renglones más - importantes del activo de las empresas, siendo de importancia en la determinación de su costo de ventas y consecuentemente en la determinación de la -- utilidad o pérdida del ejercicio.

3. IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS

Los inventarios son de una suma importancia tanto para las empresas - comerciales como para las industriales, ya que sirven fundamentalmente para_ la determinación de las utilidades y para ser valorados en su presentación - en el balance.

Uno de los factores más importantes de los inventarios es el adecuado control y la eficiente utilización de éstos, ya que representan el éxito, y_ el desarrollo de toda buena negociación.

Existen varias razones par dar mayor atención al control y manejo de los inventarios.

- a) Constituyen el activo de mayor importancia de la empresa.
- b) Los inventarios afectan directamente al costo de ventas y consecuentemente a la utilidad del ejercicio.

c) La verificación de cantidades y valor de los inventarios es más compleja y difícil que otros rubros.

Los inventarios siempre son objeto de muchas preocupaciones para la dirección de la empresa, ya que son muy variados los problemas de índole - comercial, técnica, industrial, contable, que originan una repercusión tanto en la situación financiera de la empresa como en el resultado de sus -- operaciones.

Para evitar estos problemas se tienen varias opciones para el mejor control de las mercancías..

a) Asegurar una constante existencia de materias primas y artículos en proceso para garantizar la producción de artículos terminados que se necesitan para la demanda de los clientes.

b) Evitar al máximo los materiales de lento movimiento, u obsoletos.

c) Considerar los requerimientos de guarda, protección y manejo, ya que estos repercuten en el precio de venta de los artículos.

No se debe olvidar que los inventarios representan costos por cargarse a operaciones de ejercicios futuros y que una mala presentación de éstos no solo afecta la situación financiera de la empresa, sino también - los computos de operaciones del ejercicio.

Los inventarios para su correcta presentación en los estados financieros deben:

- Presentarse en el Balance General dentro del activo circulante.
- Se deben presentar debidamente clasificados y de acuerdo con las características específicas de cada negocio, ya sea en el cuerpo del balance o en notas relativas del mismo.

De acuerdo a los procedimientos alternativos que puedan usarse para la valuación de inventarios, éstos se presentarán en el balance general con las indicaciones del sistema y método a que están valuados.

Los inventarios constituyen frecuentemente la partida más importante del activo circulante de una organización comercial y una de gran importancia comparada con el total de todo el activo.

4.- METODOS DE VALUACION

Analizando la repercusión que tiene cada movimiento del renglón de inventarios dentro de los Estados Financieros resalta la importancia de su valuación, ya sea que se utilice el sistema de valuación por costeo absorbente como por costeo directo. Los inventarios pueden valuarse por varios métodos que mencionaré a continuación

4.1. Costos identificados

4.2. Costos promedio

4.3 Primeras entradas, primeras salidas

4.4 Ultimas entradas, primeras salidas

4.5 Detallistas

4.1 COSTOS IDENTIFICADOS

Este procedimiento consiste en tener controlado el costo de adquisición o producción de cada partida para que se identifique específicamente, y al darle salida no se confunda en su importe e individualidad con otra partida.

Este procedimiento no es muy usual, ya que solamente se aplica en determinados tipos de industrias, en que se requiere una identificación de las partidas por clase o grupo de materiales.

Para efectos de valuación del inventario final, se analizarán las partidas en existencia que estén en el almacén a fin de valuarlas a su costo original.

Entre las industrias en las cuáles se requiere este tipo de control se cita la automotriz y la químico-farmacéutica.

4.2 COSTOS PROMEDIO

este procedimiento es el más usual dentro de nuestro medio por su sencillez, ya que la forma de determinarlo consiste en dividir el importe acumulado en las erogaciones aplicables dentro del número de artículos adquiridos o producidos. (una media aritmética).

Este procedimiento tiene dos variantes las cuáles explicaré a continuación.

La primera es la del promedio simple que consiste en la determinación de un costo medio aritmético; es decir se determinará un promedio de los -- costos unitarios del total de las partidas en existencia, y a este costo se calcularán todas las salidas, hasta en tanto haya una nueva entrada de material.

No se considerará la cantidad de mercancías de cada partida de costo unitario distinto de los existentes en el almacén al momento de calcularse el costo de una nueva salida.

Al realizar el costeo de los inventarios de esta forma no se conoce el costo real de los inventarios y la valuación será equivocada.

La segunda variante es la del promedio ponderado que consiste en dividir las unidades entre el importe acumulado.

El costo unitario promedio se debe obtener cada vez que entren mercancías al almacén con un costo unitario diferente al que se esté aplicando.

A este costo se valorizan las salidas de las mercancías hasta que haya una nueva entrada con un costo unitario distinto del promedio, se volverá a determinar un nuevo costo unitario.

Este método de valuación es recomendable cuando existan fluctuaciones en los precios de la compra de mercancías o cuando las fluctuaciones no muestren una tendencia definida.

4.3 PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (PEPS)

En este procedimiento se considera que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, serán los primeros en salir, por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio quedan valuados a los últimos precios de adquisición mientras que el costo de ventas quedará afectado por las del inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

Para una correcta asignación de este procedimiento deben establecerse las diferentes capas del inventario de acuerdo a la fecha de adquisición o producción y el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con la forma en que se valúan.

A través de este método, en épocas de inflación, las utilidades originadas por incrementos del renglón de inventarios, se deban al aumento en los costos de adquisición y no a aumentos en el número de unidades.

4.4 ULTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (UEPS)

Dentro de este procedimiento se considera que los artículos de más reciente adquisición en el almacén o a la producción, son los primeros en salir de él.

El inventario final queda registrado a los precios de adquisición o producción mas antiguos, mientras que los costos son más actuales.

El gran uso que ha alcanzado recientemente el método de últimas entradas, primeras salidas, (ueps) se debe a la afirmación que refleja con mayor exactitud, el punto de vista de las operaciones, bien sea que se hayan afectado o no los precios de venta, puesto que las personas encargadas de las operaciones se encuentran inclinadas a pensar en función de márgenes entre los precios corrientes de mercado.

El método (ueps) se preconizó primero sobre la industria metalúrgica y en otras en las cuáles la razón entre el inventario y las ventas es relativamente grande.

Este método al traducirse generalmente en costos de producción y de venta más elevados que el resto de los aceptados por la ley, origina menor utilidad neta y, en consecuencia menor impuesto sobre la renta.

4.5 METODO DETALLISTA

En éste método se obtiene el importe de los inventarios valuando las existencias a precios de venta y deduciendoles los factores de margen de utilidad bruta, permitiendo determinar la posición de la empresa y la dirección hacia la cuál se están encaminando sus operaciones.

Las empresas que se dedican a la venta al menudeo (tien

das de departamento, ropa, de descuento, etc.) son las que utilizan éste método, ya que se facilita la determinación de su costo de venta y sus saldos de inventarios.

Las principales características de éste método son:

1. Los inventarios se controlan mediante la agrupación de -- mercancías semejantes en cuanto a su naturaleza y su utilidad bruta.
2. El control y registro de las mercancías se hace a base -- del precio de venta.
3. Permite conocer el valor de los grupos de mercancías en -- cualquier momento sin necesidad de efectuar un recuento físico.

CAPITULO II CONTROL INTERNO

1. DEFINICION DE CONTROL INTERNO

De acuerdo al boletín número 5, fechado en febrero de 1957 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el significado del control interno es como sigue:

Control interno es el sistema por el cuál se da efecto a la administración de una entidad económica. Entendiéndose por el término "administración" el conjunto de actividades -- necesarias para lograr el objeto de la entidad económica, --- entre éstas actividades se encuentran la dirección, financiamiento, producción, distribución y consumo de una empresa; -- vigilancia sobre su patrimonio y sobre aquéllos de quienes -- depende su conservación y crecimiento.

En la actualidad se tiene un concepto muy amplio del -- control interno, quedando de manifiesto esta amplitud en la -- definición que da el Comité de Procedimientos de Auditoría -- del Instituto Americano de Contadores Públicos al decir que -- "el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de la información contable, promover la eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección" (1).

2. ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO

El control interno tiene como objetivo la planeación -- de un programa de auditoría que permita emitir un informe -- sobre los resultados de operación y la posición financiera.

Los objetivos del control interno se pueden resumir -- en :

- A) Obtención de información correcta
- B) Protección de los activos del negocio
- C) Promoción de eficiencia de operación
- D) Adhesión a las políticas contables establecidas

Las frases, " promover la eficiencia de las operacio-- nes " y " promover la adhesión a las políticas prescritas "- sugieren procedimientos de una naturaleza no contable, ejem- plo programas de entrenamiento del personal.

Las bases de estructuración de un buen control interno se resume en las siguientes condiciones.

1. La división adecuada de autoridad y responsabilidad.
2. La coordinación de las diferentes operaciones desde su origen hasta su registro.

(1) I.M.C.P. A.C Normas y procedimientos de auditoría.
I.M.C.P. pág. 58. México, D.F. 1981.

3. La separación de las funciones operativas, de custodia y registro.
4. Independencia del departamento de contabilidad de las funciones -- operativas.

Un sistema eficaz del control interno es la separación de funciones, de modo que las personas responsables de la custodia del activo y de conducir las operaciones no tomen parte en el registro contable de estas operaciones ni tengan acceso a ellos.

Las funciones de los diferentes empleados deben estar divididos a modo de reducir al mínimo las posibilidades de irregularidades y falsificación de las cuentas.

2.1. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Los elementos del control interno se agrupan en 4 clasificaciones:

1. ORGANIZACION - Dirección, coordinación, difisión de labores, asignación de responsabilidades.
2. PROCEDIMIENTO- Planeación y sistematización, registros y formas, informe.
3. PERSONAL - Entrenamiento, eficiencia, moralidad, retribución.
4. SUPERVISION - Supervisión automática, o auditoría interna, o vigilancia por parte de -- funcionarios.

EL CONTROL INTERNO EN LA ORGANIZACION

Los elementos del control interno que intervienen en la organización son:

1. Dirección, que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas.
2. Coordinación, que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
3. División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.
4. Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía, y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

EL CONTROL INTERNO EN EL PROCEDIMIENTO

El control interno no sólo se demuestra con una organización adecuada, sino que deben existir procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

Se deben establecer varias reglas de procedimientos tanto para los departamentos como a funcionarios y empleados para que tengan una guía para sus trabajos para poder coordinarlos en una forma útil y eficaz para los fines del negocio.

EL CONTROL INTERNO Y EL PERSONAL

El control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades de la empresa no están en manos del personal adecuado.

Las metas aceptables de eficiencia no pueden lograrse sin un entrenamiento adecuado del personal, el control interno da muchas facilidades para poder entrenar las actitudes de los empleados, de lo cual el control interno tiene que facilitar la regulación equitativa de las retribuciones.

EL CONTROL INTERNO Y LA SUPERVISION

No es únicamente necesario que exista una buena organización sino que debe existir la vigilancia constante para que el personal pueda desarrollar -- los procedimientos que se le tienen concedidos.

La supervisión automática. Es aquella en la cuál una operación no debe ser manejada por una sola persona desde su origen hasta su registro, sino que deben intervenir varias personas. El manejo de la operación se hace en forma -- que un empleado complementa la labor del otro, o sea que vigila automáticamente la fase anterior de la operación.

AUDITORIA INTERNA

Depende del volumen de las operaciones y no de su importancia ni de su naturaleza. Si las operaciones son pocas el control automático se complementa con la intervención de los funcionarios y si las operaciones son de mu

cho volumen, es necesario emplear la auditoría interna.

EXAMEN DEL CONTROL INTERNO POR CONTADOR PUBLICO

La segunda norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo dice que el auditor debe llevar al cabo un "estudio y evaluación adecuados del -- control interno existente en la empresa como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría que utilice", por lo que ningún contador público deberá emitir dictámenes so bre estados financieros, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas sin haber examinado el control interno en sus aspectos relaciona-- dos con la propiedad de los métodos y registros sobre los que se apoyan los_ estados financieros.

Es recomendable que el examen del control interno y las conclusiones - relativas se hagan constar en papeles de trabajo porque sirve de evidencia - de que el auditor cumplió con las normas de auditoría y como explicación del por qué dió diferentes extensiones a sus pruebas de auditoría, escogió deter_ minados procedimientos y la oportunidad en que fueron aplicados.

El contador público debe comunicar a su cliente las deficiencias que _ encontró y puede sugerir medidas para su corrección pero el objetivo básico_ del exámen del control interno existente es su valuación, a fin de determinar

la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

3.- MÉTODOS DE VALUACION DEL CONTROL INTERNO

El auditor al llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno existente en una empresa, al examinarlo tiene una base para adquirir confianza sobre los estados financieros, de esta manera podrá determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplican a -- las diferentes áreas de los estados financieros.

El contador público de acuerdo a su criterio y la experiencia debe considerar la importancia relativa así como el riesgo probable, ya que dirige su -- atención a las actividades de la empresa que más lo requieran.

El exámen del control interno debe quedar registrado en papeles de trabajo, con lo cual se tiene evidencia de:

1. Que se efectuó el estudio y evaluación del control interno.
2. Una explicación del porqué se dieron diferentes extensiones a las pruebas - de auditoría, el porqué se aplicaron los procedimientos de una manera u --- otra.

El boletín número 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del --

Colegio de Contadores Públicos dice:

"Existen tres métodos para registrar el examen del control interno en papeles de trabajo" (1).

- 1.- Método descriptivo
- 2.- Método gráfico
- 3.- Método de cuestionarios

3.1. METODO DESCRIPTIVO

Consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados.

En éste método se da explicación por medio de notas, del control interno de una empresa, haciendo llamadas de atención para resaltar las deficiencias localizadas.

Se aplica a negocios pequeños exclusivamente y a aquéllos en que el control interno es bastante deficiente, en los medianos y grandes negocios -- requeriría mucho trabajo.

3.2. METODO GRAFICO

Consiste en preparar gráficas de la organización y procedimientos de la empresa.

Las gráficas deben planearse de tal forma que indiquen relaciones interdepartamentales y la corriente de operaciones.

(1) I.M.C.P. A.C. Normas y procedimientos de auditoría.

I.M.C.P. Pág. 68. México, D.F. 1981.

Este método nos permite una descripción más detallada y facilita la pronta apreciación de las diferentes situaciones.

El método de gráficas es recomendable especialmente cuando se combina con el método descriptivo, ya que son útiles en negocios de mejor control interno general.

3.3. METODO DE CUESTIONARIOS

Consiste en realizar en forma completa y cuidadosa, una serie de preguntas relativas al control interno, que son contestadas por el contralor o por el encargado de contabilidad.

Las preguntas se formulan de modo que una respuesta afirmativa indique buen control y una respuesta negativa una falta "teórica" en el control.

La elaboración de las preguntas se hace en forma flexible y general, de manera que éstas sean adaptables al mayor número de empresas.

Se hace la elaboración de un cuestionario para cada una de las secciones en que están divididos los papeles de trabajo de interés permanente.

El cuestionario más completo puede ser el que indique que clase de verificación se hizo para confirmar la respuesta.

Este último método es el más usual en México, pues los cuestionarios constituyen una guía y un recordatorio tanto - en la revisión inicial del control interno como en las auditorías subsecuentes, sobre todo si se complementan con papeles descriptivos de aquellas medidas de control interno que ameriten explicación detallada.

4. EJEMPLO METODO DE CUESTIONARIO PARA CONTROL INTERNO

Se da a continuación un ejemplo de cuestionario relativo a - inventarios para el estudio de los procedimientos de contabilidad y evaluar el control interno de los mismos, se hace referencia también al control de las compras y control de ventas, en virtud de la relación que tienen con los inventarios.

4.1 <u>COMPRAS</u>	N/A	SI	NO
1.- ¿ Existe un departamento de compras ?		SI	
2.- ¿ Si lo hay, opera independientemente de:			
a).- El departamento de recepción ?		SI	
b).- El departamento de embarques ?		SI	
c).- El departamento de contabilidad ?		SI	
3.- ¿ Las compras se hacen sólo con base en - requisiciones firmadas por los jefes de - los departamentos solicitantes ?			SI
4.- ¿ Se hacen por escrito todas las órdenes de compra a los proveedores ?			SI
5.- ¿ Las órdenes de compra contienen nombre - del proveedor, fecha, precio, cantidad - y términos de entrega ?			SI
6.- ¿ Todas las órdenes de compra están <u>prenumeradas</u> en secuencia ?			SI
7.- ¿ Son aprobados todos los precios de compra ?			SI

- 8.- ¿ La cantidad y calidad de las mercancías recibidas es determinada al tiempo de su recepción por alguna persona o departamento independiente del de compras? SI
- 9.- ¿ El departamento de recepción obtiene copias de -- órdenes de compra para contar con la autorización - para aceptar materiales? SI
- 10.- ¿ El departamento de recepción conserva una copia - de los informes de recepción? SI
- 11.- ¿ Se enumeran los informes de recepción consecutivamente? SI
- 12.- ¿ Las copias de los informes de recepción son:
- a).- Archivadas en el departamento de recepción.
 - b).- Proporcionadas al departamento de contabilidad.
 - c).- Proporcionadas al departamento de compras? SI
- 13.- ¿ Se notifica inmediatamente al departamento de con tabilidad sobre las devoluciones efectuadas a los - proveedores? SI

- 14.- ¿ Las facturas de los proveedores son re-
gistradas inmediatamente después de reci-
birlas ? SI
- 15.- ¿ Primeramente se envían las facturas de
los proveedores al departamento de com-
pras ? SI
- 16.- ¿ Verifica el departamento de contabili-
dad las facturas con los documentos si -
guientes:
- a).- Ordenes de compra ? SI
- b).- Con los informes de recepción ? SI
- 17.- ¿ Se verifica en las facturas:
- a).- Precios ? SI
- b).- Multiplicaciones y sumas ? SI
- c).- Gastos de transporte ? SI
- 18.- ¿ Se sellan las facturas para evitar que
sean pagadas dos veces ? SI
- 19.- ¿ Las compras hechas por empleados si-
guen el trámite ordinario en los depar-
tamentos de recepción, compras y conta-
bilidad ? SI
- 20.- ¿ Todas las compras son contabilizadas -
en un registro de compras o registro de-
fectivo ? Si en un
registro
de compras

4.2 VENTAS

- 1.- ¿ Se controlan adecuadamente las órdenes de venta ? SI
- 2.- ¿ Se revisan y aprueban los pedidos de los clientes antes de ser aceptados ?
- a).- Por el departamento de ventas o el de pedidos para comprobar las condiciones de venta y la disponibilidad de las mercancías. SI
- b).- Por el departamento de crédito para juzgar el riesgo. SI
- 3.- ¿ Están previamente enumerados y en forma consecutiva las órdenes de venta. SI
- 4.- ¿ Se aplica cada orden de venta a su factura correspondiente ? SI
- 5.- ¿ Se autorizan debidamente los embarques? SI
- 6.- ¿ El departamento de facturación recibe una copia del aviso de embarque directamente del departamento de embarque ? SI
- 7.- ¿ Se preparan documentos tales como:
- a).- Facturas ? SI
- b).- Aviso de embarque ? SI
- 8.- ¿ Se emplean facturas previamente numeradas y se lleva un control de ellas ? SI

- 9.- ¿ Se conservan las facturas anuladas de -
ventas ? SI
- 10.- ¿ Se da cuenta de todas las facturas de -
venta ? SI
- 11.- ¿ Se examinan las ventas independientemen-
te del departamento de contabilidad ? SI
- 12.- ¿ Confronta el departamento de factura---
ción todas las facturas de venta:
- a).- Con los registros originales de pedi-
dos para ver si todos los pedidos se han
despachado ? SI
- b).- Con los registros del departamento -
de embarque para ver si se han facturado-
todos los embarques ? SI
- 13.- ¿ Se verifican en las facturas de venta:
- a).- Condiciones de créditos concedidos? SI
- b).- Precios ? SI
- c).- Multiplicaciones y sumas ? SI
- 14.- ¿ Se envían las facturas por correo di-
rectamente a los clientes por el departa-
mento de facturación ? SI
- 15.- ¿ Manejan debidamente los departamentos-
que se mencionan la mercancía vendida de
vuelta.

- a).- El departamento de recepción ?
- b).- En los libros de los inventarios ? SI
- 16.- ¿ Como se reciben y se notifican las devoluciones de mercancías ? Por notas
de crédito
- 17.- ¿ Se preparan informes de recepción para las devoluciones de las ventas ? SI
- 18.- ¿ Las ventas al contado, ventas C.O.D. -- ventas a los empleados se contabilizan de igual manera que las ventas normales a -- crédito ? SI
- 19.- ¿ Se controla adecuadamente el producto de la venta de material de desecho ? SI
- 20.- ¿ Todas las ventas son contabilizadas en un registro de ventas ? SI
- 21.- ¿ Se controlan adecuadamente los ingresos de la venta de activo fijo ? SI
- 4.3 CONTROL FISICO DE LOS INVENTARIOS**
- 1.- ¿ Los encargados de los almacenes son responsables por el control de :
- a).- Materias primas ?
- b).- Productos en proceso ?
- c).- Productos terminados ?
- d).- Materiales diversos y suministros -- para fábrica ? SI

- 2.- ¿ Los encargados de almacenes informan al departamento de contabilidad por medio de informes de recepción de todas las entradas que se hicieron ? SI
- 3.- ¿ Las salidas se hacen por requisiciones u órdenes de embarque debidamente autorizados ? SI
- 4.- ¿ Existe control y registro oportuno de que toda la mercancía embarcada se contabiliza y factura en el período a que corresponde ? SI
- 5.- ¿ Se toman inventarios físicos completos de todas las mercancías, por lo menos una vez al año ? SI
- 6.- ¿ Se toman inventarios durante el año en forma rotativa ? SI
- 7.- ¿ Estos inventarios son supervisados o practicados por personas distintas a quienes tienen la responsabilidad de la custodia de los artículos sujetos a recuentos ? Si por el encargado de costos.
- 8.- ¿ Se tienen procedimientos adecuados para el control contable de : Si se llevan registros auxi
- a).- Materiales en poder de maquiladores tros auxi

proveedores ?

b).- Mercancías en bodegas ?

liares - -
donde se -
anotan los
datos de -
cada lote-
o piezas -
enviadas.

9.- ¿ Las mercancías que son propiedad -
de la compañía pero que se encuen-
tran bajo su custodia, como mercan-
cía de clientes, están físicamente -
separadas y bajo un efectivo control
contable ?

SI

10.- ¿ Se comprueba físicamente en forma-
periodica las mercancías propiedad -
de la empresa que se encuentra :

a).- En otros almacenes ?

b).- En el poder de terceros ?

c).- En otras partes ?

SI

11.- ¿ Las hojas en las que consta la ---
valuación del inventario han sido ---
verificados dos veces con respecto -
a:

a).- Unidad y cantidad ?

SI

- b).- Precios de costos ? SI
- c).- Precios de mercado ? SI
- d).- Multiplicaciones y sumas ? SI
- 12.- ¿ Un funcionario o empleado revisa exco
so de existencias, artículos de movi---
miento lento u obsoletos ? SI
- 13.- ¿ Existen medidas adecuadas que asegu---
ren que los costos de envío parciales -
facturados a los clientes, son elimina-
dos de los inventarios en cuanto han ---
sido facturados ? SI
- 4.4 REGISTRO DE INVENTARIOS CONSTANTES**
- 1.- ¿ Se llevan registros de inventarios --
constantes para :
- a).- Materias primas ? SI
- b).- Materiales diversos y refacciones ? SI
- c).- Productos terminados ? SI
- 2.- ¿ Muestran importes, cantidades y pre---
cios estos registros ? SI
- 3.- ¿ Periodicamente se comprueban totales -
con el saldo del mayor general ? SI
- 4.- ¿ Las existencias, según registros de --
los inventarios constantes, es verifica-
do por medio de inventarios físicos por

lo menos una vez al año ?

SI

- 5.- ¿ Los registros de inventarios constantes son ajustados con los resultados de los inventarios físicos ?

SI

4.5 ESTIMACION PARA ARTICULOS OBSOLETOS Y OTRAS

- 1.- ¿ El método que se utiliza para incrementar a las estimaciones de obsolescencia o -- para artículos de lento movimiento, dañados, faltantes en el inventario, etc., es el siguiente :

a).- Por medio de porcentaje sobre :

- el monto de los artículos para la producción y la venta ?
- el costo de producción de los artículos vendidos ?

b).- La relación (porcentaje) que existe entre los artículos para la producción y la venta dados de baja en los últimos --- cinco años y:

- los saldos de las cuentas de mayor de dichos artículos, al final de dichos periodos ?
- el costo de producción de los artículos vendidos durante ese lapso ?

- c).- Estimación directa, por medio de :
- antigüedad de los inventarios ?
 - la determinación del monto de -- los inventarios que excedan al plazo medio de venta (considerando - la rotación de los mismos) ?
 - la opinión de los técnicos de -- producción y/o ventas ?

SI

El auditor debe informar a la dirección de la empresa de las deficiencias encontradas en el sistema de control interno, - en el transcurso de su exámen, debiendo hacer las sugerencias necesarias para corregirlas.

En términos generales, las debilidades del control interno - provocan cambios en la naturaleza, oportunidad y/o extensión de las pruebas, con el objeto de contar con una base de juicio más amplia. A continuación se mencionan algunas debilidades y las reacciones que provocan.

Hay violaciones individuales al control interno, que la empresa suple eficientemente, sin dar lugar a ningún riesgo -- por lo que no trascienden.

Hay fallas individuales o conjuntas que debilitan parcialmente el control interno. Estas fallas obligan al auditor a extender los procedimientos de auditoría y a practicar verificaciones y pruebas con cuyos resultados juzgará la debilidad

del control interno y la confianza que debe o no tener en las cifras presentadas en los estados financieros

También puede encontrar fallas que se multiplican o asocian y provocan un riesgo tal, que el auditor no puede confiar en la razonabilidad de las cifras que se presentan en los estados financieros. Estas debilidades -- provocan procedimientos de auditoría mas estrictos, como son: Un arqueo total, una confirmación integral de cuentas por cobrar o por pagar, un inventario físico total a la fecha de los estados financieros etc.

La ineficiencia del control interno en un grado superior a los referidos, provocan excepciones a la opinión del auditor respecto a la perfecta auditoría detallada.

En negocios pequeños, en que el tiempo necesario para realizar una auditoría detallada no es excesivo, el auditor puede optar por una auditoría que abarque entre el 50% y el 75% del total requerido en una auditoría.

Para poder efectuar una revisión del control interno y procedimientos, -- el auditor debe contar con un método que le asegure en forma satisfactoria que su trabajo ha llenado los requisitos necesarios para lograr ese fin.

Una falta de programación adecuada traerá como consecuencia que la verificación del control interno no se encauce debidamente y por lo tanto -- las pruebas de auditoría (que se realizan en función del control inter-

no existente en la empresa) pueden ser insuficientes, o bien excesivas para normar sus criterios.

El auditor en su abstención de opinión debe incluir la explicación de que la insuficiencia de control interno le impidió confiar en los registros en que se apoyan los estados financieros y de que, consecuentemente, no se encuentra en aptitud de emitir una opinión sobre tales estados financieros.

Cuando el auditor emita una opinión sin salvedades; no implica su --- aprobación tácita del sistema de control interno del negocio examinado.

CAPITULO III
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISION

1. PLANEACION Y OBJETIVOS DE LA REVISION

La primera norma relativa a la ejecución del trabajo - dice que el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y los ayudantes en su caso deben ser apropiadamente -- supervisados.

El boletín número 4 de la Comisión de Procedimientos - de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos - dice " Planear significa hacer planes, es decir, decidir anticipadamente lo que se va a ejecutar ". (1)

El boletín número 3 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos nos dice que " el trabajo de auditoría no puede ser realizado a la aventura, sino que tiene un objetivo definido ".

Suministrar al auditor elementos de juicio suficientes y competentes para emitir su opinión; debe realizarse mediante técnicas que han sido depuradas por la experiencia del -- tiempo, y debe acomodarse a las condiciones cambiantes que -

(1) I.M.C.P. A.C. Normas y procedimientos de auditoría
I.M.C.P. pág. 45 México, D.F. 1981

se presentan en cada uno de los negocios, las características peculiares de la empresa cuyos estados financieros se examinan.

Además un trabajo de auditoría requiere conocer los antecedentes peculiares del caso para el cuál se está planeando.

Planear el trabajo de auditoría significa cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se va a dar a las pruebas y cuáles deben ser los papeles de trabajo en que se van a registrar los resultados.

También forman parte de la planeación el personal y de que calidad deberá asignarse el trabajo.

Para planear adecuadamente un trabajo de auditoría el contador público debe conocer los siguientes antecedentes.

- 1.- El objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo de auditoría.
- 2.- Los objetivos particulares de cada fase del trabajo de auditoría.
- 3.- Las características particulares de la empresa cuyos estados financieros se examinan.

Para que el auditor pueda planear su trabajo es necesario que tanto él como el cliente comprendan claramente la clase de trabajo que se va a realizar, sus limitaciones y las consecuencias de éstas limitaciones si es que existen.

El cliente no debe poner limitaciones al trabajo del auditor, ya que el auditor va a realizar su exámen a tal grado, extensión y oportunidad, así como los procedimientos de auditoría que considere convenientes, si el cliente pone alguna limitación estas se verán reflejadas en el dictámen que recibirá de los estados financieros.

El auditor en cada fase de su trabajo tiene que cerciorarse de ciertos hechos u objetivos particulares basados en objetivo general, ya que de acuerdo a cada partida que se está examinando se requiere de cierta información y evidencia comprobatoria.

Para que el auditor pueda planear adecuadamente su trabajo debe conocer aquéllas características de la empresa que puedan variar los procedimientos que se van a utilizar. Su extensión o su oportunidad, ya que de éstos depende obtener la evidencia comprobatoria para que el auditor pueda sostener su opinión.

Para poder obtener una adecuada planeación del trabajo a realizar, se necesita información y entre la más frecuente y que es de aplicación general se cita la siguiente:

1.- ENTREVISTAS PRELIMINARES CON EL CLIENTE

Las entrevistas son importantes, para que el contador público realice la planeación de su trabajo.

En éstas entrevistas se fijan los objetivos, las condi

ciones y limitaciones del trabajo a realizar, así como determinar los honorarios y el tiempo que se considere necesario para llevar a cabo la ejecución de su trabajo.

En la entrevista con el cliente también se definirá a que persona se debe entregar y dirigir el informe final de auditoría.

Para evitar dificultades de interpretación, de las bases del trabajo a realizar, el auditor debe enviar una carta al cliente donde resume el resultado de la entrevista tenida el cliente debe responder si está de acuerdo con dichas condiciones.

2.- INSPECCION DE DOCUMENTOS

Es necesario que el auditor inspeccione los documentos que se relacionan con la situación jurídica de la empresa:

Escritura constitutiva, actas de asamblea de consejo, contratos de compra o de venta.

El auditor debe hacer una inspección personal a las instalaciones, planta y oficinas, en la que la empresa realiza sus operaciones y para observar la forma en que esas operaciones se llevan a cabo.

3.- AUDITORIAS ANTERIORES

Se debe examinar los papeles de trabajo de auditorías anteriores, cuándo se tenga un informe de otro auditor, o cuándo han sido otros profesionistas los que han realizado -

el trabajo, estos son documentos importantes en el trabajo - de planeación.

4.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El control interno debe ser estudiado y evaluado ya -- que es una fase para la planeación correcta del trabajo.

La planeación debe hacerse en términos generales, ya - que no es absolutamente necesario que todo el trabajo de auditoría esté planeado hasta a su más mínimo detalle antes de iniciar cualquier fase de su trabajo, pues puede suceder que la planeación de una fase concreta del trabajo no puede realizarse detalladamente sino hasta algún momento posterior.

El auditor debe estar preparado para poder modificar - los planes formulados cuándo en el desarrollo de su trabajo se encuentren elementos no conocidos anticipadamente y cuándo los resultados de su trabajo demuestren que existe la necesidad de hacer variaciones a los programas que se tienen - establecidos.

El aspecto de la planeación, reviste mayor importancia cuándo se trata de la revisión de inventarios, en virtud de la relación que tienen éstos con la determinación de las uti lidades o pérdidas y consecuentemente con el reflejo de la - situación financiera de la empresa.

OBJETIVOS DE LA REVISION

El objetivo del exámen de los inventarios es determi--

nar si físicamente existen; si son propiedad de la compañía, que tengan la documentación necesaria que compruebe la propiedad de las existencias, si podrán ser vendidos y utilizados, que se encuentren valuados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados consistentemente, que los registros de inventarios sean ajustados a los resultados de los recuentos físicos, después que se han investigado las diferencias de gran importancia, que las existencias propiedad de terceros en poder de la empresa estén debidamente controladas.

Por lo tanto el auditor debe investigar el cuidado y precisión con que la compañía contó los inventarios, la base y métodos usados para valuarlos y la corrección aritmética de los cálculos.

También debe verificar si se ha constituido una provisión adecuada para las mercancías obsoletas, en mal estado o de lento movimiento.

2.- NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Definición:

Son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se deriva de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.

Clasificación.

- 1.- Normas personales
- 2.- Normas relativas a la ejecución del trabajo
- 3.- Normas relativas a la información y dictamen

NORMAS PERSONALES

Son las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, en un trabajo de este tipo.

Dentro de estas normas existen varios tipos de cualidades que el auditor debe tener presente durante su actividad profesional.

a).- Entrenamiento técnico y capacidad profesional

El auditor debe tener una preparación y capacidad para poder prestar satisfactoriamente sus servicios cuándo le sean solicitados.

El entrenamiento técnico de los conocimientos y habilidades que son necesarias para el desempeño técnico es indispensable para la capacidad profesional, pero esta requiere de una madurez de juicio, que no se logra con el entrenamiento técnico.

Para que el auditor conserve su capacidad profesional debe hacer una continua revisión de sus conocimientos para estar al corriente de todos los avances que afectan su actividad.

b).- Cuidado y diligencia profesional

El auditor además del desempeño de su trabajo debe poner atención, el cuidado, la diligencia que se esperan de una persona con sentido de la responsabilidad.

c).- Independencia mental

Se puede entender que existe independencia mental en una persona, cuando los juicios que esa persona formula se fundan en los elementos objetivos del caso que va a juzgar.

La opinión que dé el auditor va a ser útil a las personas que van a usar los estados financieros, por eso es necesario que el auditor mantenga en el desempeño de su trabajo y en la preparación y formulación del informe o dictamen en que registra los resultados de su trabajo, una actividad de independencia mental.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

Los elementos básicos fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular de la exigencia de cuidado y diligencia son los que constituyen las normas de ejecución del trabajo.

a).- Planeación y supervisión

Para que un trabajo profesional lleve perspectivas de utilizarse con éxito tiene que ser planeado, antes de llevar a cabo cada fase del trabajo, cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados y los papeles de trabajo en que se re-

gistrarán los resultados, no es conveniente que la totalidad del trabajo de auditoría sea realizado por el propio auditor de ahí que el auditor pueda valerse para la ejecución de los actos de la ayuda de auxiliares o ayudantes que tengan capacidad y preparación.

Delegar funciones en los ayudantes no libera al auditor de la responsabilidad personal que tiene en todo el trabajo, ya que el auditor será responsable ante su clientela y ante los terceros que usarán los estados financieros sobre los que están dictaminando.

Es indispensable que la delegación de parte del trabajo de auditoría en los ayudantes se acompañe de una supervisión que permita a los ayudantes en la ejecución de su trabajo cerciorandose de la efectividad con que lo realizan.

b).- Estudio y evaluación del control interno

El estudio del control interno tiene por objeto conocer cómo es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección, sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

De este estudio y evaluación, el auditor podrá desprender la naturaleza de las pruebas que va a realizar; la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría empleados y la oportunidad en que los utilice para obtener los resultados favorables.

c).- Obtención de evidencia suficiente y competente

Se le debe suministrar al auditor elementos de juicio -- para su opinión, estos elementos deben ser objetivos y ciertos, deben fundarse en la naturaleza.

A esos elementos de juicio se les conoce como evidencia comprobatoria, esta evidencia debe ser suficiente y competente.

Será suficiente cuándo en los resultados de una prueba el auditor tenga la certeza moral de que los hechos que se -- están tratando de probar han quedado satisfactoriamente comprobados.

Debe ser competente, es decir debe referirse a aque--- llos hechos que realmente tienen importancia en relación con lo examinado.

La evidencia que el auditor obtenga debe referirse a -- los hechos importantes de su exámen y se utiliza para la opi-- nió n que va a emitir.

En el trabajo de auditoría el auditor debe guiarse por los criterios de importancia relativa y riesgo probable.

Una partida tiene importancia relativa cuándo un cam-- bio en ella pudiera modificar la decisión de un lector infor-- mado sobre los estados financieros.

Así mismo el auditor debe atemperar sus procedimientos de acuerdo con el riesgo relativo de error que corre en cada

uno de los grupos que está examinando, ya que es imposible - adquirir la certeza absoluta de los hechos que se están examinando.

NORMAS DE DICTAMEN O INFORMACION

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe.

Mediante él pone en conocimiento a las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que ha formado a través del exámen.

El dictamen o informe tienen gran importancia para el auditor, para su clientela y para los interesados, hace necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del dictamen. A esas normas las calificamos como normas de dictamen y son las siguientes.

a).- Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ello

La formulación de un dictamen es la actividad principal de un contador público independiente y en la mente pública su función está asociada a esta actividad.

Es posible que si no se aclara la posición, el público que siempre vea el nombre de un contador público asociado a estudios financieros, implica que el contador público ha examinado totalmente los estados financieros y está dando su aprobación a ellos.

Ningún contador debe permitir que su nombre quede asociado a un grupo de estados financieros, sin que se de una explicación clara del tipo de relación y de la responsabilidad del auditor con respecto a los estados financieros.

b).- Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados

La parte más importante de la información que el auditor rinde es la expresión de su opinión con relación a los estados financieros.

Para que un estado financiero se considere correcto es decir que su presentación sea razonable de la situación y los resultados de una empresa, los estados financieros deben haber sido formulados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

La aplicación de estos principios hacen que se tenga un grado de certeza razonable sobre las agrupaciones y cifras que forman parte de los estados financieros.

El auditor al rendir su dictamen debe declarar si en su opinión los estados financieros examinados presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación de la empresa de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

c).- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.

Es necesario que los principios de contabilidad sean observados consistentemente, no sólo dentro del ejercicio al que se refieren los estados financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores.

El auditor debe declarar en su dictamen, si los principios de contabilidad han sido aplicados consistentemente en relación con el período anterior, en caso de que existan cambios que impliquen violación a esta consistencia, se debe declarar la importancia que los cambios han tenido, en los estados financieros y en el resultado de sus operaciones.

d).- Suficiencia de las declaraciones informativas

Los estados financieros son declaraciones informativas de una empresa respecto a los elementos de su posición financiera y en el resultado de sus operaciones.

Las declaraciones informativas, son los elementos que la empresa considera importantes para la información a los terceros interesados en la situación de la empresa.

Cuando el auditor no hace ninguna expresión en contrario a este respecto se debe considerar que las declaraciones informativas de los estados financieros son suficientes.

3.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LA REVISION

El auditor para poder lograr los objetivos de su revisión, puede utilizar varios procedimientos que a continuación se mencionan.

- 3.1 Observación de los inventarios físicos
- 3.2 Revisión del corte de inventarios
- 3.3 Revisión de la valuación de los inventarios
- 3.4 Comprobación de la corrección aritmética
- 3.5 Revisión de los inventarios en tránsito

3.1 OBSERVACION DE LOS INVENTARIOS FISICOS

Casi siempre es práctico y razonable observar los inventarios físicos.

Cuando no lo sea, el auditor deberá satisfacerse de la validez de las cifras de inventarios, mediante la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

Por medio de la observación de la tarea de inventarios de las pruebas que efectuó el auditor, podrá estar seguro de la efectividad de los métodos utilizados para la toma del inventario, y el grado de confianza que puede darse a las cifras del cliente acerca de las cantidades y condiciones físicas de los inventarios.

Si el auditor se asegura que los procedimientos que se van a utilizar para la toma de inventarios son satisfactorios, podrá reducir el número y extensión de sus pruebas, y obtendrá una información más segura con el simple hecho de observar que la toma de inventarios se está efectuando de acuerdo con los procedimientos establecidos.

El auditor debe determinar si la empresa ha planeado -

adecuadamente la toma de inventarios.

La empresa debe tomar ciertos puntos que son de mucha importancia para la preparación de la toma de inventarios.

A continuación hago referencia a éstos puntos:

- 1.- Seleccionar y asegurar la asistencia del personal que participará en el inventario.
- 2.- Arreglo de almacenes.
- 3.- Correcta colocación del material antes del inventario.
- 4.- Designación de grupos de conteo en coordinación con los departamentos afectados.
- 5.- Verificar la precisión de las básculas.
- 6.- Separación de materiales obsoletos.
- 7.- Dejar las máquinas en condiciones de contar el material que se encuentra en ellas.
- 8.- Identificación del material propiedad de terceros para que se les ponga una etiqueta de " no inventariar ".
- 9.- Comunicación a los proveedores recordándoles que no habrá recepción de materiales días antes del inventario.
- 10.- Arreglo de las materias primas y productos terminados.
- 11.- Colocación de marbetes.
- 12.- Asignación de la mesa de control.
- 13.- Proveer la papelería de la toma del inventario.
- 14.- Designación de los responsables de áreas.

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

Establecer un método en la empresa para la planeación, preparación, toma y valuación de los inventarios físicos.

Servir de guía para el entrenamiento al personal involucrado - en los procesos del inventario físico.

Este procedimiento afecta a todos los departamentos de la planta en sus diferentes niveles.

Son inventariables los siguientes artículos y materiales:

- Materias primas
- Piezas sueltas
- Material de empaque
- Materiales en proceso de producción
- Productos terminados

No son inventariables los siguientes materiales:

- El material propiedad de terceros que se encuentren bajo la custodia de la empresa.
- Material consumible como: Papelería, artículos de aseo etc.
- Activos fijos, incluyendo equipos de fábrica como herramientas, maquinaria y equipos de mantenimiento.

PREPARACION DEL INVENTARIO FISICO

1.- Asignación de responsabilidades.

El Gerente de Contabilidad, establece con los directivos y el Ge

rente de la planta, las personas que serán responsables de cada una de las actividades del inventario físico.

Deben asignarse responsables, para las funciones del programa de inventarios físicos.

2.- Elaboración del programa.

El Gerente de Contabilidad establece, conjuntamente con los Directivos y Gerentes de la planta las fechas que sean más convenientes para la toma del inventario físico.

El programa general debe contener las siguientes actividades.

- Preparación física de la planta
- Depuración de información
- Preinventarios
- Toma de inventario Físico

3.- Depuración de información.

Se verifica que los datos que se requieren para la edición de los marbetes del inventario físico, estén totalmente actualizados.

- Identificación
- Descripción del artículo
- Unidad de medida
(unidad del conteo físico)

4.- Procedimiento de corte

Se establecen ciertas medidas a tomar en las áreas del inventario en relación a la documentación que implique movimiento de inventario

rios, con objeto de tener un mejor control de las transacciones que efectúen antes y después del inventario.

5.- Equipos de conteo.

El Gerente de Producción y el Gerente de Control de Producción designarán las personas que fingirán como " Responsables de Area ".

Así como las que integran los equipos de conteo.

Los equipos de conteo del inventario físico constarán de:

a).- Un supervisor de conteos. Cuyas responsabilidades serán las siguientes:

- Verificar que todos los artículos en su(s) áreas(s) tengan su marbete correspondiente.

- Orientar en los procedimientos de conteo, aclarando cualquier duda al personal de conteo y a los apuntadores.

Se recomienda que los supervisores sean personas que tengan un amplio conocimiento del procedimiento del inventario físico, así como de los problemas que puedan presentarse durante la toma del inventario físico.

b).- Personal de conteo. Cuyas responsabilidades serán las siguientes durante la toma del inventario físico.

- Contar los artículos y materiales de acuerdo a las unidades o medidas establecidas.

Dictar al apuntador la cantidad de cada artículo.

Para efecto de un mejor control se recomienda que se designe personal de la planta que conozca los artículos y materiales así como sus códigos correspondientes.

c).- Los apuntadores, responsables deben:

- Anotar la cantidad de manera clara y correcta, en el campo correspondiente de los formatos establecidos.
- Observar que los conteos se realicen en forma correcta.

Se debe seleccionar a empleados que tengan una letra legible y, - de preferencia que tengan experiencia de inventarios anteriores.

6.- Materiales y Equipos

- Se debe obtener la papelería especial que se requiere para el inventario físico, en cantidades suficientes, como son tarjetas o marbetes.
- Obtención de calculadoras y otros artículos de escritorio que se requieren durante el inventario.

7.- Preparación física de la planta

- Se deben dar instrucciones a los responsables de área que supervisen - que durante el inventario físico, todos los almacenes de trabajo estén limpios y que todos los artículos estén en su localización establecida y ordenados adecuadamente.
- Que los artículos que no tengan un uso inmediato y que se encuentren en líneas de producción sea devuelto a los almacenes.

- Que case la producción y los movimientos de materiales previamente al inventario físico.

8.- Colocación de materiales

Se crea un control de marbetes a cada equipo de conteo se les entrega a los responsables de área para que sean colocados. Durante la colocación de los marbetes, anula los marbetes no utilizados y se emiten marbetes adicionales cuando sean solicitados por el responsable de área. Estos a su vez supervisan la oportuna y correcta colocación de los marbetes.

9.- Preinventarios

Los responsables de área intervienen en preinventarios que consisten en efectuar conteos previos de las existencias en almacenes con objeto de preparar y facilitar el inventario físico.

Al efectuar el preinventario se debe anotar la fecha de este.

TOMA DE INVENTARIO FISICO

El personal de conteo verifica que las condiciones del código del marbete correspondan al artículo a inventariar, dictan al apuntador la cantidad de cada artículo.

El supervisor de conteos verifica que todos los artículos

los tengan su marbete correspondiente, supervisa que los materiales sean colocados en forma correcta.

Recibe de los apuntadores los marbetes, revisando que estén llenados y que no falte ninguno.

Entrega los marbetes al responsable de área y éste verifica que estén completos y los entrega al encargado de la mesa de control.

Los supervisores de conteos, y/o responsables de áreas y/o responsables de control de información, indican si se debe llevar a cabo un segundo conteo, el procedimiento es el mismo que en el primero, salvo que las cantidades contadas deberán anotarse en el segundo talón del marbete.

Debe quedar bien entendido que el auditor no es el valuador o experto en el conocimiento de las mercancías, y que no es el encargado de supervisar la toma física de los inventarios, su responsabilidad es la de observar la correcta toma de dichos inventarios.

El auditor, al estar observando el inventario físico - estará verificando la eficacia de los procedimientos usados por la empresa.

Hará pruebas de los conteos hechos por el personal de la empresa, y dará atención especial a las partidas de gran valor.

El auditor debe anotar en sus papeles de trabajo algu-

nas de las pruebas de conteo, así como datos referentes a -- mercancías obsoletas o de lento movimiento, tarjetas de in-- ventario canceladas o no usadas.

Todo esto ayuda a determinar la confianza que se da a los procedimientos usados por la empresa.

A continuación hago mención de la información que debe anotarse en los papeles de trabajo.

- Nombre de la Empresa
- Fecha de conteo
- Nombre del auditor
- Lugar de los inventarios
- Número de tarjeta (Marbete)
- Cantidad y unidad de medida o conteo
- Descripción de la mercancía

3.2 REVISION DEL CORTE DE INVENTARIOS

Las cuentas de inventarios deben incluir todas las operaciones que afectaron a los inventarios hasta el momento en que fueron contados; ya que si no se lleva una adecuada relación del inventario físico contra lo que se tiene en libros puede dar lugar a que se determine incorrectamente los importes del inventario y el resultado de operación que reflejen los estados financieros.

El objetivo del corte de inventarios es:

- a).- Verificar que todos los materiales recibidos hasta la -

fecha del inventario han sido inventariados.

b).- Se ha creado un pasivo por todos los materiales recibidos.

c).- Todos los artículos vendidos han sido excluidos de los inventarios.

En los papeles de trabajo el auditor deberá anotar el último número de las notas de recepción, embarque, remisión, factura, etc., utilizado por la empresa antes del corte, así como el primer número de los documentos indicados anteriormente que se van a utilizar después del corte.

También deberán anotarse los números de todos aquellos documentos que comprueben entrada y salida de mercancía o materiales y que hayan sido cancelados durante el período escogido para hacer el corte.

Si el corte efectuado durante el inventario físico no fué respetado, el auditor deberá investigar las omisiones -- cuidadosamente para determinar su efecto y proponer los ajustes necesarios en su caso.

3.3 REVISIÓN DE LA VALUACIÓN DE INVENTARIOS

La revisión de la valuación de los inventarios es uno de los aspectos más importantes que se encuentran dentro de las responsabilidades que el auditor tiene que cubrir en virtud de la relación que tienen los inventarios con la determinación del resultado de las operaciones y de la posición ---

financiera de la empresa de que se trate.

El auditor en su revisión debe considerar los siguientes puntos:

- 1.- Estudiar el sistema de valuación que la empresa tenga implantado.
- 2.- Que este sistema esté de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Que el sistema implantado se haya aplicado correctamente
- 4.- Que el sistema que se tenga implantado se haya aplicado consistentemente en relación con el ejercicio anterior.

Para que el auditor pueda cumplir con otros puntos puede aplicar los siguientes procedimientos:

- a).- Revisión de los registros auxiliares de inventarios para determinar cambios importantes en los costos de adquisición de los artículos.
- b).- Determinación de los costos de compra:
 - Un período anterior a la fecha de los estados financieros.
 - Un período posterior a la fecha de los estados financieros
- c).- Revisión de las cotizaciones de los proveedores.
- d).- Determinación de precios de venta, mediante revisión -- de:
 - Facturas anteriores a la fecha de los estados financieros.
 - Facturas posteriores a la fecha de los estados financieros
 - Cotizaciones de clientes

- Pedidos de clientes

- Lista de precios recientes

e).- Comparación de las cifras determinadas en los incisos b, c, d, con los costos a que fueron valuados los inventarios.

Aplicando estos procedimientos el auditor se encuentra en posibilidad de afirmar o negar si los inventarios fueron valuados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que dicen que los inventarios se deben valorar al " costo o valor de mercado, el que sea menor " y que el procedimiento se haya seguido consistentemente en relación con el ejercicio anterior.

El auditor debe comprender los conceptos básicos de la valoración de inventarios y los sistemas de costos más comunes y son los siguientes:

- De costos estándar

- De órdenes de trabajo

- Sistema de procesos

Los sistemas de costos estándar son usados por muchas empresas para obtener una información de las operaciones.

En este sistema tienen cuotas de materiales, mano de obra y gastos de fabricación para cada operación en cada producto que se fabrique.

En este sistema, el auditor está interesado en una -

revisión de los costos unitarios estándar para determinar si la valuación del inventario es aceptable.

En el sistema de órdenes de trabajo, el costo se determina para cada lote de producción.

Los costos de materiales se acumulan de las requisiciones aplicables a un lote, los costos de mano de obra se obtienen de la información de las nóminas. Los gastos de fabricación se aplican usualmente con base en el costo de la mano de obra, o la cuota fija por hora de trabajo.

En los costos por procesos se hacen pruebas mediante la revisión de las horas trabajadas, cuotas de materiales, y cargos por gastos de fabricación.

LA SELECCION DE PARTIDAS PARA PRUEBAS DE COSTOS UNITARIOS

El auditor revisa un número representativo de costos unitarios de la mercancía en existencia.

La valuación, basada en los costos unitarios determinados deberá de estar de acuerdo con un método generalmente aceptado (primeras entradas-primeras salidas; costos promedios y últimas entradas-primeras salidas).

El auditor deberá usar su juicio al seleccionar las partidas que serán revisadas en una prueba de costos unitarios.

Se debe hacer una revisión de los resúmenes de los inventarios y de las pruebas de costos del año anterior, ya

que serán útiles, en la determinación de partidas para la revisión de costos unitarios.

Para la revisión de las partidas se deben tomar aquéllas de gran valor, ya que son las que cubren la máxima cobertura, sin embargo se deben incluir algunas partidas de bajo valor para tener una revisión de los distintos componentes de los inventarios.

COSTOS UNITARIOS, VALUACION DE MATERIALES Y PARTES COMPRADAS

El auditor para realizar las pruebas de costos unitarios, valuación de materiales y partes compradas, debe preparar una lista de las partidas que van a ser revisadas. Dicha lista debe incluir la descripción del artículo en existencia, cantidad en existencia, costo unitario e importe de la multiplicación de la cantidad en existencia por el costo unitario.

Cuándo las partidas han sido seleccionadas se pedirá al personal de la empresa que localice las facturas comprobatorias.

Al examinarlas el auditor tomará en cuenta lo siguiente:

a).- Fecha de las facturas.- Para las pruebas de valuación y costos unitarios se deben tomar las facturas inmediatamente anteriores a la fecha del inventario, si no existen facturas recientes puede ser que éstos artículos sean de lento mo

vimiento o invendibles. Se debe investigar cuál es la verdadera situación de estos artículos.

b).- Nombre del proveedor.- La factura debe ser de un proveedor normal y regular de la empresa.

c).- Cantidad comprada.- Las facturas examinadas deben cubrir la cantidad en existencia.

d).- Costos unitarios.- Los costos adicionales y ajustes a los precios de compra (fletes, descuentos, etc.) pueden contabilizarse en distintas formas.

Los cargos por fletes y seguros se incluyen en el costo de la mercancía.

El auditor debe de estar seguro de que la compañía ha cumplido con la importante regla de costo o mercado, el que sea más bajo.

Una manera satisfactoria de verificar el precio de mercado de las mercancías compradas, es la de revisar los precios pagados en compras recientes.

VALUACION DE LA PRODUCCION EN PROCESO Y PRODUCTOS TERMINADOS

El auditor revisará si los costos unitarios en las listas finales de inventarios concuerda con lo que muestra los registros de costos.

Al igual que para las mercancías compradas, el auditor preparará una lista de las partidas que serán revisadas, una vez que sean seleccionadas se pedirá al personal de la empre

sa que reúna toda la información y documentación comprobatoria que el auditor quiere examinar.

Los registros de costos implicarán la revisión de costos de material, mano de obra y gastos de fabricación.

El auditor hará pruebas del costo de las materias primas incluidas en los productos, por medio del examen de las facturas, el auditor necesita revisar la corrección de las conversiones de las unidades de compra a las unidades que se muestran en los registros de costos (por ejemplo convertir el precio de X metal comprado en toneladas, al precio de ---cientos de partes ya manufacturados).

En muchos negocios se establecen cuotas estándar de --mano de obra.

El estándar de éste elemento implica la cantidad de --tiempo que deberá emplear el obrero en la fabricación de un artículo y el salario que corresponda a ese tiempo empleado.

El dato tiempo se obtiene en base a los estudios de --tiempo y movimientos que determinen la cuota aplicable a la unidad producida.

Cuando se tiene un sistema de órdenes de trabajo los -costos de mano de obra de órdenes individuales deben revisarse por medio de los registros de nóminas y tarjetas de tiempo. Los gastos de fabricación se aplican normalmente con base en el importe de la mano de obra o con base en las horas-

trabajadas, aunque muchas veces se utilizan otras bases, como horas-máquina.

El auditor deberá hacer pruebas del precio de mercado por la producción en proceso y productos terminados. El precio de mercado puede ser el costo de reposición menos, el -- costo necesario para terminar los productos; gastos de venta y gastos de administración.

3.4 COMPROBACION DE LA CORRECCION ARITMETICA

El auditor debe verificar la exactitud de las multipli- caciones y sumas del inventario valuado.

Aunque los cálculos hayan sido revisados por la compa-- ñía, el auditor no puede dejar de hacer pruebas de la corre- ción aritmética.

La extensión que el auditor dé a estas pruebas depen-- derá de la manera en que la empresa recopiló las listas fina- les de los inventarios, el cuidado con el que se hicieron y-- revisaron los cálculos, el número de las partidas del inven-- tario.

Entre los errores aritméticos más comunes se incluyen-- conversión de las cifras, colocación errónea del punto deci-- mal, no multiplicar las cantidades por el precio unitario.

Las cantidades mayores del inventario deben verificar-- se con mayor detalle que las cantidades pequeñas, ya que re-- presenten un valor considerable las partidas grandes.

Pero no se debe pasar algunas pruebas de las partidas pequeñas.

Al verificar las sumas se deben sumar las hojas individualmente y no ir arrastrando la suma a la hoja siguiente, ya que de esta manera si se encuentra algún error al verificar precios o las cantidades, habrá que cambiar únicamente una hoja, y en un papel de trabajo ir registrando el total de cada página.

Los papeles de trabajo deben incluir una descripción de las pruebas de la corrección aritmética y resumen de las situaciones encontradas.

3.5 REVISION DE LOS INVENTARIOS EN TRANSITO

Debe darse una atención especial a las partidas en tránsito ya que en los estados financieros en el renglón de inventarios, se deberá incluir aquéllas mercancías que estén en camino a la empresa cuyas condiciones sean " L A B " o sea libre abordó en lugar de embarque, pues esto significa que las mercancías desde el momento en que salen del almacén del proveedor ya pertenecen a la empresa.

El traslado de dominio será el factor que determinará si una partida debe considerarse o no dentro de los inventarios.

Existen algunos procedimientos para la revisión de inventarios en tránsito y son los siguientes:

- 1.- Obtener un análisis de las partidas que integran este -- renglón.
- 2.- Comprobar documentalmente el análisis obtenido con pedidos pendientes de recibirse.
- 3.- Comprobar documentalmente la recepción de las partidas - en tránsito, en los almacenes de la empresa.

AUTO PARTES NACIONALES, S.A.

CASO PRACTICO

La compañía AUTO PARTES NACIONALES, S.A. que se dedica a la fabricación de partes para la industria automotriz, ha solicitado los servicios del despacho, " X Y ASOCIADOS, CONTADORES PUBLICOS S.C. "

Para que le sea practicada la revisión de inventarios del ejercicio comprendido del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1987.

Así mismo se dará a conocer una carta de sugerencias para mejorar los procedimientos de contabilidad seguidos por la compañía y control interno, en el caso que se amerite.

La revisión comprenderá lo siguiente:

- A).- Exámen y evaluación del control interno relativo al renglón de inventarios.
- B).- Aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría, con el fin de satisfacerse sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
- C).- Informe de inventarios.

AUTO PARTES NACIONALES, S.A.

INVENTARIOS

PROGRAMA DE TRABAJO

Exámen y evaluación del control interno relativo a inventarios.	(ver Cap. II - 4)
Obtener relación de los inventarios -- valuados por la compañía	C - 1 C - 2 C - 3
Cálculos aritméticos de la relación pre parada por la compañía al 31 de Diciembre de 1987.	IDEM
Cotejar las pruebas físicas contra la -- relación proporcionada por la empresa.	<u>C - 1</u> <u>C - 2</u> <u>C - 3</u> 1 1 1
Verificar que los inventarios se encuen -- tren valuados al precio más bajo de cos -- to o mercado.	<u>C - 1</u> 1 - 1
Hacer pruebas para comprobar la valua -- ción correcta así como precios de mer -- cado.	<u>C - 2</u> <u>C - 3</u> 1 - 1 1 - 1
Verificar si se tienen mercancías en -- tránsito.	N/A
Corte de formas	SI

Auto Partes Nacionales S.A.
 Inventarios
 Sumaria

C

Nombre de la cuenta	Saldo	Indice	Saldo	Ajustes		Saldos ajustados	Reclasificaciones		Saldos finales.
	al 31-XII-86		al 31-XII-87	D	H		D	H	
Almacén de materiales.	62395200	1	103037012						
Producción en proceso.	5572900	2	12193194						
Almacén de productos terminados.	45922600 5113890600	3	76892700 5192182988						
De relación proporcionada por Cia. Sumas verificadas Hecho por: E.H.G.									

Auto Partes Nacionales, S.A.
 Inventario físico de materia prima.
 Al 31 de diciembre de 1987.

C-1 1/2

No. de Marbete.	D e s c r i p c i ó n,	Cantidad.	Costo unitario.	Total.
893780	Lámina acero inox. 301 Cal. 26 de 18 1/4"	2150 kg.	43.69	93933.50 ⊗
893781	Lámina emplomada. Cal. 22 de 36 1/2" x 70"	3012 kg.	19.03	57318.36
893782	Lámina CRS. Tep. Cal. 22 400 mm.	3859 kg.	14.65	56534.35 ⊗
893783	Lámina CRS. Tep. Cal. 24 585 mm.	2562 kg.	15.60	39967.20 ⊗
893784	Lámina HRS. Tep. Cal. 12 37"	4875 kg.	13.29	64788.75 ⊗
893785	Lámina emplomada Cal. 22 35" x 43 1/4"	4852 kg.	22.61	109703.72 ⊗
893786	Lámina emplomada Cal. 20 34" x 49"	3859 kg.	24.22	93464.98
893787	Lámina emplomada. Cal. 22 29" x 27"	6602 kg.	5.96	39347.92
893788	Lámina acero inox. Cal. 26 301" x 17"	1622 kg.	78.41	127181.02 ⊗
893789	Lámina acero inox. Cal. 26 301 16 1/2"	2125 kg.	64.20	136425.00 ⊗
				\$ 818664.80

⊕ Sumas verificadas

⊗ cálculos aritméticos correctos.

Auto Partes Nacionales, S.A.
 Inventario físico de materia prima.
 Al 31 de diciembre de 1987.

C-1 1/2

No. de Marbete	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
	Viene de la hoja No. 1			818664.80
893790	Lámina acero inox. 301 Cal 0.5 176 mm	800 Kg.	77.62	62096.80
893791	Lámina CRS. Tep. Cal. 22 39 3/4" x 62"	850 Kg.	13.47	11449.50
893792	Lámina CRS. Tep. Cal. 17 508 mm	2159 Kg.	15.80	34112.20
893793	Lámina HRS. Tep. Cal. 13 311 x 2000 mm	2128 Kg.	11.04	23493.12
893794	Lámina HRS. Tep. Cal. 10 250 x 930	900 Kg.	9.91	8919.00
893795	Lámina HRS. Tep. Cal. 1/8 381 x 2100 mm.	3127 Kg.	13.50	42214.50
893796	Lámina HRS. Tep. Cal. 18 36"	3150 Kg.	9.34	29421.00
				\$ 1030370.12
				⊕

⊕ Sumas verificadas.

⊗ Cálculos aritméticos correctos.

Auto Partes Nacionales S. A.

C-1

Almacén de materias primas pruebas físicas de conteo del inventario practicado el 29 de diciembre de 1984

No. de Marbete	Descripción	Unidad	Cantidad
893780	Lámina acero inox. 301 Cal. 26 de 18 1/4"	Kg.	2150
893782	Lámina CRS. Tep. Cal. 22 40mm.	Kg.	3859
893784	Lámina HRS Tep. Cal. 12 37"	Kg.	4875
893785	Lámina Emplomada Cal. 22 35' x 43 1/4"	Kg.	4852
893788	Lámina acero inox. Cal. 26 301x17	Kg.	1622
893789	Lámina acero inox. 301 Cal. 26 16 1/2"	Kg.	2125
893790	Lámina acero inox. 301 Cal. 0.5 176 mm.	Kg.	800
893792	Lámina CRS. Tep. Cal. 17 508 mm.	Kg.	2159
893794	Lámina HRS Tep. Cal. 10 250 x 930 mm.	Kg.	900
893796	Lámina HRS Tep. Cal. 18 36"	Kg.	3150
Hecho por:	E.M.G.		

Auto Partes Nacionales S. A.
Prueba de valor de mercado.
Materia prima.

C-1

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe	Proveedor	Fecha de factura	Costo	
						Cantidad	unitario promedio
Lámina acero inoxidable 301 calibre 26	3200	46.20	147840.00	Aceros Industriales.	11-III-83	2150Kg	4369 9393.350
Lámina emplomada cal. 22 35x43 1/4"	4979	24.20	120491.80	Equipo Industrial.	25-V-83	4852Kg	22.61 109703.72
Lámina emplomada cal. 20 34"x49"	5229	26.30	137522.70	Equipo Industrial.	9-VIII-83	3859Kg.	2422 93464.98
Lámina acero inoxidable cal. 26 30 1/2 x 17"	2125	80.10	170212.50	Aceros Industriales.	6-XI-83	1622Kg.	7841 127161.02
Total probado			\$ 576087.00				\$ 424283.22
Total inventario			⊕				\$1030370.12
Porcentaje probado							42%

de kardex, factura, pólizas.
Documentación con requisitos fiscales.
Hecho por: E. H. G.

Auto Partes Nacionales. S.A.
 Inventario físico de producción en proceso.
 Al 31 de diciembre de 1987.

C-2 1/2

No. de Marbete.	Descripción.	Cantidad.	Costo unitario.	Total.
893762	Fondo tanque vagoneta. No. 17201-W85G0	92	147.32	13553.44
893763	Tanque hatch back. No. 17202-W91G0	60	391.38	23482.80 (X)
893764	Tanque Mustang. No. 8024-9002	8	267.50	2140.00
893765	Tapón plano. VW. No. 11160151151-E	243	9.70	2357.10 (X)
893766	Tanque R-12. No. M-77062066	15	229.70	3445.50
893767	Base filtro ford. No. 78AY-9623AA	115	49.78	5724.70 (X)
893768	Base filtro de aire. No. 78AY-9623-AA	174	49.78	8661.72
893769	Tanque Malibu. No. 1557290	40	291.04	11641.60 (X)
893770	Fondo tanque Caribe GL. No. BAQ-201075	8	67.08	536.64
893771	Tapón Fairmont. No. 79AY-1130 AC	55	58.25	3203.75 (X)
893772	Tapón C-10. No. 2774826	60	22.24	1334.40 (X)

Auto Partes Nacionales, S.A.
 Inventario físico de producción en proceso.
 Al 31 de diciembre de 1987.

C-2 2/2

No. de Marbete	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
893773	Concha superior tanque vagoneta. No.17205 W85G0	20	133.73	<u>2674.60</u>
				\$ 78756.25
				⊕
893774	Fondo tanque hatch back No. 17202 -W91 G0	95	114.34	10862.30
893775	Fondo tanque Caribe die- sel. No.171-201-1556	77	75.78	5835.06
893776	Tapa tanque Caribe BAQ-201075	60	67.08	4024.80
893777	Tapón Pick Up Nissan No. 4031585505	328	32.05	10512.40
893778	Estribo camión Ford. Izq. BO TY 16450 - AC	9	84.57	761.13
893779	Tapón F-100 73TY1130	325	34.40	<u>11180.00</u>
				\$ 121931.94
				⊕

⊕ Sumas verificadas.

⊗ Cálculos aritméticos correctos.

C-2

Auto Partes Nacionales. S.A.
 Almacén de producción en proceso. Pruebas físicas de conteo del inventario practicado al 29 de dic. de 1987.

No. de Marbete	Descripción	Unidad	Cantidad
893762	Fondo tanque vagoneta. No. 17201-W85G0	Piezas	92
893765	Tapon plano VW. No. 11160151151-E	Piezas.	243
893766	Tanque R-12. No. M-77062066	Piezas.	15
893768	Base filtro de aire. 78AY-9623-AA	Piezas.	174
893769	Tanque Malibú. No. 1557290	Piezas.	40
893770	Fondo tanque Caribe GL No. BAQ-201075	Piezas.	8
893771	Tapón Fairmont No. 79AY-1130 AC	Piezas.	55
893774	Concha superior tanque vagoneta No.17205-W85G0.	Piezas.	20
893775	Fondo tanque Caribe diesel. No. 171-201-1556	Piezas	77
893777	Tapón Pick Up Nissan No. 4031585505	Piezas.	328

Hecho por: B.H.G.

Auto Partes Nacionales S. A.
Pruebas Selectivas de Valuación de producción en Proceso.

C-2
1-1

Artículo	% Acabado	Costo según Empresa	Costo según auditoria	Cantidad	Total empresa	Total auditoria	Diferencia	% Analizado
Fondo tanque vagoneta No. 17201-W85 G0	5°	14.732	14.732	92	13553.44	13553.44		
Tapón plano VW No. 111-60151151-E	FALTA LAVAR	9.70	9.70	243	2357.10	2357.10		
Tanque R-12 No. M-77062066	3°	229.70	229.70	15	3445.50	3445.50		
Base filtro de aire No. 78AY-9623	1°	49.78 $\frac{C-2}{1-2}$	52.00	174	8661.72	9048.00	386.28	
Tanque Hatchback No. 17202-W91G0	6°	391.38 $\frac{C-2}{1-2}$	391.38	60	23482.80	23482.80		
Tanque Malibú No. 1557290	5°	291.04	291.04	40	11641.60	11641.60		
Total Inventario					\$ 63142.16	\$ 63528.64		52.7%
						\$ 12193.54		

de hoja de costo y auxiliar

- ⊕ Sumas verificadas.
- ⊗ Cálculos aritméticos correctos.

Hecho por: E. H. G.

Auto Partes Nacionales S. A.

C-2
1-2

Integración del costo del tanque de gasolina Hatch-Back

1	Materia prima:		
2	Concha interior	118.05	
3	Concha superior	<u>156.15</u>	
4		\$ 274.20	
5			
6	Mano de obra:		
7	Puntear conchas	0.841	
8	Soldar por costura	1.583	
9	Concha superior	11.596	
10	Concha inferior	<u>4.435</u>	
11		\$ 18.455	
12			
13	Gastos de fabrica:		
14	Ensamble	16.070	
15	Concha inferior	<u>58.445</u>	
16	Concha superior	20.882	
17	Refuerzo izq.	1.680	
18	Refuerzo der.	<u>1.645</u>	
19		\$ 98.722	
20			
21			
22			
23		274.20	
24		18.455	
25		<u>98.722</u>	
26		\$ 391.377	C-2
27			141
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34	De: Masa de Costos		

Auto Partes Nacionales, S.A. C-2
 Integración del costo de filtro de aire Mustang.

1	2	3	4	5	6	7
1	Materia prima:					
2	Lámina CRS. Tep. Cal. 20				27901	
3	Rechazo 10 %				2790	
4					\$30691	
5	Mano de obra					
6	Corte y primer embutido				0262	
7	Segundo embutido				0325	
8	Engargolado interior				0215	
9	Engargolado exterior				0215	
10	Formar ceja				0317	
11	Punzonar balloneta				0430	
12	Puntear deflector				0330	
13	Fosfatizar				0325	
14	Pintar de azul				0264	
15	Empacar con tapa				0210	
16					\$2893	
17						
18	Gastos de fabrica:					
19	Lubricante				1739	
20	Pintura azul				4421	
21	Tapa				9221	
22	Papel panel				0460	
23	Solucion para fosfatizar.				0343	
24					\$16204	
25						
26						
27						
28					30691	
29					2893	
30					16204	
31					\$49788	
32						
33	De: costo de costos					
34						
35						

ESTA TESIS NO DEBE
 SALIR DE LA BIBLIOTECA

C-3 1/2

Auto Partes Nacionales S.A.
 Inventario fisico de productos terminados equipo original en la planta de auto partes nacionales S.A. al 31-XII-87.

No. de Marbete	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
893800	Tanque de gasolina hatch back. No. 1702-W91G0	316 $\frac{C-3}{1.1}$	341.38	123676.08
893801	Tanque de gasolina vagoneta. No. 17201-W85G0	163 $\frac{C-3}{1.1}$	376.03	61292.89
893802	Defensa delantera. No. 3492478	220 $\frac{C-3}{1.1}$	255.36	56179.20
893803	Refuerzo central de suspensión. No. 4001682	1200 $\frac{C-3}{1.1}$	43.79	53423.80
893804	Cavidad de fero izquierdo. No. 311 821 125 A	210	21.99	4617.90
893805	Tanque R 12 No. M 7702066	40	289.00	11560.00
893806	Arillo de rueda Vam No. 2019378	182	89.61	16309.02
893807	Tanque de gasolina Malibu No. 557290	325 $\frac{C-3}{1.1}$	291.04	94588.00
893808	Tanque gas R 100 No. 80TY-9002 C	300 $\frac{C-3}{1.1}$	378.51	113553.00
893809	Tapa de punterías izquierda No. 79AY-6A 505	140	37.22	5210.80
893810	Filtros de aire No. 78AY-9623	349	94.20	32875.80
893811	Tapón de rueda F-100 No. 73TY-1130	659	30.42	20046.78

C-3 1/2

Auto Partes Nacionales S.A.
Inventario físico de productos terminados equipo original en la
planta de Auto Partes Nacionales S.A. al 31-XII-87.

No. de Marbete	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
893812	Tapón de rueda VW plano pintado No. 111-601-151. E	1800	18.20	32760.00
893813	Tapa superior tanque No. 4180361.	69	110.44	7620.36
893814	Tapon de rueda Panther No. 79AY-1130	59	153.03	7651.50
893815	Tanque Mustang No. 862Y-9002.	125	392.04	49005.00
				\$ 690370.13
893816	Defensas traseras con primer No. 3492925	69	248.14	17121.66
893817	Defensa frontal con primer No. 3492478	225	255.36	57456.00
893818	Tapa de punterías derecha No. 79AY-6582-AB	107	40.00	4280.00
893819	Moldura Reflector No. 78AY-13692	15	20.00	300.00
				\$ 769527.79

✓ (C)

Sumas verificadas.
Cálculos aritméticos correctos

Auto Partes Nacionales S.A.
Almacen de productos terminados pruebas fisicas de
conteo del inventario practicado al 29 de dic. de 1987.

No. de Marbete.	Descripción.	Unidad.	Cantidad.
893800	Tanque de gasolina. Hatch back No.17202 W91G0	Pieza.	316
893801	Tanque de gasolina vagoneta. No.17201 W85G0	Pieza.	163
893802	Defensa delantera No. 3492478	Pieza.	220
893804	Cavidad de fero izquierdo No. 311 821 125 A	Pieza.	210
893806	Anillo de rueda Vam No. 2019378	Pieza.	182
893806	Tanque gas R 100 No. 80TY 9002 C	Pieza	300
893810	Filtros de aire No. 78AY 9623	Pieza	349
893812	Tapon de rueda VW plano pintado No.111 601 151	Pieza	1800
893815	Tanque Mustang No. 802Y 9002	Pieza	125
893816	Defensa trasera con primer No. 3492925	Pieza	69
893818	Tapa de punterias de- recha No. AY79-6582-AB	Pieza	107

Hecho por: E.H.G.

Auto Partes Nacionales S.A.
 Valuación de Pruebas Selectivas de Productos Terminados

C-3
1-1

Artículo	Materia Prima	Mano de Obra	Gastos de fábrica	Costo		Cantidad		Total		% de Valuación
				s/ Cía.	s/ Auditoría	Cía.	Auditoría	s/ Cía.	s/ Auditoría	
Tanque de gasolina hatchback no. 1702 -w 9160	27420	1845	9872	39138	39138	316	316	12367608	12367608	
Tanque de gasolina Vagoneta no. 17201 -w 8560	25430	1637	9138	37603	37603	163	163	6129289	6129289	
Refuerzo frontal de suspensión no. 40 01682	3833	118	628	4379	4379	1220	1220	5342380	5342380	
Tanque de gasolina R-100 no. 80ty -9002-C	30140	1194	6497	37831	37831	300	300	11355300	11355300	
Defensa delantera no. 3492478	21183	659	3754	25596	25596	220	220	5617920	5617920	
Tanque de gasolina Malibú no. 557290	21235	1420	6489	29104	29104	325	325	9458800	9458800	
								90271237	90271237	72%
de hoja de costo y auxiliar Sumas verificadas Cálculos aritméticos correctos. Hecho por: E.H.G.										

Auto Partes Nacionales S.A.
 Inventarios.
 Corte de formas efectuado el 29-XII-87.

	Ultima utilizada		Primera en blanco.	
	No.	fecha	No.	fecha
1 Entrada de almacén	2244	28-XII-87	2245	4-1-88
2 Salidas de almacén	1195	28-XII-87	1196	4-1-88
3 Facturas	1305	28-XII-87	1306	4-1-88
4				
5 Reporte diario de entra-				
6 das a almacén	225	28-XII-87	226	4-1-88
7				
8 Reporte diario de salidas				
9 de almacén	262	28-XII-87	263	4-1-88
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Se efectuó el corte de formas para verificar que no se hubieran hecho movimientos en el almacén como ventas, Recepción de Mercancías, a la fecha del inventario físico.

AUTO PARTES NACIONALES, S.A.

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS:

De acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, he practicado un exámen de los inventarios de AUTO PARTES NACIONALES, S.A. por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 1987.

Mi exámen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y consecuentemente incluyó las pruebas sobre la documentación, registros de contabilidad y los demás procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

Los inventarios físicos se tomaron el 29 de diciembre de 1987 por el personal de la compañía y en mi presencia, hice pruebas selectivas de los inventarios con resultados satisfactorios.

En el caso de los materiales en proceso y artículos terminados, a la fecha antes mencionada, según los registros de contabilidad fueron confirmadas por las estimaciones que de las cantidades hizo el jefe de costos.

Los inventarios de materias primas se encuentran valuados a costos-promedios de compra, los precios asignados a los inventarios permiten obtener un margen de utilidad razonable.

En mi opinión los inventarios al 31 de diciembre de 1987 se encuentran razonablemente de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados sobre bases consistentes a las utilizadas en el ejercicio anterior.

ATENTAMENTE

X.Y. ASOCIADOS S.C.

NOTA ACLARATORIA

A partir del 1o. de enero de 1987 entro en vigor una Reforma a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que tiene por objeto reconocer la inflación como fenómeno económico a cuál se le ha denominado "Ampliación de la Base".

Todas las disposiciones que se encontraban en vigor hasta el 31 de diciembre de 1986, y que se reforman a través de la introducción de la Ampliación de la Base permanecerá sin cambio hasta el 31 de diciembre de 1990, cuya aplicación se irá dejando paulatinamente.

Las Reformas que se relacionan con el Sistema de Ampliación de la Base, se integran en en el Título II y Capítulo VI del Título IV. En el Título VII se integran todas las disposiciones que se encontraban vigentes hasta el 31 de diciembre de 1986, al cual se le donomina Sistema Tradicional.

Por lo que se refiere al Area de Inventarios el Artículo 32 Bis del Sistema Tradicional, establece los conceptos que integran el costo de las mercancías que enajenan los contribuyentes que realizan actividades comerciales.

El Artículo 32 de Ampliación de la Base se encuentra derogado, ya que el costo de las mercancías no será deducible, pues las mismas se deducirán cuando se adquierán, (se manejarán como un gasto) Artículo 22 Fracc. II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 22 Fracc. II, únicamente se reconocerá el costo de las mercancías bajo el Sistema Tradicional.

Se hace esta nota aclaratoria debido a que, éstas Reformas Fiscales no las consideré para efectos del trabajo desarrollado.

Así mismo los costos que se consideraron para efectos del caso práctico, no se apegan a la realidad económica actual, debido al proceso inflacionario que sufre nuestro país.

C O N C L U S I O N E S

- 1.- En la mayoría de las empresas comerciales e industriales los inventarios constituyen uno de los renglones esenciales del balance por su influencia en la determinación del resultado de las operaciones.
- 2.- La importancia de la auditoría en los inventarios, es la determinación adecuada de las utilidades aplicando acertadamente los costos y gastos a los ingresos, verificando que el método de valuación de inventarios haya sido aplicado consistentemente en relación al aplicado en el ejercicio anterior.
- 3.- El auditor debe usar su inteligencia y experiencia práctica para que con bases en el exámen y evaluación del control interno que existe en la empresa, elabore un programa de los procedimientos que aplicará en la revisión de inventarios, para poder comprobar la existencia física de los inventarios, que sean artículos y materiales que se encuentren en buenas condiciones, que se encuentren valuados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 4.- El Instituto Mexicano de Contadores Públicos considera la observancia de la toma física de los inventarios, como un procedimiento obligatorio que debe realizar el contador público, ya que en el exámen de inventarios es-

una de las metas que se persiguen para la determinación de las existencias.

- 5.- Para que el auditor pueda emitir su opinión sobre los estados financieros en el renglón de inventarios, deberá estar plenamente convencido de que su exámen ha sido realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Cuando los procedimientos de auditoría aplicados no le permiten satisfacerse de la autenticidad de las cifras, en relación a los inventarios, deberá expresarlo así en su dictámen dentro del párrafo de la opinión, mencionando según sea el caso si se trata de una salvedad, abstención de opinión u opinión negativa.

- 6.- Uno de los aspectos principales de la revisión de inventarios es determinar si se valoraron adecuadamente, es decir que estén valuados al costo siempre y cuando no exceda al valor de mercado.

- 7.- Después que el auditor aplicó los procedimientos que juzgó necesarios, procederá a utilizar, interpretar y evaluar el resultado que obtuvo para poder dar una opinión de la razonabilidad del renglón de inventarios.

B I B L I O G R A F I A

- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
12a. Edición 1977.
Reimpresión 1981.
- PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA
Arthur W. Holmes.
Wayne S. Overmye.
12a. Impresión 1985.
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- MANUAL DEL CONTADOR.
W. A. Paton Ph. D., C.P.T.
- TEMAS PRACTICOS DE AUDITORIA INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS.
VENTAS
Jaime del Valle Noriega.
1a. Edición 1981.
Reimpresión 1982.
- AUDITORIA PRACTICA.
Luis Rufz de Velasco y Alejandro Prieto.
Edición 1983.
- CONTABILIDAD DE COSTOS.
Armando Ortega Pérez de León.
3a. Edición
Reimpresión 1979.

- PLANEACION DE LA AUDITORIA.

C.P. Héctor Sánchez S.

1a. Edición 1975.

2a. Reimpresión 1980.

- EXPOSICION PRACTICA Y COMENTARIOS

A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA 1988.

LIC. Agustín López Padilla.

5a. Edición 1988.