

872708

2ej
53



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA**

**ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL
INTERNO DEL AREA DE INVENTARIOS
DE UNA EMPRESA INDUSTRIAL DE
LA CIUDAD DE URUAPAN, MICH.**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A:

MARTHA ELENA ZARCO LANDA

ASESOR: L.C. CLAUDIO E. LARA GALLEGOS



**UNIVERSIDAD
DON VASCO A.C.**

URUAPAN,

MICHOACAN

1998

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

268384



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

A MIS PADRES

HUMBERTO y OTSUSA

*En forma muy especial a los seres
que compartieron los momentos aun
cuando algunos no eran realmente dulces
y placenteros como aquellas noches
de desvelo.*

*Por acompañarme siempre y ser el pilar
donde se apoyan mis inquietudes y por estar
siempre conmigo.*

GRACIAS CON TODO MI CORAZON

A MIS HERMANOS

Baldomero y Erendira

***Por la unión familiar que
ha prevalecido entre nosotros,
lo cual me ayudo a culminar una de
las etapas más grandes de mi vida.***

PARA MIRIAM

***Quien es una verdadera
amiga y compañera.***

A TODOS MIS MAESTROS

***Con mucho cariño y respeto.
Especialmente al C. P. Claudio
Lara Gallegos, quien me asesoro
con su conocimiento y buena
voluntad en la elaboración de mi tesis.***

INDICE

| | PAG. |
|--|------|
| INTRODUCCION | |
| CAPITULO I | |
| GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO | |
| 1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS | 1 |
| 1.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO | 3 |
| 1.3 IMPORTANCIA DEL AREA DE INVENTARIOS | 4 |
| CAPITULO II | |
| INVENTARIOS | |
| 2.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS | 5 |
| 2.2 CLASIFICACION DE LOS INVENTARIOS | |
| 2.2.1 Fabricacion | 6 |
| 2.2.2 Materia Prima | 6 |
| 2.2.3 Productos es Proceso | 6 |
| 2.2.4 Productos Terminados | 7 |
| 2.2.5 Mercancias | 7 |
| 2.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES | |
| A INVENTARIOS | 7 |
| 2.3.1 Periodo Contable | 8 |
| 2.3.2 Realización | 8 |
| 2.3.3 Comparabilidad | 9 |
| 2.3.4 Valor Historico Original | 9 |
| 2.4 METODOS DE ACTUALIZACION DE INVENTARIOS | |
| 2.4.1. Metodo de act. por cambios en el nivel general de precios | 10 |
| 2.4.2 Inventarios y costos de ventas | 10 |
| 2.4.3 Valor actual o costo de reposicion | 11 |

| | |
|--|----|
| 2.5 SISTEMAS DE VALUACION | |
| 2.5.1 Costeo Absorbente | 12 |
| 2.5.2 Costeo Directo | 12 |
| 2.6 METODOS DE VALUACION | |
| 2.6.1 Costo de adquisicion | 12 |
| 2.6.2 Costo promedio | 13 |
| 2.6.3 Costo PEPS | 13 |
| 2.6.4 Costo UEPS | 14 |
| 2.6.5 Costos especificos | 14 |
| 2.7 SISTEMA DE ESTIMACION DE INVENTARIOS | |
| 2.7.1 Precio de Mercado | 16 |
| 2.7.2 Metodo de utilidad bruta | 17 |
| 2.8 METODOS DE REGISTRO | |
| 2.8.1 Mercancias generales | 18 |
| 2.8.2 Analitico o permonerizado | 19 |
| 2.8.3 Inventarios perpetuos | 20 |
| 2.8.4 Inventarios p riodicos | 20 |
| 2.9 REGLAS DE PRESENTACION | 20 |

CAPITULO III

CONTROL INTERNO CONTABLE

| | |
|---|----|
| 3.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO | 24 |
| 3.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DEL C.I. | 25 |
| 3.2.1 Ambiente de Control | 25 |
| 3.2.2 Sistema Contable | 26 |
| 3.2.3 Procedimientos de Control | 27 |
| 3.2.4 Objetivos del control interno | 29 |

| | |
|--|----|
| 3.3 ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO | |
| 3.3.1 METODOS DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO | |
| 3.3.1.1 Grafico | 29 |
| 3.3.1.2 Descriptivo | 30 |
| 3.3.1.3 Cuestionarios | 30 |
| 3.3.1.4 Ciclos de transacciones | 30 |
| 3.3.1.4. COMPRAS | 31 |
| 3.3.1.4. PRODUCCION | 35 |

CAPITULO IV

| | |
|--|----|
| ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO (CASO PRACTICO) | 42 |
| 4.1 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA | 44 |
| 4.2 HISTORIA DE LA EMPRESA | 46 |
| 4.3 CUESTIONARIO | 48 |
| 4.4 ANALISIS DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | 53 |
| 4.5 ANALISIS DE PUESTO | 62 |
| 4.6 ANALISIS DE UNA OPERACION DEL METODO DESCRIPTIVO DE UNA SALIDA DE MERCANCIAS DEL ALMACEN | 64 |
| ANEXO 1 | 65 |
| CONCLUSIONES | 68 |
| BIBLIOGRAFIA | 71 |

INTRODUCCION

La Licenciatura en Contaduría es una profesión, encaminada al manejo de las técnicas para satisfacer múltiples y diversas necesidades de control y manejo de información financiera que se establece en toda entidad en los Estados Financieros, para la toma de decisiones.

Una de las medidas más importantes dentro de toda organización es el Control Interno del área de inventarios ya que este es uno de los rubros más importantes para poder alcanzar los objetivos de la empresa sin que existan errores e irregularidades en el manejo y control de la información de la industria no tomando en cuenta la magnitud de la misma esta puede ser chica, mediana o grande .

En el presente trabajo se pretende llevar a cabo el Estudio y Evaluación del Control Interno del área de inventarios en una sucursal de una empresa Industrial, ubicada en Uruapan Mich, Con el fin de emitir una opinión del Estudio y Evaluación del Control Interno.

El estudio realizado se conforma de 4 Capítulos los cuales tratan de los siguiente:

Dentro del Primer capítulo " GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO "se analizan brevemente los antecedentes históricos e importancia del control interno del área de Inventarios

En el Segundo Capítulo " INVENTARIOS "se mencionan los conceptos generales de Control Interno, Clasificación de los inventarios, Principios de contabilidad, reglas, Sistemas, métodos de registro, valuación y presentación, todo esto con el fin de poder desarrollar la investigación.

En el Tercer Capítulo " CONTROL INTERNO CONTABLE "se habla de Control Interno Contable en el cual se analiza la definición, elementos del control interno así como el estudio y evaluación del mismo por los diferentes métodos.

Finalmente el cuarto Capítulo " ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO " se desarrolla un caso práctico del estudio y evaluación del Control Interno de área de inventarios en una empresa Industrial para poder tener una mayor comprensión de lo expuesto anteriormente y poder cumplir el objetivo del actual trabajo de investigación, esta investigación se realiza mediante cuestionario aplicado al encargado del Almacén de la sucursal Uruapan, en el cual es el principal objetivo es "Estudiar y Evaluar el Control Interno del área de Inventarios a si como emitir observaciones y sugerencias" del presente trabajo de investigación.

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

El desarrollo económico de los pueblos derivado de las conquistas de la ciencia en el campo industrial, ha permitido el establecimiento de grandes empresas. Esto ha dado por resultado por resultado una gran complejidad en la organización y administración de esas instituciones.

El Comercio antiguo no tenía problemas de esa especie. En muchos casos, atendía personalmente la compra, guarda, venta de la mercancía y si en ocasiones ocupaba algún ayudante que le hiciera menos pesada su labor, seguía invariablemente vigilando y atendiendo el negocio en la totalidad de sus operaciones.

El industrial en pequeño trabajo en forma semejante: él mismo instalaba su escasa maquinaria, adquiría los materiales y objetos necesarios para la manufactura y, en muchos casos, una vez fabricados algunos artículos, salía en persona a realizarlos.

Estas personas no tenían necesidad de controlar sus operaciones, ellos mismos las efectuaban y si resultaba algún error estaban en condiciones de saber inmediatamente de dónde provenía.

A fines del siglo pasado, cuando se inicio el desarrollo industrial que ahora estamos palpando, comenzó a observarse la necesidad de controlen los negocios. Por lo general, en esa época las empresas se producían por sí mismas y en cierta forma a merced de las circunstancias. No se hacían

estudios previos para la promoción y organización de las compañías; en realidad, éstas nacían por efecto de las necesidades más imperiosas.

Como consecuencia, la administración se encontraba en las mismas condiciones y seguía la misma ruta de incertidumbre. No se conocían los medios más convenientes para la eficiencia del trabajo; la contabilidad rudimentaria tenía como única función el registro de las operaciones del negocio, y la estadística desconocida o menospreciada, no se empleaba y si se empleaba, era en forma deficiente.

A menos que el producto que se fabricara fuera de tal manera necesario y pudiera realizarse a un precio tal que absorbiera las pérdidas causadas por la ineficiencia de la organización, el fracaso de la empresa era inevitable. El quebranto de capitales, los errores y el fraude eran el resultado, y en los pocos casos se carecía de los elementos indispensables para descubrir y comprobar sus alcances y derivaciones.

Como el período del crecimiento rápido de los negocios fue acompañado en gran parte por utilidades substanciosas, la administración enfocó sus energías a la producción y expansión, haciendo caso omiso de la eficiencia de sus operaciones internas. Sin embargo, la situación de los últimos años ha sido diferente. Hoy, debido a la mayor estabilidad de los negocios y a la lucha por los mercados, la importancia y trascendencia de la organización y administración de las empresas están fuera de toda duda. Las utilidades dependen en una forma más directa del arreglo científico de las partes

componentes de una empresa y de la buena administración y eficiencia de las operaciones.

1.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

La necesidad de establecer sistemas de control interno seguramente no fue sentida mientras las negociaciones no adquirieron el crecimiento extraordinario que han experimentado en los últimos 40 o 50 años.

Como se ha dicho ya, la contabilidad y, después el control interno ha sido una consecuencia del desarrollo económico de las empresas.

De la misma manera, en los tiempos actuales, cuando un negocio ha ido creciendo desde pequeño hasta alcanzar un volumen respetable, su propietario o principal dirigente se da cuenta de que no le es posible atender un sin número de detalles que antes constituían su labor más importante. Entonces piensa en la conveniencia de delegar sus atributos en manos de algunos ayudantes, para que la empresa pueda desenvolverse en forma satisfactoria; así vemos, suponiendo el caso de una industria, que nombra a funcionarios especialistas para las distintas actividades de la negociación, tales como: un encargado de las compras de materias primas, un super intendente de la fabrica, un jefe de ventas y un jefe de contabilidad. Estos funcionarios, a su vez, necesitan de auxiliares para llevar a cabo las labores relativas a su departamento, implantándose así, la división del trabajo para el logro de un fin común.

En estas condiciones, el director general o propietario, concreta sus esfuerzos a la coordinación del trabajo de los funcionarios especialistas, lo cual constituye un verdadero problema cuya solución se estima como la función más importante de la administración de una empresa. Además para la autoridad central,

el conocimiento y control completo de las actividades que se desarrollan es primordial para lograr los objetivos señalados, entre los cuales son comunes a todos los negocios el de procurar la integridad del capital invertido y hacer producir a dicho capital un rendimiento proporcionado al riesgo que lleve consigo y al esfuerzo que requiera.

(Gomez,1956:19)

1.3. IMPORTANCIA DEL AREA DE INVENTARIOS

El área principal en cualquier empresa es la de inventarios ya que se considera como la principal fuente de ingresos para cualquier compañía no importando el tamaño ni el giro. Mantiene una estrecha relación con lo que son compras, pagos, ventas, cuentas por cobrar y por eso mismo, al verse afectada cualquiera de estas cuentas, el efecto se refleja en las cuentas de inventarios, lo anterior se debe principalmente a que estas cuentas pertenecen al capital de trabajo ya que este es la inversión que cualquier empresa tiene en Activos a corto plazo.

CAPITULO II

INVENTARIOS

2.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS

Los inventarios representan una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran las inversiones destinadas a la venta o a la producción para poder llevar a cabo su venta posterior.

Es importante conocer algunos conceptos:

INVENTARIOS

"Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos comprendidos en el Activo Circulante de una empresa destinados a la venta, ya sea en forma original o después de haber sido elaborados o transformados parcialmente o totalmente".

(Perdomo,1993:149)

" Los bienes de la 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".

(IMCPAC, 1994: 222)

2.2 CLASIFICACION DE LOS INVENTARIOS

En una entidad la clasificación de los inventarios es uno de los controles más importantes para poder lograr los objetivos de la empresa, estos pueden ser clasificados de acuerdo a su disponibilidad a continuación se mencionan:

2.2.1 INVENTARIOS DE FABRICACIÓN

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos comprendidos en el activo circulante de una empresa industrial de transformación por conceptos de materias primas, productos en proceso y producción terminada destinados a la venta para poder satisfacer las necesidades de los adquirentes.
(Perdorno,1993:44)

2.2.2 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos adquiridos de proveedores y sobre los cuales se efectúan actos de transformación, consumo o adaptación posterior.
(Ibid.,:44)

2.2.3 INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos cuya producción se encuentra en maquinas aún sin terminar, es decir, no son aún artículos terminados, sino producción preventiva, semiterminada o semielaborada.
(Ibid.,:44)

2.2.4 INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos que son el resultado final de una serie de actos de transformación y que están listos para su venta, es decir, son bienes materiales comprendidos en el activo circulante y destinados a la venta, después de haber sido elaborados o transformados.

(Ibid.,:44)

2.2.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS

Relación clara, ordenada y valorada de los bienes corpóreos adquiridos de proveedores de la empresa y que son destinados a la venta de la misma forma material, es decir, son bienes destinados a la venta en la misma forma material que se adquirieron.

(Ibid.,:44)

2.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

" Son conceptos básicos que establece la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros".

(I.M.C.P,1994:23)

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A LA SECCION DE INVENTARIOS

2.3.1 PERIODO CONTABLE

Este es uno de los principios que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financiero ya que se necesitan conocer los resultados y la situación financiera, para una correcta toma de decisiones por lo tanto se deberán dividir su vida en periodos convencionales, estos se deberán identificar en el periodo ya establecido en que ocurren todas las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser calificados, se identifican con el periodo en que estos ocurren independientemente de la fecha en que se paguen.

2.3.2 REALIZACION

Este es uno de los principios que identifican y delimitan al ente económico, sus aspectos financieros, las operaciones y eventos económicos que se estén llevando acabo en la entidad, deberán ser contabilizados en términos monetarios en el momento que se consideren realizados.

Como se habrán dado cuenta de que existen diferentes métodos de llevar y valorar los inventarios, tambien se nos ha dado la opción de que cada empresa tiene la opción de escoger el más conveniente para lograr los objetivos de la entidad.

Los resultados obtenidos en los estados financieros es utilizada por la administración, los inversionistas, los acreedores, estas personas utilizan esta información para poder tomar decisiones, administrativas, para que se les pueda otorgar un crédito, para poder realizar una inversión, y por todas estas cuestiones el contador deberá de tener que llevar bien claro el método

que se esta utilizando para el control de inventarios y deberá de ser consistente , para que estas personas puedan hacer comparaciones con otros del mismo ramo, es muy importante si el contador tiene la necesidad de cambiar los métodos utilizados en años anteriores y para eso necesita una autorización por parte de las autoridades fiscales.

2.3.3 COMPARABILIDAD

Este es uno de los principios en el cual se deberán tomar en cuenta los anteriores principios como requisito general del sistema para el procesamiento de la información para que esta pueda ser comparada con los estados financieros y poder darse cuenta de la evolución que se a tenido en la entidad en un periodo determinado, cuando surjan cambios que afecten la comparabilidad de la información deben ser justificados indicando el efecto que se tendrá con estas modificaciones.

Las reglas de valuación de inventarios para empresas comerciales y el costo de adquisición o de compra lo integran todos los gastos que se realicen en la adquisición , como el valor de la mercancía, sus derechos de importación, fletes, seguros. etc., hasta que la mercancía se encuentre en condiciones de ser vendida.

Por este motivo habrá mercancía que deba registrarse en una cuenta de Mercancías en Transito para llevar un control de la información, incluyendo todos los gastos hasta que la mercancía se encuentre en bodega lista para poder realizar su venta.

2.3.4 VALOR HISTORICO ORIGINAL

Este es uno de los principios que establece la base para cuantificar las operaciones, transacciones y eventos económicos que la contabilidad registra

según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente, la estimación que se haya efectuado razonablemente, cuando ocurran eventos posteriores que efectúen a la información esta deberán ser modificadas aplicando métodos de ajuste en forma sistemática al momento en que se consideren realizados.

Los estados financieros deben de reexpresarse a pesos de poder adquisitivo de cierre del último ejercicio, para poder cumplir con tal disposición se deberán cumplir los siguientes métodos:

2.4 METODOS DE ACTUALIZACION DE INVENTARIOS

2.4.1.METODOS DE ACTUALIZACIÓN POR CAMBIOS EN EL NIVEL GENERAL DE PRECIOS

1.- INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC)

Este índice lo calcula el Banco de México, y se obtiene a partir del incremento en precios que sufren los artículos que forman la canasta básica.

Para fines de actualización del inventario, se multiplicara el valor de los inventarios a una fecha determinada por el factor de actualización el cual se determina de la siguiente manera:

INPC a la fecha de elaboración de los estados financieros

INPC a la fecha de adquisición del inventario

(Guajardo,1991:309)

2.4.2 INVENTARIOS Y COSTO DE VENTAS

Como ya se sabe que la empresa necesita información actualizada para la toma de decisiones, se es conveniente que primero se obtenga la rotación de los inventarios, esta se puede determinar de la siguiente manera:

Rotación de Inventarios= Costo de ventas / Promedio de inventarios

Para poder llevar a cabo lo anterior es conveniente que se cuente con un control interno que cumpla con los siguientes factores:

- * Registros de inventarios perpetuos que aseguren la determinación constante y correcta de existencias
- * Control efectivo que permita confiar en los registros de inventarios perpetuos, como podrían ser inventarios controles físicos y documentales sobre los movimientos efectuados.
- * Conteo físico de todos los inventarios en plazos razonables, tomando en cuenta las características de la empresa.

Para poder tener información actualizada existen varios métodos que automáticamente la actualizan como es el PEPS, pero en cambio el costo de ventas deberá de actualizarse por el método seleccionado, y pasa todo lo contrario cuando se emplea el método de valuación UEPS lo que se deberá actualizar serán los inventarios pero el costo de venta ya esta actualizado automáticamente.

Pasos ha considerar para poder llevar a cabo la actualización; cuando en la empresa se llevara a cabo la actualización por primera vez, lo primero que se deberá de determinar es la rotación de inventarios, con base a esta se calculara el INPC promedio para obtener un factor que derive del INPC del mes de cierre entre el INPC citado

2.4.3 VALOR ACTUAL

Es el costo en que incurrirá la empresa en la fecha de elaboración de los estados financieros para adquirir un artículo igual al que integra su inventario.

Este método es utilizado cuando la empresa decide que el INPC no esta representándole el incremento que han sufrido los artículos de su inventario.

2.5 SISTEMAS DE VALUACION

2.5.1 COSTEO ABSORBENTE

Este se integra con todas las erogaciones directas y los gastos indirectos que se consideren que fueron incurridos en el proceso productivo consiste en que al calcular el costo de algún artículo, se debe tomar en cuenta la materia prima, mano de obra, gastos que se emplearon para poder realizar su elaboración.

2.5.2 COSTEO DIRECTO

Este se integra por los costos de producción, tomando en cuenta los siguientes elementos: materia prima consumida, mano de obra y gastos de fabricación que varían en relación al volumen de la producción.

Métodos de valuación para determinar el rubro de inventarios no importando el sistema utilizado este se puede valorar mediante los siguientes métodos:

2.6 METODOS DE VALUACION

Cada empresa debe seleccionar los sistemas y métodos de valuación que más se adecuen a sus necesidades ya que el valor del inventario final afecta al costo de las mercancías vendidas y a la utilidad neta, al inventario final estos métodos se deben ser aplicados en forma consistente a menos que se presenten cambios a las condiciones originales, cuando se presente este caso

se deberá dar a conocer en los estados financieros para que la información pueda ser comparable.

2.6.1 COSTO DE ADQUISICION

Este se integra por el costo de compra de las mercancías, materia prima etc., se forma por el precio neto de la factura más los gastos de compra.

2.6.2 COSTO PROMEDIO

Este representa la medida aritmética o promedio Cuando se divide la suma del importe del inventario inicial más el costo de compra de cada artículo, entre la suma de unidades compradas más las unidades del inventario inicial.

Con este método se valúa el costo de lo vendido al precio unitario del inventario final.

El costo promedio tiene dos modalidades de cálculo: el costo promedio ponderado y el costo de promedio móvil.

2.6.3 COSTO PEPS

(Primeras Entradas Primeras Salidas) En este método se supone que las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden, las mercancías que existan al final del periodo deben ser valuadas al precio actual o al último precio de compra. Este método es uno de los más convenientes en épocas en donde los precios se encuentran estables, ya que si este método se utiliza en tiempos de inflación se reflejara una utilidad menor y un menor pago de impuestos.

2.6.4 COSTO UEPS

(Últimas Entradas Primeras Salidas) En este método las mercancías compradas al último son las primeras que se deberán vender y por lo tanto el inventario final deberá estar valuado según el precio de compra o el más antiguo, el inventario inicial o los primeros productos que se compran se supone que serán los últimos en venderse, Este método es considerado una de las más convenientes en épocas en que los precios constantemente se están incrementando.

2.6.5 COSTOS ESPECIFICOS

Cuando los artículos son de fácil y plena identificación, es decir, cuando los artículos del inventario se identifican finalmente contra la factura que indican sus costos de compra, asignándoles específicamente su costo correspondiente. (Torres,1991:297-298)

El área de administración y vigilancia de los inventarios es una de las partes importantes de la entidad, tratando de mencionar algunos puntos importantes a considerar:

COMPRAS

El control de las operaciones de los inventarios inicia con el pedido que efectúa el departamento de compras o la persona encargada del departamento de realizar las compras este deberá saber muy bien cuanto existe de cada materia y poder identificarlos rápidamente.

MERCANCIAS EN CONSIGNACION

Las operaciones de mercancías en consignación representa en términos contables el envío de mercancía propiedad de una persona física o moral a la cual se le llama (consignador o comitente) le otorga a otra persona a la cual se le llama (consignatario o comisionista), este último es el encargado de realizar la venta.

El control de estas mercancías para poder llevar un control se deberán realizar por medio de una cuentas de mayor a la cual se le llama Mercancías en Consignación, Con esta cuenta es necesario manejar auxiliares manejados por inventarios perpetuos los cuales nos muestran los movimientos que se han efectuado en el almacén en unidades y valores con el objeto de conocer exactamente su monto, es conveniente que las operaciones deberán registrarse deberá ser bajo el mismo sistema y método de valuación que se esta empleando para realizar las operaciones que se estén efectuando.

VENTAS

Esta es una de las operaciones finales que se realizan cualquier entidad económica en el inventario, con la venta a los clientes, ya sea de contado a crédito cumpliendo con todas las políticas de la empresa para poder realizar la entrega de la mercancía o material.

ANTICIPO A PROVEEDORES

Seda en solo en algunas por las características o de acuerdo a la demanda de ciertos productos, y por lo tanto el proveedor exige a su cliente que le tendrá que realizar un anticipo a cuenta de la solicitud de requisición de mercancía, las empresas que tengan que efectuar esto deberán de registrar esta operación en una cuenta especial para poder llevar un mejor control la cual se llama Anticipo a Proveedores.

2.7 SISTEMA DE ESTIMACION DE INVENTARIOS

Las empresas ocupan su información de una manera rápida ocupando una mínima cantidad de recursos de tiempo y dinero para poder tomar decisiones. Existen dos métodos para determinar la estimación de inventarios:

2.7.1 MÉTODO DE PRECIO DE MERCADO O DETALLISTA

Este método por lo general se utiliza en las tiendas de cadena y por departamentos, para poder efectuar las operaciones por este método es necesario que la empresa tenga registros de las mercancías devueltas así como de los precios de venta de todos los productos durante el periodo contable. Este se puede determinas de la siguiente manera:

Inventario inicial

Más:

compras de año

fletes sobre la compra

Menos:

Devoluciones sobre compras

Igual:

Mercancías disponibles estimadas

Menos:

Ventas netas estimadas

Se divide el costo de las mercancías disponibles entre el precio al menudeo, para obtener la relación de costo a menudeo.

Se multiplica el inventario final estimado a precio de menudeo por la relación costo, a menudeo para obtener el inventario estimado a precio de costo.

(Guajardo,1991:306)

2.7.2 MÉTODO DE UTILIDAD BRUTA

Este método se utiliza frecuentemente ya que determina el costo de los inventarios cuando las mercancías se han perdido o destruido.

Este se puede determinar de la siguiente manera:

Inventario inicial

Más:

compras de año

fletes sobre la compra

Menos:

Devoluciones sobre compras

Igual:

Costo de la mercancía disponible para su venta

Ventas Brutas

Menos:

Devoluciones sobre venta

Igual:

Ventas netas

Menos:

Utilidad bruta estimada

Igual:

Costo de las mercancías vendidas

El costo de las mercancías disponibles para su venta se le resta el costo de las mercancías vendidas y indica el inventario final estimado a un periodo determinado.

(Ibid.,:307)

2.8 METODOS DE REGISTRO

Independientemente del método de valuación que la entidad desee utilizar el consumo del inventario, existen dos sistemas para poder efectuar los registros de los inventarios y la cuenta del costo de la mercancía vendida.

2.8.1 METODO DE MERCANCIAS GENERALES

Ha este método también se le denomina de cuenta global, y se maneja a través de una sola cuenta para el registro de las operaciones de compraventa. Los cargos a dicha cuenta están formados por el inventario al principio del ejercicio valuado a precio de costo, al cual se le suman las compras del ejercicio a precio de costo, soportada por las facturas de los proveedores. A lo anterior se le suma el total de devoluciones y rebajas sobre ventas que se otorgan a los clientes durante el ejercicio a precio de venta. Los

abonos a esta cuenta están formados por el importe de las mercancías vendidas durante el ejercicio a precio de venta, al cual se le suman el total de las devoluciones y rebajas sobre las compras a precio de costo durante el ejercicio.

2.8.2 METODO ANALITICO O PORMENORIZADO

Este método en comparación con el anterior proporciona una mejor información pues, como su nombre lo indica, el análisis esta basado en el uso de

una cuenta especial destinada a cada clasificación de la operación de compraventa, en esta intervienen las siguientes las siguientes cuentas:

1. Inventario compra venta
2. Inventario de mercancías
3. Compras Brutas
4. Devoluciones sobre compra
5. Descuentos sobre compra
6. Gastos sobre compra
7. Ventas brutas
8. Devoluciones sobre ventas
9. Descuentos sobre ventas
10. Costo de ventas

(Ibid.,:299)

2.8.3 SISTEMA DE INVENTARIOS PERPETUO

Este método mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancía en existencia y el costo de la mercancía vendida, esta cuenta aumenta cuando se efectúan compras de mercancías, disminuye la cuenta cuando se efectúan ventas de mercancías y se registra el costo de la mercancía vendida.

En este método no se utilizan las cuentas de compras o descuentos sobre compra, cualquier operación que afecte a estas cuentas deberá registrarse en la cuenta de inventario de mercancías.

2.8.4 SISTEMA DE INVENTARIOS PERIODICOS

La aplicación de este método no se mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia, por lo tanto, es necesario hacer un conteo físico para determinar las existencias de mercancías al finalizar el periodo, en este método no se registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúe la venta.

2.9 REGLAS DE PRESENTACION

Las reglas que se deben tomar en cuenta para la presentación de la información del rubro de inventarios puede ser la siguiente:

1. La cuenta de inventarios se presenta después de las cuentas por cobrar
2. Deberán expresarse todas las cuentas que integren y el método de valuación de el rubro de inventarios en el Balance General o con notas a los estados financieros

Los principios que de deben tomar en cuenta para presentar la información de inventarios son:

REVELACION SUFICIENTE

Este principio nos habla de que la información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible con notas en estos todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la empresa.

Las Notas a los estados financieros pueden hacerse de acuerdo a las siguientes puntos mencionados de acuerdo a las características de la empresa y poder dar

mejores soluciones a sus problemas y poder así tomar mejores decisiones.

- 1.-Restricciones o disponibilidad por recuperabilidad, gravámenes, garantías, convenios etc.,
- 2.-Metodos de valuación
- 3.- Análisis, detalle o explicación del concepto.
- 4.-Cambios en sistemas y métodos de valuación
- 5.-Consignación
- 6.- Operaciones entre compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas
- 7.- Capacidad de producción utilizada
- 8.- Referencias

IMPORTANCIA RELATIVA

Este principio nos habla de que la información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles a ser cualificados en términos monetarios.

De acuerdo a la comisión de principios de contabilidad nos mencionan los parámetros que se pueden utilizar para los eventos y las operaciones efectuadas dentro de la empresa, los porcentajes mencionados son:

- Las partidas menores del 5% pueden ser consideradas como no importantes
- Las partidas del 5% hasta el 10% algunas podrán considerarse importantes y otras no.
- Las operaciones arriba del 10% generalmente podrían tener un impacto significativo en la información financiera.

COMPARABILIDAD

Este principio nos habla de que la información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para mediante la comprobación de los estados financieros de la entidad, conocer la evolución que atenido, y mediante la comparación con estados de otras entidades económicas que se dedique al mismo ramo de la industria, conocer su posición relativa.

La falta de comparabilidad en la información financiera se origina principalmente por:

- Cambios en las reglas particulares por elección

Esta es una de las causas que afectan la comparabilidad pero estos cambios en algunas ocasiones son necesarios el realizar algunos cambios ya sea por que el la empresa ya no son tan benéficos o son obsoletos para que la empresa pueda

seguir desarrollando sus operaciones, se pueden hacer cambios pero bien fundamentados y con las notas aclaratorias correspondientes e informar a las personas que tomas decisiones en base ha dicha información.

- Cambio de una regla particular establecida por una nueva regla particular

Esta es una de las causas que afectan la comparabilidad pero la nueva disposición normativa puede ser una ampliación de principios y reglas particulares previamente establecidos y dados a conocer para el personal que utiliza la información para la toma de decisiones.

- Cambios en estimaciones contables

Esta es una de las causas que pueden afectar la comparabilidad de la información pero sin embargo es necesario ya que existen operaciones en las empresas que no son susceptibles de cuantificar con exactitud, por eso no se ha hecho necesario la estimación contable que permita conocer, aunque sea aproximadamente, el efecto futuro de dichos eventos.

- Correcciones a errores en la información financiera de ejercicios anteriores

Esta es una de las causas que afectan la comparabilidad pero cuando existe un error y este se ha detectado se deberá informar y corregir indicando las cuentas a las cuales se está afectando para poder seguir operando con información correcta.

CAPITULO III

CONTROL INTERNO CONTABLE

El control interno contable representa una de las partes más importantes de la contabilidad financiera en una entidad ya que es la que muestra las inversiones destinadas a la venta o a la producción para poder llevar a cabo su venta posterior.

Es importante conocer los conceptos:

3.1 DEFINICION

En la actualidad el control interno está considerado como un:

"Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública o privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adherencias a su política administrativa".

(Mock,1989:3)

3.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

En el Boletín 3050 nos define los Elementos de la Estructura del Control Interno como:

" Son pronunciamientos normativos aplicables al estudio y evaluación del control interno, como un aspecto fundamental, para planear, para poder comprender el diseño de las políticas y procedimientos con los que cuenta la empresas para poder desarrollar sus actividades".(Normas y Procedimientos de Auditoria :1996,279)

Estos elementos son:

3.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles.

En los diferentes departamentos y actividades que realice cualquier entidad deberá existir un buen ambiente de seguridad, y de unión ya sea, por los administradores y de todo el personal que se encuentre laborando para la empresa ya sea dependiente o independientemente, la lograr todo lo anteriormente mencionado se podrán lograr mejor los objetivos y obtener un mejor control interno.

FACTORES:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos
- Estructura de organización de la entidad
- Funciones del consejo de administración
- Métodos para asignar autoridades y responsabilidad
- Políticas y practicas del personal

(Ibid.,:279)

3.2.2 SISTEMA CONTABLE

Son los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

La persona encargada del control interno deberá tener la capacidad de comprensión del sistema contable empleado, ya sea manualmente o ,por computadora.

Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contener con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales por la administración
- Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que perrnita su adecuada clasificación.
- Identifiquen la complejidad del entorno
- La importancia de los sistemas de computación para el negocio

Para aquellas empresas que consideren el método manual o la computadora como uno de los medios mas importantes para poder elaborar las transacciones de la empresa estas deberán comprender lo siguiente:

- Procesamiento de órdenes de compra y recepción
- Procesamiento de cuentas por pagar y pagos
- Procesamiento de pedidos, embarques y facturación
- Procesamiento de cuentas por cobrar y cobros
- Cotización de gastos
- Contabilidad de inventarios y costos
- Contabilidad de activos fijos y depreciación
- Procesamiento de nominas y personal

(Ibid.,:285)

3.2.3 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Son todos Los procedimientos y políticas establecidas por la administración de la empresa para poder proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad.

Para poder darse cuenta de si esta cumpliendo con todo lo establecido en los elementos anteriores es necesario aplicar pruebas para determinar cual es el grado de seguridad en las operaciones realizadas, y poder detectar el grado de riesgo que se tiene en cada una de las operaciones efectuadas para poseer determinar esto se tiene que evaluar el riesgo por medio de Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas, para poder aplicar estas pruebas se puede

emplear la siguiente metodología de ciclo de transacciones, y se deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Los ciclos de actividades de la entidad y sus interrelaciones
- Las transacciones y funciones más importantes de cada ciclo
- Los objetivos específicos de control interno para cada una de las funciones identificadas
- Las técnicas de control utilizadas para lograr los objetivos

(Ibid.,:290)

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Estas nos sirven para poder comprobar de que una o más técnicas de control interno se estén cumpliendo o no y poder realizar el análisis del porque no se están efectuando, para poder llevar acabo estas pruebas es conveniente tener en cuenta los siguientes factores tales como:

- La importancia de un ciclo con relación a los saldos de las cuentas mostradas en los estados financieros
- La importancia de un objetivo de control de un ciclo de transacciones
- La importancia de una técnica en particular para el logro de un objetivo de control de ciclos
- La amplitud con que se prueba la táctica en otros campos de la auditoria.

(Ibid.,:294)

3.2.4 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

- 1.- Comprobación de la veracidad de los informes y estados financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.
- 2.- Prevención de fraudes, y, en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.
- 3.- Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.
- 4.- Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.
- 5.- En general, para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre los aspectos vitales de un negocio.

3.3 METODOS DE ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Para estudiar y evaluar el Control Interno se han venido manejando por tradición académica y la practica los siguientes métodos:

3.3.1 METODO GRAFICO

Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los presupuestos o lugares donde se encuentren establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método nos permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentren debilidades de control, teniendo en cuenta que en este método se emplea un poco más de tiempo al momento de la elaboración de los flujogramas t tener habilidades para poder realizarlos.

(Santillana,1994:169)

3.3.2 METODO DESCRIPTIVO

Es aquel que señala la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la empresa, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todos los departamentos los cuales de ven involucrados al momento de desarrollar las actividades de una empresa.

(Ibid.,:169)

3.3.3 METODO DE CUESTIONARIOS

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios deberán ser formulando de tal forma que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una medida adecuada, y si las respuestas son negativas nos señala que existe una falla o debilidad en el sistema establecido.

(Ibid.,:169)

3.3.4 CICLOS DE TRANSACCIONES

Este método consiste en identificar los ciclos que se encuentren para poder detectar cuales están relacionados con el área a la cual se deberá hacer la revisión o llevar el control. Para poder lograr que se cumpla con lo

establecido es necesario llevar una metodología en cada uno de los ciclos y es la siguiente:

- 1.- Identificar las funciones
- 2.- Asientos contables comunes
- 3.- Formas y documentos importantes
- 4.- Bases usuales de datos
- 5.- Enlace con otros ciclos

La mejor forma de identificar, dar mayor seguridad a las funciones aplicables a un ciclo de transacciones es utilizando las guías específicas relativas al estudio y evaluación del control interno en el libro de normas y procedimientos de auditoría emitidos por la Comisión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Se deberá tener en cuenta que para lograr los objetivos ya establecidos se debe plantear un proceso ordenado y sistemático para que la empresa se encuentre funcionando bien es necesario definir las actividades del personal que labora en la empresa, para poder así facilitar el trabajo y las revisiones efectuadas, y por eso es necesario hacer mención de dos de los ciclos que tienen gran relación con el control interno de inventarios los cuales son:

3.3.4.1 CICLO DE COMPRAS

En este ciclo se nos hace mención a todas a aquellas funciones que se deberán llevar a cabo para poder desarrollar una actividad:

- La adquisición de bienes, mercancías y servicio
- El pago de las adquisiciones anteriores
- Clasificar, resumir e informar lo que se adquirió y lo que se pagó

Funciones Típicas que se deberán desarrollar dentro de este ciclo son las siguientes:

- 1.- Selección de proveedores
- 2.- Preparación de solicitudes de compra
- 3.- Función específica de compras
- 4.- Recepción de mercancías y suministro
- 5.- Control de calidad de las mercancías adquiridas y servicios
- 6.- Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados
- 7.- Desembolso de efectivo

En este ciclo se deberán tener varias formas y documentos para poder desarrollar la actividad y estos pueden ser:

- 1.- Requisiciones de compras
- 2.- Orden de compra y contratos
- 3.- Documentos de recepción de mercancía
- 4.- Factura de proveedores
- 5.- Notas de cargo y de crédito
- 6.- Solicitudes de cheques
- 7.- Recibos de servicios
- 8.- Póliza cheque

Para que la información se pueda obtener en el momento en que se necesite es conveniente utilizar una base de datos ya sea por; archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc., que le pueden proporcionar a toda aquella persona que necesite de la información para poder desarrollar su actividad.

Dentro del libro de normas y procedimientos de auditoria se nos mencionan dos tipos de base de datos de acuerdo con el uso que se les da, y se pueden clasificar como sigue:

a) BASES DE REFERENCIAS:

Estas son representadas por información que se utiliza para poder llevar a cabo el proceso de las transacciones.

b) BASES DINAMICAS:

Estas se encuentran representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.

Las bases más usuales que se pueden emplear en el ciclo de compras pueden ser las siguientes:

- Archivos de proveedores, los cuales se será conveniente que cuente con, Nombre, Dirección , productos que ofrecen, Precios, días de entrega, días de crédito, etc.

- Archivos de cuentas por pagar que contengan las cuentas pendientes de pago, e historial de los pagos efectuados.

- Los pedidos a los proveedores que se encuentren pendientes de surtir.

Este ciclo de Compras para poder desarrollar sus actividades deberá tener enlace con otros ciclos y se pueden mencionar los siguientes:

- Ciclo de tesorería, para el desembolso de efectivo
- Ciclo de producción, para la recepción de bienes, mercancías y servicios
- Ciclo de informe financiero, para elaborar el resumen de actividades (póliza de registros contables)

Para efecto de este ciclo se han identificado varios objetivos específicos del control interno, estos han sido clasificados en cuatro clases

- 1.- De autorización
- 2.- De procesamiento y clasificación de transacciones
- 3.- De verificación y evaluación
- 4.- De salvaguarda física

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecer para asegurarse de que estén cumpliendo las políticas t criterios establecidos por la administración de la empresa, los objetivos pueden ser:

- * Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración por la empresa.
- * Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos deben efectuarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración.
- * Los procedimientos de proceso del ciclo de compras deben de estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

Los objetivos de procesamiento estos tratan de aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e información de las transacciones, los objetivos pueden ser:

- * Sólo deben aceptarse mercancías y servicios que hayan solicitado.
- * Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos, deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.

* Deben prepararse asientos contables por las cantidades adecuadas a proveedores y acreedores, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable.

* La información para determinar bases de impuestos derivados de las actividades de compra debe producirse correcta y oportunamente.

Los objetivos de verificación y evaluación, tratan todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, los objetivos pueden ser:

* Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de cuentas por pagar y las actividades de transacciones relativas.

Los objetivos de salvaguarda física, tratan todos aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso, los objetivos pueden ser:

* El acceso a los registros de compra, recepción y pagos, así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

(Normas y Procedimientos de Auditoria :1996,Boletin 6020)

3.3.4.2 CICLO DE PRODUCCIÓN

Este ciclo nos hace mención a que muchos de los recursos adquiridos por una empresa se almacena, y por lo tanto se manejan recursos tales como inventarios, propiedades y equipo depreciable, recursos naturales existentes, seguros pagados por adelantado y otros activos no monetarios que tiene las empresas para poder llevar a cavo su actividad, tambien en este ciclo deberá

ser incluido el proceso y movimientos de todos los recursos relacionados con los inventarios, hasta que el producto sea trasladado a su almacén o lugar en donde le corresponda.

Funciones Típicas que se deberán desarrollar dentro de este ciclo son las siguientes:

- 1.- Contabilidad de costos
- 2.- Control de fabricación
- 3.- Administración de inventarios
- 4.- Contabilidad de inmuebles, maquinaria y equipo

En este ciclo se deberán tener varias formas y documentos para poder desarrollar la actividad y estos pueden ser:

- 1.- Orden de producción
- 2.- Requisiciones de materiales
- 3.- Tarjetas de tiempo (de mano de obra)
- 4.- Informe de producción
- 5.- Informe de desperdicio
- 6.- Hoja de trabajo de aplicación de gastos de fabricación
- 7.- Hoja de costos

Para que la información se pueda obtener en el momento en que se necesite es conveniente utilizar una base de datos ya sea por; archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc., que le pueden proporcionar a toda aquella persona que necesite de la información para poder desarrollar su actividad.

Dentro del libro de normas y procedimientos de auditoria se nos mencionan dos tipos

de base de datos de acuerdo con el uso que se les da, y se pueden clasificar como sigue:

a) BASES DE REFERENCIAS:

Estas son representadas por información que se utiliza para poder llevar a cabo el proceso de las transacciones.

b) BASES DINAMICAS:

Estas se encuentran representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.

Las bases más usuales dentro del ciclo de producción se pueden mencionar las siguientes:

BASES DE REFERENCIA

- Información de los elementos del costo
- Relaciones de materiales
- Hojas de ruta e ingeniería del producto

BASES DINAMICAS

- Auxiliares de inventarios
- Hojas de costos
- Listados de valuación de inventarios
- Archivos maestros de inmuebles, maquinaria y equipo
- Análisis de otros costos amortizables

Este ciclo de producción para poder desarrollar sus actividades deberá tener enlace con otros ciclos y se pueden mencionar los siguientes:

- Ciclo de compras, para la recepción de mercancías, bienes y servicios, recepción de servicios indirectos.

- Ciclo de Ingresos, para lo de los embarques de productos
- Ciclo de nominas, para el uso de la mano de obra
- Ciclo de informe financiero, para los resúmenes de actividades (asientos de diario)

Para efecto de este ciclo se han identificado varios objetivos específicos del control interno, estos han sido clasificados en cuatro clases:

- 1.- De autorización
- 2.- De procesamiento y clasificación de transacciones
- 3.- De verificación y evaluación
- 4.- De salvaguarda física

Objetivos de autorización son todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que estén cumpliendo políticas adecuadas establecidas por la administración, los objetivos pueden ser:

- * El método de valuación de inventarios y el sistema de costos a seguir a seguir debe autorizarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración.
- * Los métodos y periodos de depreciación de los inmuebles, maquinaria y equipo y la amortización de otros costos diferidos deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la empresa de acuerdo ha sus necesidades.
- * El plan de producción (que, cuanto cuándo y como se fabrica y los niveles de inventarios a mantener) debe autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- * Solo se mantendrá en inventarios aquellos productos terminados cuya venta se estime sobrepase un mínimo prefijado.

Los objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones se trata de aquellos controles que se deben establecer para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, los objetivos pueden ser:

- * Establecer y mantener procedimientos de proceso del ciclo de producción de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la empresa.
- * Los recursos utilizados en la producción deben informarse correcta y oportunamente.
- * Los costos de los materiales, mano de obra y gastos indirectos utilizados así como su distribución contable deberá calcularse correcta y oportunamente de acuerdo a lo establecido por la empresa.
- * Los asientos contables de producción deben resumir y clasificar las transacciones de acuerdo a lo establecido por la administración.

Los objetivos de verificación y evaluación tratan los controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento, los objetivos pueden ser:

- * Deben verificarse y evaluarse periódicamente las bases de datos, los saldos de inventarios, inmuebles, maquinaria y equipo, y otros costos diferidos y las actividades de transacciones relativas.

Los objetivos de salvaguarda física tratan todos aquellos controles relativos a los activos registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso, los objetivos pueden ser:

- * El acceso al inventario y a las propiedades debe permitirse por la administración.

* El acceso a los registros de producción, contabilidad de costos, de inventarios y de propiedades, así como a las formas y documentos de control, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Para el logro de los objetivos de los ciclos de transacciones antes mencionados existen varias técnicas, y si estas son aplicadas correctamente se puede disminuir el riesgo de que existan errores u omisiones y por lo tanto la entidad tendrá ahorros y mejores resultados, a continuación se hace mención de alguna de las técnicas que se pueden aplicar en las operaciones y actividades realizadas en la entidad:

- Tener un manual de procedimientos actualizado
- Tener por escrito las políticas para poder lograr el objetivo
- Tener base de datos, para tener un mejor control sobre las operaciones
- Tener procedimientos establecidos para añadir, cambiar o eliminar datos
- Realizar conciliaciones de las cifras efectuadas
- Tener un archivo de firmas autorizadas para cada tipo de transacciones
- Los documentos de recepción deberán estar prenumerados y controlados
- Especificación de los formatos de los informes que producirá el sistema y a quién estarán dirigidos.
- Análisis de diferencias entre los inventarios físicos y los registros contables
- Los inventarios no excederán del máximo establecido
- Establecer criterios de que se pretende lograr con el sistema de costos, tanto en valuación de inventarios como en los controles de producción.
- Verificación del material que entra a los almacenes y que sale de estos.

(Normas y Procedimientos de Auditoria :1996,Boletin 6030)

- Realizar exámenes de los materiales de desperdicios y residuos antes de disponer de ellos.
 - Tener dispositivos de detección y prevención (alarmas contra incendios, dispositivos electrónicos de vigilancia, y guardias o policías privados.
- (Ibid.:49)

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

JUSTIFICACION

Hoy en día existe un sinúmero de empresas de diferentes magnitudes que realizan un gran volumen de operaciones, mismas que el Lic. en contaduría, en conjunto con el Administrador, tienen que controlar.

La responsabilidad de tener en buen estado los inventarios, prevenir fraudes, errores e irregularidades es de la Administración de la entidad. Esto se logra teniendo un buen sistema de Control Interno.

El sistema de control interno para que este sea un beneficio para la empresa es necesario realizar revisiones constantemente. y así se podrán lograr, en forma general los siguientes aspectos.

- Obtención de información correcta y segura
- Protección de los activos de la empresa
- Aumentar la eficiencia de operación
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa

Por lo anterior creemos que éstos son algunos conceptos generales que comprueban la utilidad y beneficio para desarrollar un Estudio y Evaluación del Control Interno del área de Inventarios, para su mejor funcionamiento y aprovechamiento de los recursos.

La metodología a aplicar para el estudio y evaluación del control interno es la siguiente:

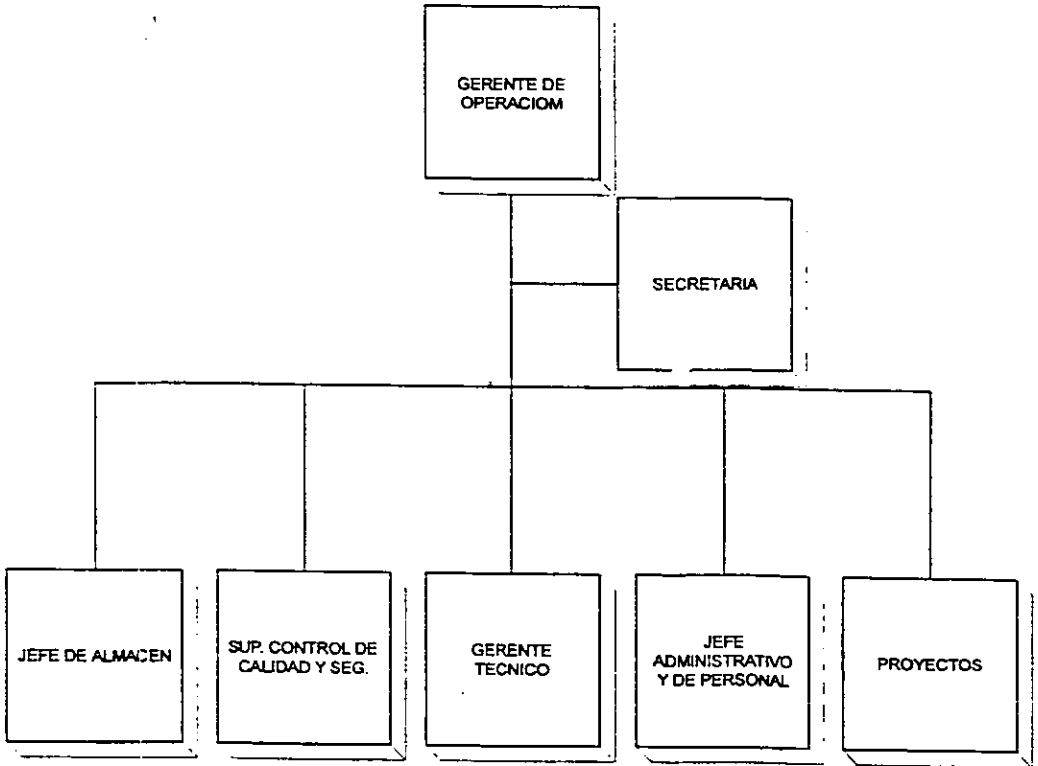
a) Planeación del Estudio y evaluación del C.I. del área de inventarios.

- Primer contacto con la entidad a revisar, entrevistas y observaciones

- Estudio y evaluación del área de inventarios
- Obtención de información y documentación complementación que permitirá obtener elementos básicos e indispensables para poder presentar el informe de sugerencias sobre el control interno.

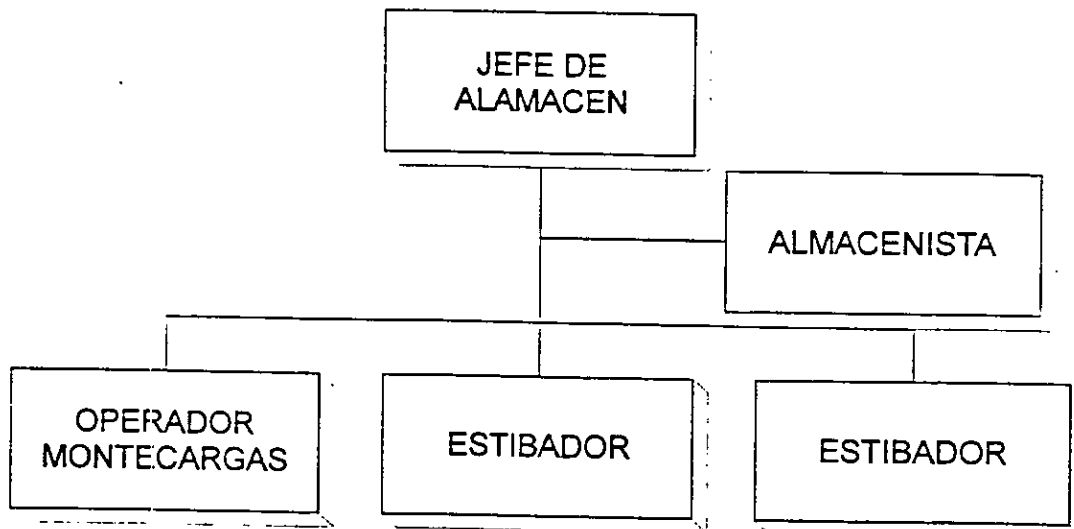
LA MICHOACANA S.A. DE C.V.

PLANTA URUAPAN



LA MICHOACANA S.A. DE C.V.

PLANTA URUAPAN



4.2 HISTORIA DE LA EMPRESA

En el año de 1912, por orden del gobierno de los Estados Unidos de Norte América, se dividió el negocio de explosivos de la Compañía " DU PONT ", de Wilmigton, la cual se dividió en tres empresas una de las cuales es la nuestra la cual se organizo con el nombre de " LA MICHOACANA ", como compañía autónoma e independiente. Aunque en un principio se dedico exclusivamente a los explosivos, ya que hoy en día produce una gama muy amplia de productos químicos y otros; considerándose actualmente entre las 10 primeras compañías del mundo en su ramo.

Por muchos años, el interés de la compañía en el campo internacional estuvo encaminado a la explotación de productos manufactureros en los Estados Unidos de Norte América y sus inversiones en el extranjero eran mínimas. En el años de 1959 "LA MICHOACANA" cambio su política fundamental y comenzó un programa de expansión en el extranjero , esto ha dado como resultado el establecimiento de diversas plantas en varios países y se continúan estableciendo muchas más. Bajo políticas, se fundaron compañías filiales y por ese motivo se creó en México el 13 de Noviembre de 1962, LA MICHOACANA S.A. DE C.V. siendo su función inicial la distribución de productos LA MICHOACANA fabricados en México y en el exterior.

Los productos que distribuyen son utilizados principalmente para las industrias de: pinturas, plásticos, adhesivos, alimentos, papel y resinas. Lo cierto es que nuestros productos se utilizan una escala de mayor a menor en toda la industria.

Actualmente la empresa cuenta con sucursales en: Chihuahua, Monterrey, Tampico, San Luis Potosí, Guadalajara, San Juan del Río, D.F., y Uruapan Mich.

La planta Uruapan se encuentra ubicada en Km. 45 de la carretera Uruapan-Patzcuaro.

Dentro de este capítulo se presenta un planteamiento y desarrollo de un caso práctico con la finalidad de obtener un mayor conocimiento de la forma en que se estudia y evalúa el control interno .

Es necesario realizar una investigación anticipada para poder darnos cuenta si el control interno del área de inventarios esta cumpliendo con los objetivos , por lo que es necesario hacer un estudio y evaluación del control interno del área de inventarios.

Dentro del desarrollo del caso se ha optado por realizar dicha investigación a través de cuestionarios el cual se elaboro de acuerdo a las necesidades de la empresa, con preguntas específicas ya que esta empresa es una sucursal y la mayor parte de la administración se desarrolla en la empresa matriz la cual se encuentra en la ciudad de México y no fue posible el que se contestara el presente cuestionario. para su mayor comprensión . El cuestionario se presenta a continuación:

UNIVERSIDAD DON VASCO A. C.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION, CONTADURIA E INFORMATICA

El presente cuestionario tiene la finalidad de analizar el control interno del área de inventarios por lo que su información y opiniones resultan de gran valía para poder cumplir con tales propósitos.

1.- NOMBRE DEL PUESTO:

2.- EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN LA EMPRESA

SI_____ NO_____

3.- TIENEN CONOCIMIENTO DE LO QUE EN EL EXISTE Y LO APLICAN PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

4.- SE REALIZAN INVENTARIOS FISICOS PERIODICOS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

5.- ESTOS INVENTARIOS SE REALIZAN CADA:

3 MESES_____ 6 MESES_____ 1 AÑO_____

OTROS_____

6.- SE PREPARAN INSTRUCCIONES ESCRITAS PARA LA TOMA DE LOS INVENTARIOS FISICOS.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

7.- ESTAS INSTRUCCIONES INCLUYEN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN RECUENTO CORRECTO.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

8.- LOS RECUENTOS FISICOS ESTAN SUJETOS A:

a) UNA SUPERVISION ADECUADA_____

b) UN DOBLE RECUENTO POR ALGUIEN QUE NO TRABAJE EN EL ALMACEN_____

c) VERIFICACION ESPECIAL CUANDO SEA NECESARIO_____

9.- LA SUPERVISION DE LOS RECUENTOS FISICOS ES HECHA POR ALGUNA PERSONA INDEPENDIENTE A:

a) BODEGEROS_____

b) LOS RESPONSABLES DE LOS AUXILIARES DE INVENTARIOS_____

10.- SE AJUSTAN LOS LIBROS POR LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS AL HACER EL RECUENTO.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

11.- ESOS AJUSTES SON APROBADOS POR ALGUN FUNCIONARIO AUTORIZADO QUE NO PERTENEZCA AL PERSONAL DEL ALMACÉN.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

12.- SE TIENE UN LUGAR PREESTABLECIDO PARA EL ALMACENAMIENTO DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS PROTEGIDOS CONTRA DETERIODOS FISICOS

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

13.- EXISTE UNA VERIFICACIÓN DE LOS MATERIALES QUE ENTRAN Y SALEN DEL ALMACÉN

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

14.- EXISTE ACCESO LIMITADO AL ÁREA DEL ALMACÉN

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

15.- SE CUENTA CON DOCUMENTACIÓN AUTORIZADA PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES (ENTRADA, SALIDA DE MATERIALES) QUE SE REALICEN EN EL ALMACÉN.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

16.- EXISTE UNA PERSONA QUE CUENTE CON UNA CLAVE DE ACCESO PARA PODER REALIZAR LA CAPTURA, REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ALMACÉN.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

17.- COMO SE INFORMA EL ÁREA DE CONTABILIDAD LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ALMACÉN.

18.- SE TIENE CONOCIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS PARA DETERMINAR LOS AJUSTES A LOS INVENTARIOS OBSOLETOS O DE LENTO MOVIMIENTO.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

19.- EXISTE UN ARCHIVO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN EN LA EMPRESA (SALIDA DE MERCANCÍAS, EMBARQUES, BAJA POR MERMAS)

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

OBSERVACIONES_____

20.- LOS PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA ASEGURAN:

a) QUE TODOS LOS ARTÍCULOS QUE PERTENECEN A LA COMPAÑIA HAN QUEDADO INCLUIDOS EN EL INVENTARIO_____

b) QUE TODOS LOS ARTÍCULOS FACTURADOS PERO NO ENTREGADOS A LA FECHA DEL BALANCE HAN SIDO EXCLUIDOS DEL INVENTARIO_____

21.-EN CASO DE REALIZAR COMPRA DE MATERIA PRIMA DE IMPORTACIÓN SE TIENE UN EXPEDIENTE ESPECIFICO PARA TAL EFECTO.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

22. SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LAS CIFRAS PLASMADAS EN EL EQUIPO DE COMPUTO Y LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE ESOS MOVIMIENTOS.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

23. EXISTEN CONTROLES EN LOS PROGRAMAS PARA PREVENIR O DETECTAR
DUPLICIDAD EN EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES, ASÍ COMO LA
OMISIÓN DE TRANSACCIONES ACEPTADAS.

NO APLICA_____ SI_____ NO_____

4.4 ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Una vez que fue aplicado el cuestionario para el Estudio y Evaluación del Control Interno, preparada para el departamento de Almacén el cual fue contestado por el jefe encargado de este departamento. obtenidas las respuestas se procede al análisis de los resultados del mismo.

1.- NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Almacén

2.- EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN LA EMPRESA

Sí

3.- TIENEN CONOCIMIENTO DE LO QUE EN EL EXISTE Y LO APLICAN PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Si se cuenta con dicho manual de organización en la empresa y que el departamento de almacén si tiene conocimientos de las actividades que realizan y el nivel en que se encuentran y a que departamento le deberán de informar a cerca de las actividades que estén realizando.

Si en la empresa no contara con dicho manual se podrían tener errores al momento de realizar las actividades o estas se pudieran duplicar, o estar realizando su trabajo de una manera errónea.

4.- SE REALIZAN INVENTARIOS FÍSICOS PERIÓDICOS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES

Si se realizan inventarios físicos estos les permite detectar errores u omisiones en el registro y manejo de las mercancías dentro de la entidad, si no se realizaran este tipo de revisión se tendria el riesgo de que se

extraviaran mercancías, de que estas no cumplan con la calidad establecida, de que se este realizando un mal manejo de los materiales y no se podrían dar cuenta de los movimientos de entradas y salidas y de si existen mercancías averiadas, caducadas, que ya no sean aceptadas por el mercado las cuales tendrán otro tratamiento.

5.- ESTOS INVENTARIOS SE REALIZAN CADA:

Los inventarios en esta empresa se realizan cada dos meses y se envía un reporte a la empresa matriz de las diferencias y el concepto de porque dicha diferencia para que esta les autoricen los ajustes correspondientes de acuerdo a la importancia de la diferencias detectadas que estas presenten para la información financiera, para la toma de decisiones.

6.- SE PREPARAN INSTRUCCIONES ESCRITAS PARA LA TOMA DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS.

El jefe de este departamento designa parejas de empleados acargo de otro departamento ya sea de producción u otro departamento para poder llevar acabo el conteo a los cuales seles proporciona por escrito las actividades que deberán cumplir las formas en donde se deberán elaborar las anotaciones al momento de llevar acabo el conteo, todo esto se realiza para evitar que se pierda el tiempo y se duplique la información todo esto se realiza con el fin de que exista un grado mínimo de error. Además de que el encargado del área tambien participa para cualquier pregunta o aclaración que sea necesaria al momento de llevar a cavo la actividad.

Se realiza un inventario a fin de año en donde participa personal de la empresa matriz designado por el personal encargado de dicha entidad.

7.- ESTAS INSTRUCCIONES INCLUYEN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN RECUESTO CORRECTO.

Dentro del manual viene especificados todos los pasos seguir para el conteo de las mercancías por medio de diagramas de flujo y la documentación que se deberá de emplear para el desarrollo de la actividad .

8.- LOS RECUESTOS FÍSICOS ESTÁN SUJETOS A:

Este recuento está sujeto a revisión por una persona ajena a este departamento para evitar el mal manejo de las mercancías, si lo realizaran las personas del mismo departamento se corre el riesgo de que estén encubriendo algún faltante o sobrante para obtener un beneficio individual

Los recuentos físicos son verificados por lo menos una vez al año una persona designada de la empresa matriz.

9.- LA SUPERVISIÓN DE LOS RECUESTOS FÍSICOS ES HECHA POR ALGUNA PERSONA INDEPENDIENTE A BODEGEROS, LOS RESPONSABLES DE LOS AUXILIARES DE INVENTARIOS.

Esta revisión es necesario que se realice por personal independiente a esta área para que pueda realizar el Conteo sin ninguna relación con este departamento para que no se den cuenta de las cantidades como mínimas y máximas establecidas por la empresa y poder detectar errores o irregularidades en las mercancías.

10.- SE AJUSTAN LOS LIBROS POR LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS AL HACER EL RECUENTO.

Los libros si son ajustados por las diferencias, para esto se tendrá que mandar un informe en donde se especifique la causa del faltante y/o sobrantes, a la empresa matriz para que esta realice los asientos contables correspondientes.

Los ajustes son realizados en la empresa matriz ya que se cuenta con sistema de computo instalado en red, y estos movimientos se realizan cuando es una cantidad significativa establecida por la empresa y en caso de que esta cantidad sea mínima se realizara el ajuste debidamente autorizado por el Gerente de planta en el sistema por el encargado del almacén.

11.- ESOS AJUSTES SON APROBADOS POR ALGÚN FUNCIONARIO AUTORIZADO QUE NO PERTENEZCA AL PERSONAL DEL ALMACÉN.

Estos ajustes son autorizados por el Gerente de la Planta cuando su monto no es significativo y si este representa una cantidad significativa se tendrá que pedir autorización al encargado de la empresa matriz, todo esto para poder evitar que se realicen correcciones sin que exista una justificación.

12.- SE TIENE UN LUGAR PREESTABLECIDO PARA EL ALMACENAMIENTO DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS PROTEGIDOS CONTRA DETERIOROS FÍSICOS

Si se tiene un Almacén acondicionada de acuerdo a las características que necesitan las mercancías este es una área restringida para el personal no autorizado a entrar e esta sin previa autorización por la persona encargada de este departamento, para poder evitar faltantes, deterioros de las mercancías.

13.- EXISTE UNA VERIFICACIÓN DE LOS MATERIALES QUE ENTRAN Y SALEN DEL ALMACÉN

Existen vales de entrada y salida de mercancías para poder tener un control de estas operaciones y poder aclarar cualquier diferencia que se presente en las mercancías, y en caso de la detección de algún faltante o mal uso de las mercancías se realiza mediante la realización del inventario.

14.- EXISTE ACCESO LIMITADO AL ÁREA DEL ALMACÉN

Si existe acceso limitado al área del almacén para poder prevenir que se pierda, destruya alguna de las mercancías, y para esto existe una persona encargada de esta área a la cual, se le deberán entregar vales para poder sacar una determinada mercancía los cuales deberán estar firmadas por el personal autorizado, esta persona deberá llevar el control de entradas y salidas de mercancía para que en un momento dado cuando se le realice una revisión tenga conque comprobar si existiera alguna diferencia.

15.- SE CUENTA CON DOCUMENTACIÓN AUTORIZADA PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES (ENTRADA, SALIDA DE MATERIALES) QUE SE REALICEN EN EL ALMACÉN.

La empresa cuenta con formatos establecidos de acuerdo a sus necesidades para poder registrar y llevar el control de los movimientos que se estén llevando a cabo, para evitar que no se sepa el destino de las mercancías.

16.- EXISTE UNA PERSONA QUE CUENTE CON UNA CLAVE DE ACCESO PARA PODER REALIZAR LA CAPTURA, REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ALMACÉN.

Si existe una clave de acceso para la persona que se encargue de la captura de las operaciones realizadas en la empresa para poder evitar que esta realice

ajustes o movimientos que no se encuentren autorizados y pueda obtener beneficios personales, esto beneficia mucho a la empresa ya que cada departamento solo puede hacer movimientos que le concierna a su departamento y los ajustes que sean necesarios deberán de estar autorizados por el personal encargado, esto se realiza para prevenir el que se realicen fraudes errores u omisiones en la captura de los datos.

17.- COMO SE INFORMA EL ÁREA DE CONTABILIDAD LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ALMACÉN.

Las operaciones realizadas en este departamento se informa el departamento de contabilidad mediante la captura de los datos en el sistema ya que se cuenta con sistema en red en donde se deberá tener la información al día, tambien tendrán que emitir los reportes de los movimientos que se vieron afectados, para que esto sea creible se tendrá que realizar conciliaciones para poder detectar errores u omisiones.

18.- SE TIENE CONOCIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS PARA DETERMINAR LOS AJUSTES A LOS INVENTARIOS OBSOLETOS O DE LENTO MOVIMIENTO.

Por el hecho de realizar los inventarios cada dos mesen se tiene pleno conocimiento de los movimientos de las operaciones, el jefe de este departamento cuando una mercancía ya no cumple con las características establecidas de la calidad de las mercancías con las firmas y documento que se utiliza para este tipo de movimientos los cuales son enviados a la empresa matriz para que esta realice los ajustes correspondientes o si estos ajusten se realizan con el departamento encargado tendrá que tener el los requisitos establecidos para que no exista un mal manejo de las mercancías

19.- EXISTE UN ARCHIVO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN EN LA EMPRESA (SALIDA DE MERCANCIAS, EMBARQUES, BAJA POR MERMAS)

Esta es una medida de control muy importante en este departamento de almacén ya que les ayuda a que las operaciones que se realicen dentro de la empresa ya que si existiera una diferencia se tendrá conocimiento de las personas encargadas de esas operaciones y se podrá evitar los fraudes, si no existiera este archivo de firmas no se sabría en un momento de diferencias en los registros o existencias de mercancía a que persona reclamarle y todos los departamento querrán realizar entradas y salidas de mercancías sin ningún control de estas.

20.- LOS PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA ASEGURAN:

Que todos los artículos que pertenecen a la empresa se encuentran registrados esto se puede constatar al momento de realizar el inventario ya que se tiene un control por separada de a aquellos artículos que no son de la empresa y las causas por la que se encuentran el la misma todo esto con la finalidad de evitar errores u omisiones.

21.-EN CASO DE REALIZAR COMPRA DE MATERIA PRIMA DE IMPORTACIÓN SE TIENE UN EXPEDIENTE ESPECIFICO PARA TAL EFECTO.

Si existen compras de materia prima de importación se les tiene un expediente independiente para cualquier aclaración sobre las mercancías que han entrado a la empresa.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

22. SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LAS CIFRAS PLASMADAS EN EL EQUIPO DE COMPUTO Y LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE ESOS MOVIMIENTOS.

Si se realizan estas conciliaciones por personal de la empresa matriz o en su defecto por personal Gerente de la planta, esto para evitar que se estén realizando movimiento no autorizados o que no tengan el respaldo establecido y existan errores u omisiones en la información.

23. EXISTEN CONTROLES EN LOS PROGRAMAS PARA PREVENIR O DETECTAR DUPLICIDAD EN EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES, ASÍ COMO LA OMISIÓN DE TRANSACCIONES ACEPTADAS.

Si existe control de estas operaciones ya que se tiene que dejar evidencia de las correcciones autorizadas, con las firmas del personal encargado de autorizar esos movimientos para evitar que se realicer movimientos no autorizados y que sean perjudiciales para el logro del objetivo de la empresa.

Una vez que fue examinado el cuestionario para el Estudio y Evaluación del Control Interno, preparada para el departamento de Almacén se procede al análisis de los resultados del mismo en base al valor alcanzado, de tal manera que al final se puedan sumar dichos valores.

El procedimiento que se empleó para obtener el resultado es, a cada respuesta nos arrojará un porcentaje, para obtener este se dividirá el total de las respuestas obtenidas entre el total de preguntas.

Por lo tanto este cuestionario consta de 23 preguntas de las cuales una es informativa solo nos indica el nombre del puesto y por esta cuestión solo se

toman 22 y estas representan un valor y se obtienen los siguientes resultados:

RESPUESTAS:

| | |
|-----------------|-------------|
| SI = | 18/22 = 82% |
| NO = | 0/22 = 0% |
| NO APLICA = | 0/22 = 0% |
| OBSERVACIONES = | 4/22 = 18% |
| | 22 100% |

Al obtener los resultados del cuestionario aplicado se puede detectar que existen observaciones al control interno en este departamento ya que los resultados a las respuestas de SI nos dan un resultado del 82% esto significa que la empresa cuenta con un grado de error mínimo de control en el cual seria conveniente para la empresa ver en que se esta fallando para poner atención para que en un determinado tiempo no baya hacer contraproducente para el logro de los objetivos de la empresa.

En la aplicación de estos cuestionarios se tuvo una limitante ya que no se aplicaron cuestionarios al área contable y administrativo por que estas se encuentran en la empresa matriz la cual se encuentra ubicada en la ciudad de México, y creo que una parte importante de la información que emite la planta Uruapan y estas áreas son de las más importantes porque son las que tienen que tomar decisiones en base a la información obtenida.

En mi opinión después de haber analizado las respuestas obtenidas en el cuestionario , existe una observación muy importante en base a la designación del personal participante en los inventarios ya que la persona que los designa es el Jefe de almacén y esto podría traer como consecuencia que existan errores u irregularidades, si esto no esta correctamente controlado por el Gerente de la planta , para poder evitar fraudes seria conveniente que se realizáran inventarios sorpresivos con el personal que se designe por el Gerente de esta planta o por personal de la empresa matriz, esta cuestión no tiene problema alguno si se tiene un buen control sobre el encargado al momento en que se le realizan los inventarios por parte de la empresa matriz ya sea de mercancía o de documentación .

4.5 ANALISIS DE PUESTO

Con el propósito de lograr una mayor eficiencia en los resultados de las operaciones de la empresa, se efectuara un estudio y evaluación del puesto, para determinar si el trabajo realizado por el personal, se esta llevando a cabo de una manera eficiente.

JEFE DE ALMACÉN

DEPENDE DE: GERENTE DE OPERACIÓN

SUPERVISA A:

ALMACENISTA

OPERADOR DE MONTACARGAS

ESTIBADORES

OBJETIVO GENERAL

- Cumplir a tiempo los embarques a los clientes
- Mantener controlados los inventarios
- Mantener informados a todos los departamentos que necesiten de la misma par la toma de decisiones
- Tener toda la información correcta para la toma de decisiones

POLÍTICAS

- Delimitar las áreas de almacenamiento con franjas de color amarillo, de 10 cm. de ancho, así como la de los pasillos y la de montacargas y peatones.
- Es importante que conozca las propiedades y características de los productos que se manejan.
- Todos los contenedores y recipientes con productos químicos tienen que estar rotulados correctamente indicando lo que contienen.
- Mantener toda la documentación archivada o capturada en la computadora, para tenerla en el momento en que se le solicite.

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Revisó de captura de orden de producción, en el sistema
- Revisión de solicitud de embarque
- Revisión de servicio a planta
- Dar entrada a los materiales mediante una orden de compra para después realizar la captura en el sistema (GCG)
- Facturar la mayor parte de lo que se vende

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Entregar reporte de tiempo extra semanales (para el pago de la nomina)
- Entregar reporte de embarque (mensual)
- Entregar reporte del corte de las formas (que se utilicen foliadas)
- Entregar gráficas de inventarios
- Recepción de toda la materia prima nacional como importada
- Llevar un control de refacciones
- Surtir a las personas que selo soliciten siempre y cuando cumplan con los requisitos ya establecidos.
- Participar en los inventarios.

4.6 ANALISIS DE UNA OPERACIÓN DEL METODO DESCRIPTIVO DE UNA SALIDA DE MERCANCIA DEL ALMACÉN

El control de almacén esta a cargo del almacenista y todas las operaciones de salida de mercancía las recibe de las oficinas generales de la ciudad de México, en la ciudad de Uruapan existe una cantidad mínima de clientes, y lo demás se manda a la ciudad de México.

PASOS A SEGUIR PARA UNA SALIDA DE MERCANCIA DEL ALMACÉN

- 1.- El departamento de ventas de la ciudad de México, coloca los pedidos
- 2.- El corresponsal de ventas verifica en los diferentes almacenes en el sistema de computo, para verificar si existe producto y en que sucursal.

- 3.- El corresponsal de ventas manda un aviso de selección del pedido por correo HPDESK.
- 4.- El almacenista le pide al departamento de control de calidad una solicitud de embarque.
- 5.- El departamento de control de calidad entrega la solicitud al almacenista
- 6.- El almacenista solicita transporte, y este trae la carta porte para su llenado y firma con el almacenista
- 7.- La factura se imprime
- 8.- Se carga el camión
- 9.- Se entregan los documentos correspondientes al chofer del camión
- 10.- Las copias de los documentos se archivan.

ANEXO 1

Este formato es utilizado por el Departamento de almacén como un medio de control de las materias primas que son utilizadas en la producción, así mismo es empleado para el departamento de producción para el desarrollo de sus reportes.

- 3.- El corresponsal de ventas manda un aviso de selección del pedido por correo HPDESK.
- 4.- El almacenista le pide al departamento de control de calidad una solicitud de embarque.
- 5.- El departamento de control de calidad entrega la solicitud al almacenista
- 6.- El almacenista solicita transporte, y este trae la carta porte para su llenado y firma con el almacenista
- 7.- La factura se imprime
- 8.- Se carga el camión
- 9.- Se entregan los documentos correspondientes al chofer del camión
- 10.- Las copias de los documentos se archivan.

ANEXO 1

Este formato es utilizado por el Departamento de almacén como un medio de control de las materias primas que son utilizadas en la producción, así mismo es empleado para el departamento de producción para el desarrollo de sus reportes.

Se recomienda observar los siguientes procedimientos en la Solicitud y reporte de materia prima utilizadas:

1.- La solicitud y reporte deberá ser proporcionado al momento de pedir la materia prima, o en un momento dado la realizara el encargado de producción en computadora para que esta sea entregada en Jefe de Almacén.

2.- Este es un formato ya establecido por la empresa

3.- Esta deberá ser llenada con todos los datos que se le piden:

Nombre del encargado, Lote de producción, No. de orden, Fecha, la descripción de la materia prima solicitada, la cantidad producida, total de materia prima, rendimiento, gastos de operación, costo y datos de operación; carga, descarga del reactor, empaque, hora y fecha, observaciones

4.- Deberá ser firmada por el Funcionario responsable

5.- Es conveniente que se presente por triplicado

Original: Encargado de Producción

Primera copia: Jefe de Almacén

Segunda copia: Departamento de Contabilidad

LA MICHOACANA S.A DE C.V.
PLANTA URUAPAN

SOLICITUD Y REPORTE DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS

NOMERE DEL ENCARGADO:

LOTE

No. ORDEN

FECHA

| CLAVE DE LA M.P. | CONSUMO Kg. | AJUSTE Kg. | TOTAL Kg. | COSTO | IMPORTE | |
|---------------------|----------------|---------------|--------------|-------|---------|--|
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

CANTIDAD PRODUCIDA _____

TOTAL MATERIA PRIMA _____

RENDIMIENTO _____

GASTOS DE OPERACION _____

COSTO L.A.B. PLANTA _____

OPERACION:

CARGA DEL REACTOR

DESCARGA DEL REACTOR

EMPAQUE

INICIO TERMINO

HORA _____

HORA _____

HORA _____ HORA _____

FECHA _____

FECHA _____

FECHA _____ FECHA _____

OBSERVACIONES:

SUPERVISO _____

ALMACEN _____

CONCLUSIONES

Dentro de la profesión de la Contaduría existen áreas que no son totalmente tomadas en cuenta, como lo es el Control Interno por que se considera que el Contador Publico únicamente su actividad es calcular impuestos y elabora estados financieros, y siendo el Control Interno una de las áreas más importantes en una empresa ya que nuestro país esta pasando por una etapa muy importante de desarrollo comercial y por lo tanto toda entidad por pequeña que esta sea necesita un control y organización para poder crecer.

En el presente trabajo el objetivo es "Estudiar y Evaluar el Control Interno del área de Inventarios a si como emitir observaciones y sugerencias" para dar a conocer las pautas a seguir para que la empresa a la cual se le aplicó el estudio y evaluación del control interno, obtenga un mejor manejo y protección de sus inventarios, y como un complemento al trabajo y pretendiendo ser más útil a su administración, a continuación nos permitimos señalar a su consideración las principales observaciones y consecuentemente sugerencias:

* En el desarrollo del trabajo no fue posible que se ampliaran las preguntas del cuestionario ya que el análisis es de una sucursal y la persona que proporcionó la información es el encargado del almacén y por lo tanto no se pudieron aplicar cuestionarios a otros departamentos para poder darnos cuenta de las debilidades del control interno ya que el departamento de contabilidad es uno de los departamentos que mas información necesita de las transacciones que se realiza el almacén y esto es una limitante en el desarrollo del trabajo.

* Considerando que la codificación de las operaciones realizadas es trascendental, se recomienda que la administración lleve un control del catalogo de cuentas en forma continua para que se pueda detectar si es necesario realizar nuevas aplicaciones.

* La empresa ejerce un control de sus sucursales, analizando bimestralmente las cifras que presentan las balanzas de comprobación, sin embargo, para tener una vigilancia adecuada de las operaciones que realizan , se considera conveniente que el personal administrativo practique visitas periódicas conforme a un programa de revisión interna, con el propósito de que se lleve a cabo trabajos tales como pruebas físicas de inventarios, inspección física de activos fijos y revisión generada por los controles dictados por la dirección.

* Existen funciones incompatibles desempeñadas por una misma persona, que se destaca con el propósito de que se tomen las medidas correctivas a la brevedad. Tal es el caso de la persona que realiza y selecciona el personal que participara en el inventario.

En el presente trabajo se han mostrado los lineamientos a seguir en un estudio y evaluación del control interno de una empresa productora, la cual deberá realizar evaluaciones posteriores.

Así mismo quizá el presente trabajo sirva de auxilio a empresas dedicadas al mismo giro, considerando sus características propias.

BIBLIOGRAFIA

Garcia,C.A Enfoque Práctico para la Planeación y Control de Inventarios ,
Trillas
México,1985

Gonzalez,V.S Adecuación del sistema de Control Interno en una empresa comercial.
Uruapan, 1991

Guajardo, C.G Contabilidad Financiera, McGRAW-WILL
México,1991

IMCP. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
México,1994

IMCP. Normas y Procedimientos de Auditoria.
México,1996

Mock,T Evaluación y Juicio del auditor en relación con el control contable.
Imcpac
México,1989

Perdomo, M.A fundamentos de control interno, Ecasa
México,1996

Santillana, G.J AUDITORIA 1, Ecasa
México, 1994

Torres, T.J contabilidad I, Diana
México,1991