



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**



FALLA DE ORIGEN

**"AUDITORIA FISCAL. ESTUDIO Y EVALUACION
DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN
UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA."**

TRABAJO DE SEMINARIO

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

IRENE ELIZABETH JUAREZ BARRIENTOS

ASESOR: C. P. JUAN CORTES GUTIERREZ



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: OFICIO DE TERMINACION
DE LA PRUEBA ESCRITA.

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
PRESENTE

ATN: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S.-C.

Con base en los art. 19 y 20 del Reglamento General de Exámenes, informo a ud., que ha sido concluido el trabajo de Seminario: Auditoría Fiscal, Estudio y Evaluación del Control Interno de Inventarios en una Empresa Comercializadora.

que presenta La pasante: Irene Elisbeth Juárez Barrientos.
con número de cuenta: 8501478-9 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

Bajo mi asesoría, cubriendo los requisitos académicos.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 5 de Diciembre de 199 4.

J. P. Juan Torres Gutierrez.
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN

DEPARTAMENTO DE EXAMENES
PROFESIONALES DEPARTAMENTO DE EXAMENES

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
PORQUE DE ESTA MAXIMA CASA DE ESTUDIOS, RECIBI
LOS CONOCIMIENTOS PARA PODER DESARROLLARME
PROFESIONALMENTE, LO CUAL ME HACE SENTIR
ORGULLOSA DE SER UNIVERSITARIA.**

**A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN Y PROFESORES QUE LA INTEGRAN, POR
BRINDARME UNA FORMACION ACADEMICA Y
PROFESIONAL QUE ME PERMITIRA APORTAR MI MEJOR
ESFUERZO PARA SERVIR A LA SOCIEDAD.**

**C.P. JUAN CORTES GUTIERREZ , POR SU VALIOSA
ASESORIA LA CUAL FUE MUY IMPORTANTE, ASI COMO
EL APOYO QUE ME BRINDO EN LA REALIZACION DEL
PRESENTE TRABAJO.**

**AL H. JURADO, POR SU APRECIACION AL CONTENIDO DE
ESTE TRABAJO Y SUS ACERTADAS OBSERVACIONES.**

GRACIAS.

A MIS PADRES

POR EL CARIÑO Y FORMACION QUE ME PROPORCIONARON, BRINDANDOME LA OPORTUNIDAD DE SEGUIR ADELANTE CON MIS ESTUDIOS LA CUAL ES LA MEJOR HERENCIA QUE PUDIERON HABERME LEGADO, COMPARTIENDO CON USTEDES AHORA, ESTE LOGRO TAN IMPORTANTE EN MI VIDA.

IRENE BARRIENTOS BALDERAS (Q.E.P.D.)

CUAUHTEMOC JUAREZ ESPINDOLA

A MIS HERMANAS

HOY QUIERO HACERLAS PARTICIPES DE ESTE ACONTECIMIENTO TAN SIGNIFICATIVO PARA MI, YA QUE SIEMPRE NOS HA UNIDO EL AMOR Y CONFIANZA.

LAURA NICTHE JUAREZ BARRIENTOS.

MIROSLAVA BERENICE JUAREZ BARRIENTOS.

A MI FAMILIA

EN LA QUE ME HE FORMADO CON PRINCIPIOS Y VALORES SOLIDOS, HOY COMPARTO CON TODOS USTEDES ESTE EXITO QUE ME PERMITIRA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL.

A MIS AMIGOS

POR EL TIEMPO COMPARTIDO Y APOYO DESINTERESADO, QUE HA PERMITIDO FORMAR UNA VERDADERA AMISTAD.

**ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE
INVENTARIOS EN UNA EMPRESA
COMERCIALIZADORA**

INDICE

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA

	Página
INTRODUCCION	1
CAPITULO I. VALUACION DE INVENTARIOS.	2
1.1. Generalidades	3
1.1.1. Clasificación de empresa	4
1.2. Concepto de inventarios	5
1.2.1. Clasificación	6
1.3. Métodos de valuación	6
1.4. Relación con Principios de Contabilidad	9
CAPITULO II. REVISION DE LOS INVENTARIOS.	11
2.1. Normas de auditoría	12
2.1.1. Concepto	12
2.1.2. Clasificación	13
2.2. Técnicas de auditoría	16
2.2.1. Concepto	16
2.2.2. Clasificación	17
2.3. Procedimientos de auditoría	18
2.4. Papeles de trabajo	23
2.4.1. Concepto	23
2.4.2. Indices	24
2.4.3. Cruces	25
2.4.4. Marcas	25
2.5. Características de los papeles de trabajo	26

	Página
CAPITULO III	
REVISION DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS.	27
3.1. Concepto	28
3.1.1 Control Interno de los Inventarios	29
3.2. Sistemas de control de inventarios	33
3.3. Evaluación del control interno	34
3.4. Métodos de evaluación	34
3.5. Informe del auditor	36
Caso práctico	38
Conclusiones	43
Bibliografía	44

INTRODUCCION

En el desarrollo del presente trabajo primordialmente comentare las generalidades y concepto de los inventarios, su clasificación, así como también los diferentes métodos de valuación de inventarios y la relación que existe con los principios de contabilidad.

Los inventarios representan un rubro muy importante, clave dentro de cualquier empresa, pues la realización de éstos conforman el fin principal de un negocio. En las empresas comercializadoras las mercancías que constituyen sus inventarios son los artículos destinados para la venta de la cual, se pretende obtener una utilidad que representa la existencia de la empresa.

Uno de los principales objetivos de la contabilidad en relación con los inventarios, es equilibrar los costos con los ingresos, así como también establecer una valuación adecuada de los mismos, manteniendo eficientes controles internos sobre éste rubro.

Es importante mencionar las normas, técnicas y procedimientos de auditoría y los papeles de trabajo que el auditor aplica para llevar a cabo la revisión, estudio y evaluación del control interno de los inventarios así como también la elaboración del informe que el auditor plasma como resultado de su trabajo realizado.

CAPITULO I
VALUACION DE INVENTARIOS

1.1. GENERALIDADES

Los inventarios representan la parte principal de la existencia de una empresa, pues a través de ellos logran sus objetivos.

La empresa, es una unidad económica y social que tiene bienes y recursos que al ser combinados en un proceso productivo se consigue un producto o servicio para ponerse a la venta y así satisfacer las necesidades del mercado.

La empresa está formada por varios elementos como son:

a) Bienes Materiales. Se componen del efectivo, las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas y materias primas que se han de transformar o los artículos terminados que serán adquiridos para cubrir las necesidades del mercado en cuestión.

b) Recursos Humanos. Son las personas que intervendrán en la producción y administración de la empresa, como pueden ser los obreros, empleados, funcionarios y directores, es decir, todo el personal que conforma la empresa.

c) Sistemas Productivos y de Administración. Que indican los lineamientos de operación y la forma como está organizada y estructurada la empresa.

1.1.1. CLASIFICACION DE EMPRESA

A continuación mencionaré las empresas en las que se pueden localizar los diferentes tipos de inventarios, las cuáles son:

a) Empresa Comercializadora: Es aquella que adquiere mercancías para vender, realizando un papel de conexión entre el productor y el consumidor, manteniendo un inventario de mercancías disponible en el almacén para la venta de artículos.

b) Empresa Manufacturera: Es aquella que adquiere materia prima o productos semiterminados, para que a través de un proceso productivo transforme los materiales en artículos terminados que a su vez se pondrán a la venta.

La empresa manufacturera a diferencia de la comercializadora, tiene tres inventarios, que son:

- 1.- Inventario de materia prima.
- 2.- Inventario de producción en proceso.
- 3.- Inventario de artículos terminados.

c) Empresa de Servicios: Esta empresa se dedica prácticamente a ofrecer actividades que no requieren de la utilización de mercancías, como son conocimientos, asesoría técnica y otros aspectos humanos.

Los inventarios de éstas empresas no requieren de un control muy estricto pues se trata de papelería y demás artículos de oficina que se utilizan para proporcionar el servicio.

1.2. CONCEPTO

El término inventarios se utiliza para identificar al conjunto de bienes que son pesados, medidos o contados, por lo regular valuados en dinero.

Los inventarios son los bienes que poseen las empresas, para su venta y para su proceso, transformación y venta posterior, tales como materias primas, material de empaque, productos en proceso y artículos terminados. (1)

Los inventarios son el conjunto de bienes tangibles que mantiene la empresa para la venta en el curso normal de los negocios, o bien que están en proceso de fabricación para esa venta final o bien que han de consumirse en la producción de bienes o servicios para la venta final. (2)

De lo anterior, puedo decir, que los inventarios son los bienes que forman parte del activo de una empresa y que se adquieren para ser vendidos, o para someterlos a un proceso de transformación y venderlos posteriormente cubriendo las necesidades del mercado.

Contablemente dentro de los Estados Financieros de una empresa la cuenta de inventarios se localiza dentro del activo circulante, representando las inversiones de mercancías en un periodo determinado. Las inversiones son registradas a precio de costo, afectándose la cuenta por las siguientes situaciones:

Se carga por:

- a) El costo del inventario inicial de mercancías.
- b) El costo de nuevas adquisiciones de mercancías.
- c) El costo de mercancías recibidas de los clientes por concepto de devoluciones sobre venta.

(1) **LM.C.P. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.**

(2) **A.I.C.P.A. Normas Profesionales.**

Se abona por:

- a) El precio de costo de las mercancías vendidas.
 - b) El precio de costo de las mercancías devueltas a los proveedores.
 - c) El importe de las rebajas sobre compras obtenidas de los proveedores.
- El saldo de esta cuenta deberá ser siempre deudor.

1.2.1. CLASIFICACION DE INVENTARIOS

Los inventarios están integrados por:

- **Materias Primas:** Que son los materiales que se adquieren para utilizarlos en un proceso productivo.
- **Artículos Semiterminados:** Son productos a los cuales, se les adicionará algunos materiales para su terminación y acabado.
- **Artículos Terminados:** Son las mercancías que se adquieren y no sufrirán ninguna transformación adicional sino que serán puestos a la venta dentro del curso normal de las operaciones de la empresa.

1.3. METODOS DE VALUACION

Los principales objetivos de la contabilidad en relación con los inventarios es la obtención de una adecuada utilidad, así como la determinación de una apropiada valuación de los inventarios, pues la incorrecta valuación de éstos puede dar como resultado, por un lado inventarios sobrestimados y como consecuencia utilidades excesivas y pago de impuestos mayores; y por otro lado inventarios subestimados que se generan de una valuación a un bajo costo de los artículos vendidos determinándose una utilidad menor.

Los métodos más comunes de valuación de inventarios los podemos enumerar de la siguiente manera:

- 1) P.E.P.S. Primeras Entradas Primeras Salidas.
- 2) U.E.P.S. Últimas Entradas Primeras Salidas.
- 3) PROMEDIOS Promedios de Costos.
- 4) DE MERCADO Costo o Valor de Mercado.

P.E.P.S. Este método consiste en determinar el costo unitario de los artículos vendidos aplicando el precio de la adquisición más antigua, cuando ésta ha sido agotada, a las siguientes salidas de artículos del almacén se les asignará el precio de costo unitario de las compras siguientes y así sucesivamente. Este método representa la asignación de un costo histórico en el orden de adquisición de los artículos, por lo que las existencias disponibles en el rubro de inventarios a la fecha de los Estados Financieros recibirán el precio de costo unitario de las adquisiciones más recientes.

U.E.P.S. Con la aplicación de éste método el costo unitario de los artículos vendidos se determinará tomando el precio registrado de la última adquisición de mercancías, permaneciendo el costo más antiguo en el inventario. El método U.E.P.S. se considera como un costo de reposición o costo incurrido, es decir, éste método se determina obteniendo el costo de venta en base a las compras de los últimos artículos que entraron al almacén, resultando como consecuencia que las utilidades sean desfavorables debido a los costos mayores en las compras más recientes.

PROMEDIOS. Este método consiste en determinar una suma global de las adquisiciones de un determinado artículo y el resultado se divide entre el número de unidades en existencia obteniendo de esta manera, un costo promedio.

COSTO O VALOR DE MERCADO. Se aplica, fijando los precios a los artículos del inventario al valor del mercado, tomándose el precio de factura más gastos de transporte y maniobra (costo de reposición) de los artículos a la fecha del inventario. Al determinar el valor de mercado del inventario se debe emplear el costo de reposición neto realizable. Con el uso del método de costo o valor de mercado las posibles pérdidas son reconocidas en el periodo en que ocurre la declinación del mercado más bien que en el periodo de la venta de los artículos.

1.4. RELACION CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Contablemente el registro y tratamiento de el rubro de inventarios está relacionado con los principios de contabilidad generalmente aceptados que a continuación se señalan:

De la Entidad. Se refiere a que la empresa tiene personalidad jurídica diferente a la de los socios que la formaron y como consecuencia la información financiera que produce es únicamente de ella. Por lo que contablemente se deberá producir información de inventarios que sean propiedad exclusiva de la empresa.

Del Valor Histórico. Este principio nos señala que los inventarios deben valuarse al costo de adquisición. Prácticamente existen diversos métodos de valuación de inventarios, reglas particulares de valuación que han impuesto las necesidades reales de los negocios y que contablemente se consideran adecuadas. Como consecuencia de los altos índices de inflación que ha padecido nuestro país en los últimos años, se ha definido la conveniencia y necesidad de actualizar las cifras de algunos renglones de los estados financieros.(1)

De la Consistencia. Este principio se refiere a la uniformidad que debe de existir ejercicio tras ejercicio, sobre la manera en que se valúan los activos, se registran las operaciones y se presenta la información financiera. Por lo que en el rubro de inventarios una vez que ya se ha elegido el método de valuación que se utilizará la empresa deberá aplicarlo en forma continua año tras año.

De Revelación Suficiente. Indica que la información contable debe presentarse en los estados financieros en forma clara y que sea comprensible para poder juzgar la situación financiera de la entidad derivada de los resultados de las operaciones. Lo que quiere decir que los reportes resultantes de la toma de inventarios, deben de ser confiables y elaborados en forma clara y precisa.

(1) Mendivil Escalante V. Manuel. Elementos de Auditoría.

Del Criterio Prudencial. Los inventarios deben presentarse al costo de adquisición o al valor de mercado, el que sea más bajo; pueden sufrir deterioros u obsolescencias que reduzcan su valor de venta, en tales situaciones deben preverse las pérdidas que reflejaran en el momento de venderse y proceder a su castigo por medio de la constitución de una estimación para castigo de inventarios que soporte dichas pérdidas.(2)

(2) Mendivil Escalante V. Manuel. op. cit.

CAPITULO II
REVISION DE LOS INVENTARIOS

2.1. NORMAS DE AUDITORIA

Las normas de auditoria forman parte indiscutible de las bases que el Contador Público en su carácter de auditor debe mantener sólidamente, dotándolo del más alto sentido de responsabilidad y respaldo con investigaciones bien documentadas en las que pueda apoyar su opinión obteniendo seguridad de que la información que proporcionara estará bien fundamentada.

2.1.1. CONCEPTO

Las normas de auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que proporciona como resultado de dicho trabajo. **(1)**.

Es decir, las normas de auditoria regulan ciertas características tanto morales como profesionales que debe reunir el auditor, es bien conocido que la obligación del Contador Público es dar una opinión confiable de la real situación económica de la empresa, para éste fin debe cumplir con el compromiso de apegarse a los lineamientos establecidos por las normas de auditoria, las cuales se relacionan con el código de ética profesional, que a su vez representa la intención de nuestra profesión de cumplir con la sociedad, de servirle con lealtad y diligencia, con plena conciencia de que el trabajo del Contador Público debe siempre prestarse con calidad y profesionalismo.

(1) I.M.C.P. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

2.1.2. CLASIFICACION

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos clasifica a las normas de auditoría en:

1.- Normas Personales.

- a) Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.**
- b) Cuidado y Diligencia Profesional.**
- c) Independencia mental.**

2.- Normas de Ejecución del Trabajo.

- a) Planeación y Supervisión.**
- b) Estudio y Evaluación del Control Interno.**
- c) Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.**

3.- Normas de Información.

- a) Relación con los Estados Financieros y Responsabilidad.**
- b) Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**
- c) Consistencia en la Aplicación de los Principios de Contabilidad.**
- d) Suficiencia de las Declaraciones Informativas.**
- e) Salvedades.**
- f) Negación de Opinión.**

Normas Personales

Estas normas se refieren a las cualidades que el auditor debe reunir para desarrollar su trabajo en forma profesional, es decir, el auditor debe actuar dentro de los lineamientos de ética profesional contando con cualidades preadquiridas manteniéndolas durante el desarrollo de su actividad profesional.

a) **Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.** El entrenamiento se cumple con la obtención del título de Contador Público, el cual está respaldado por los conocimientos adquiridos en el cumplimiento de diversos requisitos académicos.

Por lo que respecta a la capacidad profesional, esta se consigue a través del entrenamiento con problemas referentes a la profesión, la resolución precisa de cada uno de ellos indicará el grado de capacidad profesional alcanzado.

b) **Cuidado y Diligencia Profesional.**- El auditor profesional debe esforzarse, porque el trabajo realizado sea confiable y desarrollado con cuidado y diligencia profesional, reduciendo al máximo el margen de error, tomando en consideración la importancia del compromiso ante los usuarios de la información que éste proporciona como resultado de su trabajo.

c) **Independencia mental .-** El auditor es solicitado para emitir un juicio profesional, por lo que en todo momento debe mantener una actitud mental independiente respecto a la información financiera sujeta a revisión, no debiendo existir algún vínculo que ponga en duda la imparcialidad de su opinión.

Normas de Ejecución del Trabajo

Las normas de ejecución de trabajo son los requisitos mínimos indispensables para la realización del trabajo profesional de auditoría, es decir este debe de ser desempeñado con cuidado y diligencia profesional, dichas normas son:

a) Planeación y supervisión .- Para el logro de una adecuada planeación de auditoría, se debe tomar en cuenta los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que se va a realizar así como las características y condiciones particulares de operación de la empresa (productivas, comerciales y financieras) cuya información financiera se examina. La supervisión debe estar a cargo de una persona con experiencia y capacidad profesional , delegando funciones a sus ayudantes, pero asumiendo la responsabilidad total de la ejecución del trabajo proporcionando información completa, como si la hubiera realizado él personalmente.

b) Estudio y Evaluación del Control Interno.- El control interno comprende el plan de organización , los métodos y procedimientos que en forma sistematizada y coordinada se adaptan a un ente económico teniendo como objetivos primordiales la protección de los activos de una empresa, la obtención de información financiera veraz, oportuna y confiable derivada de la ejecución de funciones operacionales preestablecidas en las políticas de la administración.

c) Obtención de evidencia suficiente y competente.- Después de la correcta aplicación de los procedimientos de auditoría los resultados que obtenga el auditor deben ser suficientes y competentes en cuanto a la evidencia comprobatoria proporcionando los elementos de juicio necesarios para poder emitir una opinión referente a los estados financieros que examino.

Normas de Información.

Una vez concluido el trabajo del auditor, se tiene como resultado final la emisión de su opinión a través del informe o dictamen, en el cual va expresar las conclusiones a cerca de la situación financiera de la empresa. A las normas que regulan la calidad del dictamen se les llama normas de información, debiendo el auditor incluir en su informe:

- La relación con los Estados Financieros y su Responsabilidad.
- Que los Estados Financieros fueron preparados aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Que los Principios de Contabilidad fueron aplicados sobre bases consistentes en relación al ejercicio anterior.
- Suficiencia en sus declaraciones informativas.
- Si existieran salvedades en su opinión explicarlas claramente.
- Y en caso de ser necesario dar una opinión negativa o abstenerse de hacerlo.

2.2. TECNICAS DE AUDITORIA

En la revisión de los inventarios así como de los Estados Financieros en general, el auditor deberá de establecer y aplicar pruebas apropiadas para obtener la evidencia suficiente y necesaria en la que apoye su opinión profesional.

2.2.1. CONCEPTO

Las técnicas de auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para obtener la información y comprobación necesaria con la que pueda emitir su opinión profesional. (1).

(1) I.M.C.P., op. cit.

2.2.2. CLASIFICACION

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- 1.- Estudio General.**
- 2.- Análisis.**
- 3.- Inspección.**
- 4.- Confirmación.**
- 5.- Investigación.**
- 6.- Declaración.**
- 7.- Certificación.**
- 8.- Observación.**
- 9.- Cálculo.**

Estudio General.- Consiste en la obtención de información relativa a las características operativas, financieras, legales y todas las partes significativas de la empresa, con el fin de allegarse de elementos suficientes para tener un conocimiento amplio y preciso de el ente económico sujeto a revisión.

Análisis.- Es el estudio de los componentes de un todo para concluir en base en aquellos respecto de éste. Esta técnica se emplea concretamente en el estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

Inspección.- Es el examen de los documentos o bienes materiales que amparan la veracidad de una operación registrada en contabilidad que aparecerá dentro de los estados financieros.

Confirmación.- Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participó y por lo cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Investigación.- Es la obtención de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa con el fin de tener conocimientos y formarse un juicio sobre algunas operaciones realizadas por la misma empresa. Por lo general se aplica en la fase inicial del estudio y evaluación del control interno sobre las operaciones que no son muy claras dentro de la contabilidad.

Declaración.- Es la manifestación escrita como resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Certificación.- Es la obtención de un documento en la que se asegura la verdad de un hecho legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

Observación.- Es la inspección ocular para cerciorarse de como se realizan ciertas operaciones dentro de la empresa.

Cálculo.- Es la verificación aritmética de algunas partidas, para cerciorarse de su correcto registro contable.

2.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión.(1)

(1) I.M.C.P., op. cit.

Es inconveniente clasificar los procedimientos de auditoría ya que éstos se utilizarán de acuerdo a la experiencia y criterio del auditor, quién para llevar a cabo el examen de los inventarios podría utilizar los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Inspección de la toma física de inventarios.
2. Confirmación de material en poder de terceros.
3. Estudio de la valuación y realización de los inventarios.
 - a) Verificación de los precios de compra.
 - b) Examen del sistema de costos.
 - c) Comparación contra precios de venta.
 - d) Estudio de material de lento movimiento y/o obsoleto.
4. Verificación de operaciones aritméticas.
5. Revisión de las cifras actualizadas.

La toma de inventarios es el recuento de los materiales a una fecha determinada que efectúa una empresa sobre las cantidades reales en existencia; para efectos de auditoría debe participarse en la toma de inventarios observando el desarrollo y efectuando conteos selectivos. Las pruebas selectivas del auditor tienen como propósito verificar los resultados del trabajo de la empresa comparando las unidades anotadas por ella contra las unidades determinadas en las pruebas selectivas.

- **La observación de la toma del inventario.**- Se hace para ratificar lo adecuado de ésta, verificando si las instrucciones dadas para la misma se respetan y si el personal encargado desarrolla su labor con cuidado.

El auditor debe vigilar que se cubran los siguientes puntos en la toma de inventarios:

1. Que se den instrucciones por escrito de los procedimientos a seguir para la toma física.
2. Que los artículos a inventariar se acomoden ordenadamente para que sean fácilmente identificables (descripción, peso, etc.).
3. Que se establezca un control adecuado de las entradas y salidas de materiales durante el inventario, por medio de un corte oportuno de los documentos con que se operen dichos movimientos.
4. Que las mercancías para ser embarcadas o en consignación se tengan bien separados del resto de la propiedad de la empresa.
5. Que se separen los artículos defectuosos u obsoletos.
6. Que la toma de inventarios se haga con conteos dobles y que las diferencias se investiguen de inmediato mediante un tercer conteo conciliador.

Las pruebas selectivas del auditor deben hacerse procurando cubrir los artículos de más valor para obtener un porcentaje elevado en el valor total de los inventarios; también deben realizarse pruebas sobre artículos numerosos, aunque no valiosos para juzgar la eficiencia del personal de la empresa al hacer los conteos.

La supervisión de la toma del inventario debe complementarse conectando las pruebas selectivas contra las listas finales que prepare la empresa, vigilando que las diferencias determinadas entre la existencia física y la existencia en libros se aclare satisfactoriamente.

Confirmación de mercancías en poder de terceros.- Cuando la empresa obtiene mercancías en poder de terceros ya sea por falta de espacios en su almacén o bien porque entrega mercancías a terceros para que le vendan en consignación dichos artículos o por cualquier otra razón; el auditor debe proceder a solicitar por escrito la ratificación de esa circunstancia mediante el envío de cartas. De cualquier forma cuando la importancia de las cifras o la calidad de los depositarios lo amerite, el auditor puede complementar la solicitud anterior con una verificación por medio de una visita a los depositarios para realizar junto con ellos un inventario físico de los artículos en cuestión.

-Para realizar el estudio de la valuación y realización de los inventarios se deben considerar los siguientes puntos:

Verificación de los precios de compras.- Consiste en ratificar si los costos asignados a las mercancías corresponden al valor de la factura, adicionado, en su caso, con los fletes y gastos de importación.

Examen del sistema de costos.- Debe estudiarse el método en vigor en la empresa para juzgar su razonabilidad de tal suerte que integre correctamente los elementos del costo de las mercancías.

Comparación contra precios de venta.- Para apoyar el estudio de la razonabilidad del costo de los inventarios, deben compararse los costos de los inventarios unitarios asignados junto a los precios de venta relativos. El precio de venta debe permitir recuperar el costo mas los gastos normales de distribución y proporcionar un sobrante de utilidad adecuada.

Estudio del material sin movimiento.- Para verificar la existencia de material obsoleto o defectuoso el auditor debe proceder a un estudio de los auxiliares para determinar los que no muestren consumo en un periodo demasiado largo, ya que esto es indicio de que tales materiales pueden encontrarse en esas condiciones.

- Verificación de operaciones aritméticas.- Consiste en ratificar los cálculos que determinan el importe total asignado a los inventarios, es decir verificar si las unidades del inventario multiplicadas por el costo unitario arrojan el importe anotado y si efectivamente la suma de los importes dan la suma total del inventario.

- Revisión de las cifras actualizadas.- Cuando se hayan reexpresado las cifras del rubro del inventario como resultado de la aplicación del boletín B-10 de la Comisión de Principios de Contabilidad, el auditor deberá verificar la corrección de la actualización realizada de acuerdo al método de reexpresión de la información financiera seguido por la empresa.

2.4. PAPELES DE TRABAJO

El auditor al desempeñar su trabajo debe de obtener y conservar la evidencia para fundamentar su opinión, la información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia de las conclusiones a que se han llegado en la auditoría realizada.

2.4.1. CONCEPTO

Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.(1)

El contenido de los papeles de trabajo debe ser suficiente para mostrar que los libros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los Estados Financieros; dichos papeles deben incluir documentación que muestre:

- a) Que el trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente.
- b) El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado correctamente.
- c) Los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas necesarias para obtener la evidencia que soporte la emisión de la opinión sobre bases razonables.

En general, la importancia de los papeles de trabajo se fundamenta en servir de base para emitir la opinión del auditor.

(1) I.M.C.P., op. cit.

De acuerdo a los apuntes del seminario de auditoría impartido por el C.P. Juan Cortés Gutiérrez, los índices, cruces y marcas de los papeles de trabajo son los siguientes:

2.4.2. INDICES

Los índices son claves que sirven para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, ya sean del archivo permanente o papeles actuales, se colocan en el ángulo superior derecho y se anotan con color rojo.

Ventajas

- Simplifican la revisión al presentar en forma ordenada los papeles de trabajo.
- Evitan duplicidad de trabajo.
- Facilitan su uso en auditorías subsiguientes.
- Facilitan la elaboración del informe al localizar en cédulas específicas las debilidades detectadas.

Los índices pueden ser de diferentes clases y los métodos más comúnmente utilizados para asignar índices a las cédulas son:

- a) Numérico.
- b) Alfabético.
- c) Mixto.

a) El numérico consiste en asignar un número a cada área principal de trabajo y a las cédulas analíticas asignarles un número adicional, después del número de la relación principal o sumaria.

b) El Alfabético consiste en asignar una letra mayúscula del alfabeto para las relaciones principales o sumarias y a las analíticas letras minúsculas.

c) El mixto se basa en asignar letras a cada partida correspondiente del activo, pasivo y capital, seguidas de un número arábigo para las relaciones auxiliares o analíticas.

2.4.3. CRUCES

El cruce de cédulas es una técnica que consiste en referenciar cifras o conceptos que aparecen en una o varias cédulas, este debe realizarse con color rojo para facilitar su localización.

Ventajas

- Facilita el trabajo de supervisión a los encargados de la auditoría.
- Señala las investigaciones que se hicieron sobre una partida, y así evitar la duplicidad.
- Asegura que correspondan las cifras sujetas a examen y las realmente examinadas.

2.4.4. MARCAS

Las marcas de auditoría son símbolos que el auditor utiliza en sus cédulas para describir y evidenciar la investigación y el análisis que se llevo a cabo; se pueden agrupar por características con el fin de que éstas rindan el máximo de utilidad, existiendo así marcas que se puedan utilizar en todos los papeles de trabajo para indicar que los cálculos hayan sido verificados, las fuentes de información, observaciones, etc.

Ventajas

- **Facilita la elaboración del trabajo ahorrando tiempo en las actividades realizadas y ahorrando espacio en las mismas cédulas.**
- **Facilita la revisión de cédulas ahorrando tiempo y esfuerzo de los supervisores durante la misma.**

2.5. CARACTERISTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor en virtud de que es la única evidencia comprobatoria que tiene de la realización de su trabajo.

Los papeles de trabajo son estrictamente confidenciales ya que su uso queda restringido por el secreto profesional, por lo tanto el auditor no tiene posibilidad de revelarlo sin la autorización previa del cliente.

CAPITULO III
REVISION DEL CONTROL INTERNO DE LOS
INVENTARIOS

El objetivo que persigue el auditor al realizar el estudio y evaluación del control interno, es establecer las bases para confiar en el sistema a fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría que deben aplicarse en el examen de los estados financieros.

3.1. CONCEPTO

El control interno es el conjunto de políticas y procedimientos implantados por la administración y que comprende el plan de organización, para proteger los activos de la empresa verificando la confiabilidad de la información contable, promoviendo la eficiencia en las operaciones y estimulando la adhesión de los recursos humanos a las reglas preestablecidas por la dirección.

El control interno incluye los controles contables y administrativos implantados por la gerencia de la empresa, los cuales son los siguientes:

a) Los controles contables comprenden todos los métodos y procedimientos que se relacionan en forma directa con la confiabilidad de los registros financieros y la protección y salvaguarda de los activos. Por lo regular incluyen controles tales como los sistemas de autorización y/o aprobación, la segregación de funciones referentes a la anotación de registros e informes contables concernientes a las operaciones de custodia de los activos, y controles físicos sobre éstos.

b) Los controles administrativos comprenden todos los métodos y procedimientos que se relacionan con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas establecidas por la gerencia y que generalmente sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Por lo general incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempos y movimientos, informes de actuación, programas de capacitación y adiestramiento y los controles de calidad.

3.1.1. CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS

Un adecuado control interno de los inventarios constituye un buen pilar no sólo de la información sobre las cantidades en existencia y su valuación sino de su localización, clase y la eficiente utilización del capital invertido; es decir, debe de contemplar las políticas y los procedimientos establecidos para evitar mermas por extravíos o destrucción de mercancías, existencias no autorizadas e inversiones con índices de rotación fuera de los estándares permitidos. Dicho control está estrechamente vinculado con todas las actividades de compras y de ventas, pues éstas funciones intervienen directamente en el nivel de los inventarios y viceversa; así un nivel excesivo de existencias en este rubro, supone una inmovilización de capital que repercute en un aumento de los gastos de almacenaje, mientras un nivel muy bajo puede producir pérdidas de posibles ventas.

El control interno de inventarios establece las políticas que deben señalar que sólo se compren las mercancías que se necesitan una vez que se ha formulado la correspondiente requisición de mercancías por la persona autorizada, que dichas mercancías se reciban en las condiciones establecidas en el pedido, que se acomoden y controlen en forma adecuada dentro del almacén y finalmente que las mercancías vendidas salgan de éste con destino a los clientes, y todas las transacciones descritas anteriormente sean registradas correctamente en los libros de la contabilidad.

El autor Victor Manuel Mendivil Escalante cita los objetivos del control interno en inventarios, los cuales son:

- **Verificación** de su existencia física, es decir checar que realmente existan mercancías con importe igual al saldo registrado en contabilidad.
- **Valuación.** Verificar que dichas existencias se hayan valuado por métodos aceptados contablemente, aplicados en forma consistente y que se hayan establecido los castigos necesarios para deducir el costo de los inventarios defectuosos u obsoletos.
- **Corrección aritmética.** Que las unidades en existencias multiplicadas por los valores unitarios asignados arrojen efectivamente el importe total que muestren.
- **Limitación de la propiedad.** Cerciorarse de la existencia de gravámenes u otros compromisos que los afecten directamente.

La revisión estudio y evaluación del control interno que soporta el rubro del inventario en cada empresa debe dirigirse principalmente a los siguientes aspectos:

- a) Debe existir una adecuada separación de labores.
- b) Debe existir un almacenista responsable de los movimientos y las existencias de productos.
- c) Debe existir un sistema de inventarios perpetuos.
- d) Deben efectuarse inventarios físicos por lo menos una vez al año con investigaciones exhaustivas de las diferencias que resulten.

e) Debe hacerse comparación periódica de auxiliares contra mayor, y contra existencias físicas.

f) Tarjetas con saldos rojos deben investigarse periódicamente.

g) Debe haber un procedimiento de verificación de facturas, antes de su pago o registro, contra entradas al almacén.

h) Revisión periódica y determinación de material defectuoso u obsoleto. Castigo oportuno y ventas inmediatas de ese material.

i) Deben existir seguros adecuados para cubrir riesgos en los inventarios (por incendio, humedad, derrumbes, etc.).

Las funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje y embarque de las existencias (almacenistas, jefes de compras, de ventas, registros en contabilidad, etc.), se describen a continuación:

Recepción

Todas las mercancías recibidas por la empresa, sin excepción alguna deberán pasar por el departamento de recepción, independientemente de los departamentos de compras almacenaje y embarque. El funcionario de compras cuando realiza un pedido de mercancías, realiza una orden de compra y remite una copia al departamento de almacén, esto con el objeto de que no se reciban mercancías que no se hayan pedido.

Es conveniente que antes de recibir la mercancía se realice un conteo previo para cerciorarse de que es la mercancía solicitada en el pedido y verificar que venga en buenas condiciones, cuando se detecte que la mercancía viene dañada deberá ser devuelta en ese momento. Este departamento tiene la responsabilidad de preparar un informe de recepción de mercancías.

Almacenamiento de inventarios

El almacenaje de mercancías representa un costo para la empresa y su mal manejo se vuelve en mercancía dañada u obsoleta, es por eso la importancia de una adecuada planeación de almacenamiento de inventarios. Una vez verificado el pedido solicitado, se procede a dar la entrada correspondiente.

El almacenista firmara por los bienes recibidos fijando su propia responsabilidad, además realizará la nota de entrada por dicha mercancía debiendo notificarla al departamento de contabilidad para su registro.

Codificación de los inventarios

Es recomendable que se asignen códigos a los diferentes artículos que componen el inventario, ya que se tiene la ventaja de poderlos identificar más fácilmente sin tener que describirlos; los códigos se asignan a los inventarios de acuerdo al tipo de artículo y modelo permitiendo que exista un orden dentro del almacén, los códigos pueden ser numéricos, alfabéticos y alfanuméricos y éstos se acomodan en función a su origen.

Salida o embarque de mercancías

Los embarques deberán realizarse únicamente una vez recibida la debida autorización realizada por un ejecutivo del departamento de compras, la cual se deriva de un pedido proveniente del departamento de ventas. Una copia del aviso de embarque con los comprobantes anexos (el conocimiento de embarque, recibos de los transportistas, comprobantes de fletes, etc.) se envían al departamento de facturación sirviendo de base para extender la factura al cliente.

3.2. SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS

A través del tiempo los sistemas de control han evolucionado considerablemente debido a la tecnología que ha aportado la informática para satisfacer las necesidades de las empresas de contar con un eficiente control de inventarios que se ve reflejado en la obtención de información oportuna.

a) **Sistemas manuales.** Desde tiempos anteriores se tenía la necesidad de mantener adecuados controles de inventarios, pero no se contaba con la evolución de la informática, utilizando tarjetas auxiliares para registrar las operaciones de entradas y salidas de mercancías. Las tarjetas auxiliares de almacén, se siguen utilizando actualmente por empresas que no cuentan con la capacidad de adquirir un equipo de computo

b) **Sistemas de computo.** Cuando se cuenta con un equipo de computo que tenga la capacidad de manejar un sistema de control de inventarios, bastará con alimentarlo de información suficiente como precios de compra, unidades de entrada, salidas de mercancías, etc. para que el sistema nos proporcione información de las existencias a un periodo determinado, como el costo de ventas, reportes de rotación de inventarios, reportes de variaciones en los inventarios, los cuales, son de gran utilidad para la empresa.

3.3. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno es la impresión que se fija en la mente del auditor de acuerdo a que si el control interno establecido por la empresa es bueno o deficiente, es decir si permite la consecución de sus objetivos o no. Al evaluar el control interno el auditor debe determinar sus deficiencias, calificarlas en cuanto a su gravedad y sus posibles repercusiones, estableciendo el alcance de su trabajo en relación a las condiciones encontradas.

Si las fallas del control interno son graves y el auditor no logra suplir esa limitación de manera práctica, deberá abstenerse de opinar sobre los estados financieros.

Las conclusiones derivadas de las pruebas de cumplimiento junto con las de la observación previa de procedimientos y el seguimiento de operaciones, constituyen la base para la evaluación del control interno. La evaluación afecta directamente el alcance de las pruebas adicionales requeridas, por lo tanto es de gran importancia identificar las áreas en las cuales pueden ocurrir errores sin ser detectados, averiguar las causas que originan esas situaciones y determinar si las deficiencias identificadas, afectan significativamente los estados financieros

3.4. METODOS DE EVALUACION

Para llevar a cabo la evaluación del control interno se pueden utilizar los siguientes tres métodos ya que en un momento determinado se complementan, dando bases más firmes al auditor para fundamentar su opinión.

a) METODO DESCRIPTIVO.- Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones específicas del control interno. Es decir, es la formulación de memorandas donde se describe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

b) METODO DE CUESTIONARIO.- Este método consiste en el empleo de un cuestionario previamente formulado por el auditor, el cual incluye preguntas respecto a como se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo dichas funciones . El cuestionario es formulado, por lo general, de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control interno, y por el contrario la respuesta negativa señala una falla o deficiencia en el sistema establecido.

c) METODO GRAFICO.- Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para la ejecución de las operaciones., tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (fichas, cuadros, figuras geométricas , etc.), en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

3.5. INFORME DEL AUDITOR

Una vez que el auditor ha obtenido la evidencia suficiente y competente que sirva de base para poder emitir una opinión se elabora el informe, mediante el cual se expresan las conclusiones a las que se han llegado respecto a la corrección contable de las cifras sujetas a revisión.

Los diferentes tipos de opinión que puede emitir el contador público como resultado de su examen son:

Opinión limpia

Opinión negativa

Opinión con salvedades

Abstención de opinión.

La opinión limpia se emite cuando el trabajo de auditoria se ha efectuado sin limitaciones y se concluye que no existen partidas significativas que estén en desacuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo que los resultados obtenidos respaldan completamente la razonabilidad de las cifras examinadas.

La opinión negativa se expresa cuando el auditor está convencido de que los estados financieros sujetos a examen, no presentan la situación financiera y los resultados de operación reales, es decir, la información financiera revisada no es correcta.

La opinión con salvedad se deriva de partidas que no están de acuerdo con los principios de contabilidad, y que dichos principios no fueron aplicados sobre bases consistentes en relación con el ejercicio anterior. La salvedad es una excepción parcial sobre algunos renglones de los estados financieros que afectan la opinión del contador público.

La abstención de opinión se debe a término de revisión efectuada a los estados financieros el auditor no logró reunir los elementos de juicios necesarios para poder expresar su opinión en forma favorable, debido a circunstancias y limitaciones importantes que afectan en forma trascendental la información financiera de la empresa.

CASO PRACTICO

A continuación se muestra un ejemplo del levantamiento de un cuestionario sobre el estudio y evaluación del control interno del rubro de inventarios de una empresa comercial llamada "Feliz Año, S.A."

Empresa: Felix Añó, S.A.

Preparado Por: M.A.V.S.

Fecha: 10-NOV-94

Revisado Por: L.J.B.

Fecha: 15-NOV-94

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

INVENTARIOS

1. ¿Es responsable el almacenista de los inventarios?	No
2. ¿Son adecuadas las precauciones contra el robo?	No
3. ¿Se llevan inventarios perpetuos para las mercancías adquiridas?	Si
4. ¿Se entregan a un departamento de recepción las mercancías compradas?	Si
5. ¿Se entregan todas las entregas del almacén mediante requisiciones?	Si
6. ¿Llevan los libros del almacén empleados independientes al almacenista?	Si
7. ¿Se verifican por cuentas físicas los libros de inventarios perpetuos cuando menos una vez al año?	Si
8. ¿Se investigan, aprueban y se da cuenta de todas las discrepancias entre los libros de inventarios perpetuos y cuenta física?	Si
9. ¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de las mercancías anticuadas o estropeadas?	Si
10. ¿Se contabilizan cuidadosamente las partidas siguientes?	Si
a) Mercancías recibidas en comisión	Si
b) Mercancías enviadas en consignación	Si
c) Mercancías en almacenes	Si
11. ¿Se contabilizan en el periodo debido las utilidades sobre consignaciones?	Si
12. Las mercancías en existencia de propiedad ajena:	Si
a) Se separan físicamente, si es necesario.	Si
b) Se contabilizan	Si
13. ¿Cuando se va a contar físicamente el inventario, se preparan adecuadas instrucciones por escrito?	Si
14. ¿Pueden los empleados verificar sin dificultad los inventarios a la hora de contarlos?	Si
15. ¿Verifican las cuentas del inventario personas independientes de las encargadas de llevar los libros de inventario?	Si
16. ¿Se controla debidamente después de contar el inventario las etiquetas hojas, etc. que se usaron para contarlos?	Si

17. ¿Se hace un corte apropiado de los ingresos y egresos de inventarios?

Si

18. ¿Es satisfactoria la disposición material del inventario?

Si

19. Las personas que manejan los inventarios, están separadas de las siguientes funciones:

Si

a) Facturación de ventas

Si

b) Contabilización de compras

Si

20. Al hacer inventario, se verifican independientemente las operaciones de oficina que se detallan a continuación:

a) Transferencias en cantidad a los resúmenes de inventarios

Si

b) Precios aplicados

Si

c) Multiplicaciones

Si

d) Sumas

Si

21. ¿Es adecuada la cobertura de seguros?

No

INFORME DE AUDITORIA

México, D.F. a 15 de Diciembre de 1994

**A los Sres. Accionistas
de la Cía Feliz Año, S.A.**

Hemos revisado y probado el sistema de Control Interno de los Inventarios de la Cía. Feliz Año, S.A. al 30 de Noviembre de 1994, en la medida que consideramos necesaria para evaluar el sistema tal como lo requieren las normas de auditoria generalmente aceptadas. De acuerdo con éstas normas el propósito de dicha evaluación es establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoria para expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

Nuestro estudio y evaluación no fue diseñado con el fin de expresar una opinión sobre el control contable interno y no necesariamente debe de revelar todas las debilidades del sistema. No obstante dicho estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos que son debilidades importantes.

Observación

En el almacén cualquier persona tiene acceso al área de los inventarios, debido a que éste no está restringido y en ocasiones hay personas no autorizadas para permanecer en ese lugar.

Recomendación

Es necesario, se implementen las medidas de seguridad adecuadas para que únicamente se encuentren en el almacén las personas autorizadas por la administración.

Observación

La cobertura de seguros de los inventarios es inadecuada, debido a que la póliza de seguros correspondiente al año de 1994, únicamente cubre el 60% de las mercancías que se encuentran en el almacén y que son propiedad de la Compañía.

Recomendación

Sugerimos ampliar la cobertura de la póliza de Seguros de los Inventarios para minimizar los riesgos de pérdidas futuras por robo o daño de las mercancías.

ATENTAMENTE



L.C. Irene E. Juárez Barrientos.

CONCLUSIONES

Dentro del mundo mercantil el comercio representa una actividad de gran preponderancia en el ámbito de los negocios, por lo que la empresa en su conceptualización más efímera se dice que es la unidad o ente productivo económico, integrada por elementos personales y materiales, los cuales coordinados idóneamente dan como resultado una organización sana, capaz de ofrecer un servicio y de proporcionar una retribución económica, a quien ha cooperado en ella para alcanzar los objetivos de la misma.

En una empresa comercial, su principal función deriva de su relación intermediaria que realiza entre el productor y el consumidor final de artículos terminados. Cuando nos referimos a éste tipo de empresas, no sólo es la función de comprar y vender, sino también se tienen que considerar diversos aspectos, una de los más relevantes es el rubro de inventarios, en el cual están considerados los artículos terminados listos para su venta, pero esto obviamente representa un costo, el manejo de almacenaje y si éste no está bien diseñado de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la empresa, puede repercutir notoriamente en las mermas de utilidades, ya sea por mercancía dañada u obsoleta, obteniendo excedentes de mercancía, ocasionando un activo improductivo, así mismo las insuficiencias ocasionan pérdidas de posibles ventas; es por eso que surge la necesidad de constituir un apropiado control interno de inventarios.

La implantación de un adecuado sistema de control interno es básico para el logro de los objetivos esenciales en cualquier tipo de organización, obligando a los directivos a establecer controles en las actividades para maximizar y optimizar sus recursos, pero aún así aunque exista dicho control no se garantiza la eficiencia si éste no es supervisado y evaluado constantemente por personal capacitado para detectar a tiempo las deficiencias, sugiriendo medidas correctivas para la salvaguarda de los recursos.

BIBLIOGRAFIA

Auditoría.

Eric L. Kohler.

Editorial Diana.

Edición 1989.

Auditoría.

Philip L. Defliese C.P.A.

Editorial Limusa.

Edición 1988.

Auditoría de Cuentas.

Alfredo Rocafort Nicolau.

Editorial Hispano europea, S.A.

Edición 1985.

Auditoría Principios y Procedimientos.

Arthur W. Holmes.

Editorial Hispanoamericana.

Edición 1989.

Elementos de Auditoría.

Victor Manuel Mendivil Escalante.

Editorial Ecasa.

Edición 1993.

Elementos de Auditoría Contemporánea.

Luis Felipe Pérez Toraño.

Facultad de Contaduría y Administración - UNAM.

Edición 1985.

Manual del Control Interno.

Ramón Poch.

Editorial Escuela de Alta Dirección y Administración.

Edición 1989.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Facultad de Contaduría y Administración - UNAM.

Edición 1994.

Principios de Auditoría.
Walter B. Meigs Phil.
Editorial Diana.
Edición 1989.

Principios Básicos de Auditoría.
Arthur W. Holmes.
Cía. Editorial Continental.
Edición 1988.

Principios de Contabilidad.
Alejandro Prieto.
Editorial Banca y Comercio.
Edición 1993.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Edición 1994.

Los Inventarios y su Trascendencia en la Auditoría.
Juan José Baños Martínez.
F.E.S. Cuautitlán 1994.

El Control Interno y la Auditoría Interna.
María Eugenia García Jiménez.
F.E.S. Cuautitlán 1994.