

872708



Universidad Don Vasco, A.C. 9

---- INCORPORACIÓN No. 8727 - 08 ----

a la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y Contaduría

*Propuesta de Adecuación al Sistema
de Control Interno de la Comunidad
Indígena de Nuevo San Juan
Parangaricutiro, en la Actividad de
Compra-Venta de Fertilizantes.*

TESIS

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

presenta:

CLAUDIA IVETT CHÁVEZ RAMOS

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Uruapan, Michoacán, Julio del 2002.



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.

AGRADECIMIENTOS

A Dios:

Por permitirme llegar al término de un ciclo más de mi preparación.

A mi Hijo:

Quiero dedicar mi tesis a mi más valioso tesoro, mi hijo Luis Eduardo, ya que por él sigo preparándome y superándome, para que en un futuro se sienta orgulloso de mí.

A mis Padres:

Gracias por compartir mis momentos felices: ambiciones, sueños e inquietudes; así también gracias porque en el momento en que más necesité de ustedes, no me dieron la espalda y me brindaron todo su apoyo y confianza sin dejarme ni un momento sola.

Gracias por hacer de mí lo que hoy soy, gente de provecho, porque recibo su más valiosa herencia: **"MI PROFESIÓN"**. Ahora mi compromiso es hacerlos sentir orgullosos.

Que Dios los bendiga y guarde siempre.

Laura Celina y Eduardo

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mis hermanos:

Por brindarme su apoyo callado e incondicional a lo largo de mi vida, Jorge Eduardo y Miguel Ángel.

A mis amigos:

Por hacerme sentir parte de su vida y permitirme compartir sueños y anhelos que poco a poco hemos alcanzado. Espero que el cariño nacido de esta amistad no se termine con la distancia.

A mi asesor y maestros:

Por dedicarme parte de su tiempo y brindarme todo su apoyo para poder realizar mi tesis. Y a todos mis maestros por su ayuda, dedicación y amistad que me brindaron en el transcurso de mi carrera.

A la Comunidad Indígena de N.S.J.P.:

Por brindarme toda la información necesaria para poder realizar mi investigación, así como también por dedicarme parte de su tiempo para escuchar mi propuesta de adecuación al sistema de control interno y especialmente al Coordinador Administrativo que fue él quien me brindó toda esa información.

Una vez más, gracias a todos por brindarme todo su apoyo.

Claudia Ivett Chávez Ramos

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ÍNDICE

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INTRODUCCIÓN4

CAPÍTULO I

LA EMPRESA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.1. La empresa	7
1.1.1. Concepto de empresa	7
1.1.2. Clasificación de las empresas	8
1.1.3. Finalidades de las empresas	11
1.2. Los sistemas	13
1.2.1. Definición de sistema	13
1.2.2. Clasificación de sistemas	13
1.3. El control interno	14
1.3.1. Definición de control interno	14
1.3.2. Elementos del control interno	15
1.3.3. Objetivos básicos del control interno	20
1.3.4. Objetivos generales del control interno	21
1.3.5. Métodos de estudio y evaluación del control interno	23

CAPÍTULO II

EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS, PASIVO Y CAPITAL

2.1. Efectivo e inversiones temporales	26
2.1.1. Definición	26
2.1.2. Controles internos aplicables	27

2.2. Ingresos y cuentas por cobrar	29
2.2.1. Definición	29
2.2.2. Controles internos aplicables	29
2.3. Inventarios y costo de ventas	31
2.3.1. Definición	31
2.3.2. Controles internos aplicables	31
2.4. Inmuebles, maquinaria y equipo	34
2.4.1. Definición	34
2.4.2. Controles internos aplicables	34
2.5. Pasivos	36
2.5.1. Definición	36
2.5.2. Controles internos aplicables	36
2.6. Capital contable	37
2.6.1. Definición	37
2.6.2. Controles internos aplicables	37

CAPÍTULO III

EL CONTROL INTERNO DE LOS GASTOS Y DE LAS REMUNERACIONES

AL PERSONAL

3.1. Gastos	39
3.1.1. Definición	39
3.1.2. Controles internos aplicables	39
3.2. Remuneraciones al personal	40
3.2.1. Definición	40

3.2.2. Controles internos aplicables	40
CAPÍTULO IV	
CASO PRÁCTICO	
4.1. Metodología	43
4.2. Estudio general de la empresa	45
4.2.1. Historia de la empresa	47
4.2.2. Estructura organizacional	50
4.3. Aplicación de cuestionario a los rubros y áreas de operación actuales...51	
4.4. Interpretación de resultados	73
4.5. Propuesta de adecuación	74
4.5.1. Carta de observaciones y sugerencias	74
4.5.2. Formatos sugeridos	79
4.5.3. Procedimientos de firmas de autorización	80
CONCLUSIONES	82
BIBLIOGRAFÍA	85
ANEXOS	87
Anexos A formatos actuales de la empresa.....	89
Anexos B formatos propuestos.....	101

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

3

INTRODUCCIÓN

El buen funcionamiento de una empresa, depende de un adecuado sistema de control interno, el cual le permita identificar si las funciones y actividades se están realizando de acuerdo a las políticas previamente establecidas por la Administración de la empresa.

En la actualidad es necesario, llevar un sistema de control interno adecuado en cualquier tipo de empresa, que les permita mejorar su funcionamiento, así como obtener información confiable, oportuna y veraz al momento de tomar decisiones.

La investigación está dividida en cuatro capítulos, los primeros tres sólo nos muestran el marco teórico para posteriormente realizar el caso práctico y así hacer las propuestas de adecuación convenientes.

En el primer capítulo se analizan conceptos generales como los son: empresa, sistemas y control interno, así también, como la clasificación de cada uno de los conceptos antes mencionados, elementos que componen al control interno, sus objetivos tanto específicos como generales y los métodos de estudio y evaluación del control interno.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

En los siguientes dos capítulos se analizarán los rubros que componen al activo, pasivo, capital, gastos y remuneraciones al personal. Definiendo cada uno de los rubros así como también se menciona el control interno aplicable a cada uno de ellos.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Y por último el caso práctico donde haremos una investigación de los datos generales de la empresa como lo son sus antecedentes, realizaremos un estudio general de la empresa, presentación de su estructura organizacional por medio de un organigrama, aplicaremos cuestionarios de cada uno de los rubros, para enseguida analizar los resultados y poder así hacer la propuesta de adecuación, por medio de una carta de sugerencias y observaciones, además de presentar los formatos sugeridos.

El principal objetivo de nuestra investigación es realizar una propuesta de adecuaciones al sistema de control interno que se tiene actualmente implantando en Fertilizantes de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro, que les sirvan de gran ayuda para mejorar su funcionamiento en cuanto a las actividades y funciones que se realizan en esta empresa, apegándose a las políticas establecidas por la Administración, de aquí a que se implanten o no depende de la empresa.

La investigación que realizaremos tendrá los siguientes objetivos:

- Realizar un análisis del sistema de control interno que actualmente se

maneja en Fertilizantes con la ayuda de cuestionarios que serán aplicados a las personas que trabajan en las diferentes áreas de la empresa.

- Encontrar las posibles deficiencias en este y
- Realizar las sugerencias de las adecuaciones necesarias al sistema de control interno con el fin de lograr el buen funcionamiento de la empresa.

Como último punto se tienen las conclusiones a la investigación que se realizó y los anexos, con los formatos propuestos cada uno con su descripción y el proceso de firmas de autorización.

Es conveniente mencionar que durante la investigación se menciona con frecuencia el nombre de la empresa, Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro, por lo que creímos conveniente utilizar N.S.J.P. para abreviar Nuevo San Juan Parangaricutiro, al igual que Instituto Mexicano de contadores Públicos con la abreviatura I.M.C.P.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPÍTULO I

LA EMPRESA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para poder realizar la adecuación al sistema de control interno en el área de Fertilizantes de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., es necesario primero que nada conocer acerca de ciertos conceptos generales como: ¿qué es una empresa?, su clasificación, sistemas, clasificación de los mismos, y por supuesto acerca del control interno así como los métodos de estudio y evaluación aplicables al mismo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.1. La empresa

1.1.1. Concepto de empresa

“ Una unidad conceptual de análisis a la que se supone capaz de transformar un conjunto de insumos consistentes en materia prima, mano de obra, capital e información sobre mercados y tecnología en conjunto de productos que toman forma de bienes y servicios determinados al consumo ya sea de otras empresas o individuos dentro de la sociedad de la que existen ”. (MÉNDEZ, 1994: 6)

Podemos concluir que la empresa es: una organización que se encuentra integrada por recursos o elementos que están encaminados a producir bienes o servicios para el público en general con el propósito ya sea de lucro o no y de satisfacer las necesidades de las personas. Además de

establecer claramente las políticas y procedimientos para proporcionar una seguridad razonable y lograr los objetivos específicos y generales de la empresa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.1.2. Clasificación de las empresas

Según el autor Joaquín Rodríguez las empresas se dividen de la siguiente manera:

- De servicios.- las que con el esfuerzo del hombre producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región, sin que el resultado tenga naturaleza corpórea.
- Comerciales.- empresas dedicadas a la adquisición de bienes y productos para después ser vendidos en el mismo estado físico, con un incremento en el precio, denominado margen de utilidad.
- Industriales.- divididas en:
 - Extractivas.- se dedican a la explotación de riquezas naturales, sin modificar su esencia.
 - De transformación.- adquieren la materia prima para transformarla y obtener un nuevo producto. (RODRÍGUEZ;1997:82)

Otra clasificación de las empresas según José Silvestre son las que se describen a continuación y además se presenta un cuadro que muestra la clasificación de una manera más entendible para el lector. (Véase cuadro 1 en los anexos).

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A. Por su tamaño

De acuerdo a su tamaño se pueden clasificar en:

- Microempresas.- empresas de tipo familiar, dirigidas y organizadas por el propio dueño que es quien aporta el capital.
- Pequeñas empresas.- en pequeña magnitud, el capital de este tipo de empresas, es aportado por una o dos personas que se constituyen como una sociedad.
- Medianas empresas.- empresas en proceso de crecimiento. no están solo limitadas a un mercado local o regional , sus objetivos son abastecer a un mercado nacional e incluso internacional.
- Grandes empresas.- máxima en su grupo, organizados en sociedades de diversos tipos. Tienden a abarcar un mercado muy amplio.

Según NAFIN las empresas micro, pequeña, mediana y grande se pueden clasificar como sigue :

NAFIN a partir de 1999

Estrato	Industria	Comercio	Servicios
Micro	hasta 30	hasta 5	hasta 20
Pequeña	31 - 100	6 - 20	21 - 50
Mediana	101 - 500	21 - 100	51 - 100
Grande	más de 500	más de 100	más de 100

(www.nafin.gob.mx)

B. Por su origen en :

- Nacionales.- formadas con aportaciones de capital de residentes del país.
- Extranjeras.- Operan en el país pero con capitales extranjeros.
- Mixtas.- se establecen para operar en un mercado mundial, con beneficios para los diferentes países que la integran.

C. Por su aportación de capital

- Privadas.- los dueños son propietarios del capital , por lo que tienen todo el derecho de organizar y dirigir su propia empresa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Públicas.- integradas por aportaciones de capitales estatales su objetivo es satisfacer una necesidad y su finalidad no es la de lucro.
- Mixtas.- aquellas formadas con la fusión de capital de empresas privadas y públicas. (MÉNDEZ, 1989:272-278)

1.1.3. Finalidades de las empresas

Para poder conocer cuales son las finalidades de las empresas tenemos que dividir y distinguir los fines que persiguen las empresas como tales, la de los empresarios como propietarios de una empresas y por último la de otros elementos que influyen en estas.

A. Finalidades de las empresas

Las finalidades de las empresas se dividen en dos tipos que se describen a continuación:

- Su fin inmediato:

“ La producción de bienes y servicios para un mercado” (REYES, 1985:83).

Como podemos ver este es el más común y principal de los fines entre todas las empresas ya que para eso están creadas para producir bienes y servicios que permitan satisfacer las necesidades de las personas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Su fin mediato:

Ya que se tiene el fin inmediato que es el de producir bienes y servicios a continuación se procede a analizar que es lo que se pretende obtener con esa producción para lo cual se divide en empresas privadas y públicas, las primeras buscan un fin económico (lucro), en cambio las empresas públicas tienen como finalidad primordial satisfacer una necesidad de tipo social o general, ya sea obteniendo o no beneficios. Debemos señalar por último que estas dos empresas son creadas para satisfacer las necesidades de las personas ya que si no lo logran se pierde la naturaleza para la que fueron creadas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

B. Finalidades del empresario

La principal finalidad del empresario es la de obtener utilidades. Cabe mencionar además que para poder lograr este fin se deben de cumplir otros como son obtener una imagen o prestigio social, abrir fuentes de trabajo, cumplir con la responsabilidad de satisfacer las necesidades de las personas, etc.

C. Finalidades de otros elementos

Además de las finalidades de la empresa y de los empresarios, también podemos mencionar la finalidad que persiguen todas las personas que laboran dentro de la empresa como son los empleados, obreros, técnicos y jefes, que además de buscar un salario o sueldo bien remunerado, que les

permita satisfacer las necesidades primordiales de él y de toda su familia, buscan además tener la seguridad de que en su trabajo se les ofrecerán las condiciones adecuadas, el mejoramientos (REYES, 1985:83-85)

1.2. Los sistemas

1.2.1. Definición de sistemas

" Sistema es una serie de funciones, actividades u operaciones ligadas entre si, ejecutadas por un conjunto de empleados para obtener el resultado deseado." (GÓMEZ, 1997:3,4)

Podemos decir que un sistema es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para lograr un fin común, lo que trae un resultado mayor y más exacto que si se sumaran cada una de sus partes por separado.

1.2.2. Clasificación de los sistemas

Es necesario conocer la clasificación de los sistemas y a continuación se describen los distintos tipos en que se dividen :

A. Subsistema

Podemos decir que los subsistemas se encuentran integrados por cada una de las partes que forman a un sistema. Se les considera como sistemas más pequeños dentro de un sistema mayor. Se encuentran integrados por un conjunto de partes que tienen cada una de estas sus propias características

y se interrelacionan entre sí para el logro de un objetivo en común.
(JAHANSEN, 1989:56,57)

B. Suprasistema

Se encuentran integrados por un grupo de sistemas, interrelacionados entre sí para el logro de un objetivo en común. Los suprasistemas o sistema mayor son aquellos que mueven o manejan a un grupo de sistemas por su mayor tamaño. (GÓMEZ, 1998:7)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.3. Control interno

1.3.1. Definición del control interno

“ El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración”.
(SANTILLANA, 2000:18)

“ Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa” (PERDOMO, 1996:3)

Podemos concluir que el control interno es más que nada revisar que todos aquellos procedimientos de una empresa se lleven de acuerdo a las políticas establecidas por la administración y que las transacciones de estas se registren en el momento y en la forma adecuada.

1.3.2. Elementos del control interno

La estructura del control interno de cualquier entidad consiste en todas las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad de lograr los objetivos específicos de la entidad. Mencionaremos a continuación los elementos que el IMCP, en el boletín 3050 publicado en la revista de contaduría pública consideran que son necesarios como parte del control interno.

A. El ambiente de control

Representa una combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles y se dividen como sigue:

- Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos
- La efectividad del control interno depende en gran parte de la integridad y de los valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad. Dependerá en gran parte el compromiso de la administración para con la empresa para que sea o no eficiente el control interno.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Estructura de organización de la entidad
- Si no existe una estructura organizacional apropiada para las actividades de la entidad, el conocimiento y la experiencia de los gerentes así como del personal clave no es el adecuado, hay la posibilidad de que exista mayor riesgo en el debilitamiento de los controles.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités
- Para que estos puedan de cierta forma fortalecer el control interno de una organización deben de ser participativos e independientes de la Dirección.
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Es importante que sean asignados de acuerdo a los objetivos y metas de la organización, de igual forma que hagan a nivel adecuado sobre todo las autorizaciones para cambios en políticas y prácticas.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- El grado de supervisión da una evidencia de si el sistema de control está funcionando adecuadamente y de si se están tomando las medidas correctivas adecuadas.
- Políticas y prácticas de personal
- Cuando existen políticas y procedimientos para contratar, entrenar, promover y compensar a empleados, así como los códigos de conducta fortalecen el ambiente de control.

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

- Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.
- La comunicación con clientes, proveedores y otros entes externos que permitan informar y recibir información sobre normas éticas y cualquier cambio en las necesidades de la misma fortalecen los controles de una entidad.

B. La evaluación de riesgos

Una evaluación de riesgos en la información financiera, es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes, para la preparación de estados financieros, que pudieran evitar que estos sean presentados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Dichos riesgos podrán surgir o cambiar, por alguna de las circunstancias que a continuación se mencionan:

- Cambios en el ambiente operativo
- Nuevo personal
- Sistemas de información nuevos o rediseñados
- Nuevas tecnologías
- Nuevas líneas, productos o actividades
- Reestructuraciones corporativas
- Cambio en procedimientos contables
- Personal con mucha antigüedad en el puesto

- Operaciones en el extranjero

C. Los sistemas de información y comunicación.-

Consisten en aquellos métodos y registros que permitan identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza la entidad.

Para que un sistema contable sea de utilidad y confiable, debe de contener métodos y registros que permitan:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la Administración
- Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación
- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros

D. Los procedimientos de control.-

Constituidos por los procedimientos y políticas establecidos por la Administración, los cuales proporcionan una seguridad de que se lograrán de forma eficaz y eficiente los objetivos específicos de la entidad. Dichos

procedimientos pueden ser detectivos teniendo como finalidad detectar errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados con los preventivos.

Estos procedimientos están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones así como de actividades
- Adecuada segregación de funciones y simultáneamente de responsabilidades.
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- Verificaciones independientes de la actualización de otros y adecuada valuación de las operaciones registradas.

E. La vigilancia .-

Una de las responsabilidades más importantes de la Administración es la de vigilar los controles que se implementaron dentro de la organización con el fin de identificar si están operando de manera efectiva o de lo contrario hacer las modificaciones necesarias para que operen eficientemente.

La vigilancia se dijo anteriormente la vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno así como la aplicación de medidas correctivas cuando es necesario hacerlas y dicho proceso se lleva a cabo a

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

través de actividades en marcha, evaluaciones separadas o por la combinación de ambas.

Los elementos que se describieron con anterioridad deben de considerar ciertos aspectos como:

- Tamaño de la entidad
- Características de la actividad económica en la que opera
- Organización de la entidad
- Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidas
- Problemas específicos del negocio
- Requisitos legales aplicables (IMCP, 2001:8-11)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.3.3. Objetivos básicos del control interno

Objetivo 1.- Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad.- contar con políticas bien definidas y que tanto los directivos como el personal que labora en la empresa cumplan con ellas para lograr una administración ordenada.

Objetivo 2.- Promover eficiencia en la operación.- en las políticas y disposiciones establecidas por la administración se deberán establecer las

metas y los estándares para poder medir el desempeño y calificar si las actividades se están realizando en el momento y de la mejor forma posible.

Objetivo 3.- Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en al entidad.- el tener muy buenas políticas establecidas dentro de la empresa , se ve reflejado en los resultados que tiene la propia empresa, puede hacerse una buena toma de decisiones, basada en una información confiable.

Objetivo 4.- Protección de los activos de la entidad.- Deben existen políticas bien establecidas y que todo el personal involucrado en la empresa las respeten, con el fin de proteger todos los documentos, activos fijos, inventarios en si todo lo que es propiedad de la empresa estén bien resguardados y no exista ningún fraude o robo o simplemente que se registren debidamente y coincida lo que se tiene físicamente con lo que se tiene registrado. (SANTILLANA, 2000:18)

1.3.4. Objetivos generales del control interno

Para lograr que los métodos, procedimientos y registros que se realiza dentro de una empresa, y tener una confiabilidad en sus registros y una seguridad en la información financiera, se deben de tomar en consideración los siguiente objetivos:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A. **Objetivos de autorización.-** todas las operaciones y actividades de una entidad deben realizarse de acuerdo con las autorizaciones, específicas o generales de la administración, algunos objetivos de autorización pueden ser:

- Solamente aquellas transacciones que cumplan con todos los requisitos establecidos por la administración deberán reconocerse como válidas y procesarse
- Los resultados que se obtengan de las transacciones realizadas deben darse a conocer oportunamente y en la forma establecida por la administración con los documentos y archivos que los respalden
- Las autorizaciones se deben dar de acuerdo a las políticas establecidos por la administración

B. **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.-** todas las operaciones que realiza una empresa, deben estar correctamente registrados, en la forma y en el periodo en que fueron efectuados; de tal manera que nos permitan presentar los estados financieros necesarios de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

C. **Objetivos de salvaguarda física.-** los activos de una empresa deben de estar bajo custodia de personal autorizado para cuidar de ellos y no permitir el acceso a terceros, a no ser que estos traigan una autorización que vaya de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.

Debe de quedar bajo responsabilidad de la persona que tiene a su cuidado, los activos o pertenencias de la empresa.

D. Objetivos de verificación y evaluación.- en cuanto a la verificación se refiere deben de compararse periódicamente los activos que se tienen registrados con los que se tienen físicamente y de haber algún tipo de diferencias hacerse las correcciones necesarias y tomarse las medidas apropiadas y oportunas para solucionar estos incidentes. Así también como verificarse y evaluarse todos los archivos, registros y saldos de los estados financieros con la finalidad de llevar un buen control dentro de la empresa. (IBID:20-21)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.3.5. Métodos de estudio y evaluación del control interno

A continuación mencionaremos los distintos métodos que pueden ser utilizados para realizar el estudio y evaluación del control interno de cualquier tipo de empresa.

A. Método descriptivo

Es la descripción de las actividades y procedimientos que son utilizados por el personal en las distintas unidades administrativas que conforman a la empresa, refiriéndose a los sistemas y registros contables que se relacionan con dichas actividades y procedimientos. Esta descripción se debe hacer siguiendo el curso de acción de las operaciones que forman a la

entidad nunca se deben hacer de manera aislada. Se debe de tomar en cuenta la operación que le precede y su impacto en la siguiente.

B. Método gráfico

Muestra por medio de gráficas y cuadros las operaciones que se realizan dentro de una empresa; a través de los puestos donde se encuentran las medidas de control para realizar dichas operaciones.

Aún cuando se requiere de tiempo para la elaboración de flujogramas es el método que permite detectar con facilidad aquellos puntos en los que hace falta control.

C. Método de cuestionarios

Se emplean cuestionarios previamente elaborados, en los cuales se deben de incluir preguntas de ¿cómo? y ¿quién?, están llevando a cabo las distintas operaciones y funciones de una empresa. Es uno de los métodos que se puede aplicar con mayor rapidez.

D. Detección de funciones incompatibles

Se lleva a cabo por medio de pequeños cuestionarios que son aplicados a los empleados de la empresa., con la finalidad de detectar si las funciones se están realizando en el momento preciso, o mejor dicho si un empleado realiza dos o más funciones, verificar que no se tengan que realizar en el mismo momento.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

E. Estudio y evaluación del control interno por ciclo de transacciones

Consiste en identificar los ciclos de transacciones que existen dentro de una empresa, incluyendo las funciones que son aplicables a cada uno de los ciclos. (SANTILLANA, 2000:120-122)

Para poder realizar la adecuación al sistema de control interno dentro de la empresa era necesario conocer acerca de los conceptos que se expusieron anteriormente.

Podemos concluir a este capítulo como sigue: la empresa es en sí un sistema integrada por recursos materiales, humanos y económicos que relaciona todas sus partes entre sí para lograr un fin común; tomando en cuenta la manera como se llevan a cabo los procedimientos, registros y más que nada que se lleven de acuerdo a lo que tiene establecido la administración y así obtener mejores resultados.

CAPÍTULO II

EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS, PASIVO Y CAPITAL

A continuación definiremos algunos conceptos de los diferentes rubros que integran al control interno como son el de efectivo e inversiones temporales, cuentas por cobrar, pasivos, inmuebles, maquinaria y equipo, entre otros.

Se definirá el concepto de cada uno de estos rubros basándonos principalmente en los boletines emitidos por el IMCP, que se encuentran plasmados en el libro de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; así también como los controles internos aplicables a estos rubros, de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoría, enfocados al control interno.

2.1. Efectivo e inversiones temporales

2.1.1. Definición

El efectivo se encuentra integrado por monedas, de curso legal o sus equivalentes, que son propiedad de una entidad y disponibles para las operaciones como pueden ser: depósitos bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, moneda extranjeras y metales preciosos amonedados.

Las inversiones temporales integradas principalmente por valores negociables o por cualquier otro tipo de inversión, que pueden ser convertidos en efectivo a un corto plazo y que tienen por objeto obtener un rendimiento hasta el momento en que sean utilizados por la empresa. Otra característica de los valores negociables es que se encuentran cotizando en bolsas de valores o son operados a través del sistema financiero.

(I.M.C.P., 2000:C-1)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.1.2. Controles internos aplicables

- Control adecuado sobre entradas diarias de efectivo, por medio de recibos previamente numerados, relaciones de cobranza y valores recibidos por correo, etc. Estas medidas nos permiten llevar un control adecuado sobre las entradas de dinero, además de que nos sirven de base para registrarlos contablemente y poderlos verificar posteriormente.
- Depósito íntegro e inmediato de la cobranza. Esta medida de control nos ayuda a controlar a las personas que tienen en sus manos el efectivo que fue cobrado, y que no permanezca por mucho tiempo en su poder, y no se preste a usos inadecuados.
- Aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas, que sean mancomunadas. El principal objetivo es que no exista una sola persona que maneje el efectivo y las inversiones dentro de una empresa.
- Previa autorización de salidas del dinero y su documentación comprobatoria adecuada, expedición de cheques nominativos.

- Políticas sobre el manejo de fondo fijo de caja, tanto como para salidas y entradas de dinero.
- Segregación de las funciones de autorización, compra y venta, custodia, tesorería, registro de las operaciones y el cobro de rendimientos. Con el fin de hacer una supervisión constante de todos los aspectos antes mencionados y evitar usos inadecuados.
- Proteger a la empresa mediante afianzamientos al personal que maneja fondos y valores.
- Valuación periódica de las inversiones. Debido a que constantemente están cambiando los precios de los valores, es necesario y recomendable hacer análisis periódicamente de las cotizaciones de actuales en el mercado, las cuales deberán de quedar por escrito y validadas por funcionario responsable. Para la correcta toma de decisiones en la compra y venta. Así también el tipo de cambio para la moneda extranjera y metales preciosos deberán valuarse al tipo de cambio actual.
- Es necesario contar con registro en donde se muestren los datos necesarios para identificar y controlar los valores y rendimientos con los que cuenta una empresa, como son: número de serie, clase de valor, títulos que ampara, fecha y día de adquisición.
- Realiza arquezos del efectivo y valores. Llevar a cabo dichos arquezos periódica y sorpresivamente, proporcionan a la entidad la seguridad en cuanto al manejo de dichos valores, deben de ser realizados por personas que no tengan nada que ver con estas actividades.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- **Formular conciliaciones periódicas e investigar y ajustar las partidas en conciliación. Permiten verificar si el manejo y registro de las operaciones han sido adecuados, y aquellas partidas que no coincidan hacer los ajustes necesarios previa autorización, investigación y aclaración de los mismos. (I.M.C.P.,1996:5100).**

2.2. Ingresos y cuentas por cobrar

2.2.1. Definición

Las cuentas por cobrar son aquellos derechos que tiene una empresa y que son exigibles estos se originan principalmente por las ventas, servicios prestados, préstamos o cualquier otro concepto que sea semejante.

(I.M.C.P., 2000:C-3)

2.2.2. Controles internos aplicables

- **Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, precios de venta, descuentos y devoluciones.**
- **Segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización de todas las operaciones realizadas por la empresa.**
- **Registrar en el periodo correspondiente, las facturas que amparan los embarques de clientes y las notas que respalden las devoluciones.**
- **Control de las devoluciones. Que estén debidamente autorizadas, valuadas y registradas oportunamente en el período que le corresponde.**

- **Vigilar constantemente vencimientos y cobranza**
- **Otros ingresos. Llevar un control de las operaciones distintas a la venta de productos. Como pueden ser: rentas, intereses, honorarios, venta de activos fijos, etc.**
- **Realizar conciliaciones periódicas que nos permitan comparara la suma de los auxiliares contra las cuentas de mayor.**
- **Confirmación periódica por escrito de los saldos que se tienen por cobrar, realizadas por personal distinto al de cobranza y que realicen registros contables.**
- **Custodia física de las cuentas por cobrar por personal responsable y restringir el área o el acceso a estos documentos.**
- **Realizar arquezos periódicos y sorpresivos de las cuentas por cobrar, con personal que no esté involucrado con el manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.**
- **Afianzamientos del personal que maneja las cuentas por cobrar.**
- **Procedimientos para el registro de las estimaciones, que nos permitan identificar las cuentas que tienen problemas para ser cobradas, las devoluciones y descuentos realizados.**
- **Autorización para otorgar en garantía o prenda o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar. (I.M.C.P., 1996:5110)**

2.3. Inventarios y costo de ventas

2.3.1. Definición

El rubro de inventarios se encuentra integrado por todos los bienes de una empresa que son destinados para la venta o producción para después ser vendidos, 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.

Costo de ventas.- representa el monto de los distintos recursos que intervienen en la adquisición o producción de los bienes o servicios vendidos. (I.M.C.P., 2000:C-4)

2.3.2. Controles internos aplicables

- Autorización de la empresa del método de valuación de inventarios y costo de ventas.
- Segregación de las funciones de autorización, custodia y registro. Evita que una sola persona o departamento controlen las funciones que deben de realizarse en inventarios o registros contables.
- Registrar oportunamente la inversión en inventarios y su pasivo correspondiente. Con el objeto de registrar todas las inversiones y obligaciones que tiene la empresa respecto a sus inventarios en el periodo correspondiente.

- Registro oportuno de todos los embarques, facturación de estos incluyendo la contabilización del costo de ventas correspondiente.
- Control de las devoluciones. Permite asegurar que estas estén debidamente autorizadas, valuadas y registradas oportunamente dentro del periodo que le corresponde.
- Custodia física de los inventarios. Con acceso restringido al área de almacén, producción, embarques, etc, con el propósito de dejar a una sola persona responsable del manejo físico de estos bienes.
- Inventarios físicos. Debe llevarse a cabo un conteo físico periódicamente, con la finalidad de comparar los que se tiene registrado en contabilidad con lo que realmente existe en el almacén, teniendo en cuenta las mermas, deterioros o posibles faltantes, para poder hacer los ajustes necesarios.
- Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo. Para asegurar la adecuada valuación de los inventarios y determinar el costo de ventas del ejercicio, así como su actualización.
- Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores. Llevar registros en auxiliares de las existencias en tránsito, almacén de la empresa, en poder de terceros, o anticipos otorgados a los proveedores, representan control para poder identificar el inventario físico e investigar las diferencias si las hay.
- Registro de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

empresa. Cuado se tengan mercancías de terceros se requiere de controles físicos, documentales y registros que muestren las salidas y entradas de los almacenes, con el fin de distinguirlos de los que son propiedad de la empresa.

- Comparación de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- Es conveniente que personal interno independiente realice una comprobación de los inventarios físicos, con el fin de ver si se han efectuado adecuadamente desde su planeación hasta el ajuste en registros contable.
- Deben existir procedimientos permanentes que permitan a la empresa identificar si existen pérdidas de valor de inventarios haciendo las estimaciones o cancelaciones correspondientes.
- Proteger sus inventarios mediante seguros y fianzas de fidelidad del personal que maneja estos bienes.
- Sistemas de información sobre cifras actualizadas (que registren los efectos de la inflación) como pueden ser: que se actualicen todos los inventarios; en caso de que la empresa utilice índices generales o específicos de precios, deberá mantener expedientes en los cuales se encuentren los análisis por antigüedad, cálculos y los índices utilizados así como la fuente de la que se obtuvieron; separación de funciones de preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada.

(I.M.C.P., 1996:5120)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.4. Inmuebles, maquinaria y equipo

2.4.1. Definición

Inmuebles.- Son todos aquellos bienes tangibles que tienen tres objetivos principalmente , el primero es el de su uso en beneficio de la empresa, el segundo es el de la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia empresa y por último la prestación de servicios a la entidad, a sus clientes o al público en general. La adquisición de estos son con el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de operaciones de la propia empresa. (I.M.C.P.,2000:C-6)

2.4.2. Controles internos aplicables

- **Autorizar el método y políticas de valuación, seleccionado por la empresa, incluyendo la capitalización, actualización, depreciación.**
- **Debe existir una aprobación formal para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos, esta autorización requiere de un estudio previo o plan general para ver si la empresa debe de hacer tal desembolso o venderlo.**
- **Segregación de las funciones de adquisición, custodia y registro de los activos.**
- **Deben de existir procedimientos que aseguren que se recibieron, que cumplieron con las especificaciones aprobadas y que se registren adecuadamente los bienes adquiridos por la empresa.**
- **La existencia de documentación de la propiedad de los activos, deberá**

conservarse en archivos que permitan su fácil localización y control.

- Reglas por escrito de la dirección o la gerencia, que permitan distinguir las adiciones de los gatos por conservación y reparaciones.
- Revisar periódicamente las construcciones e instalaciones que están en proceso para registrar aquellas que ya hayan sido terminadas en el periodo en que fueron realizadas.
- Llevar registros adecuados que nos permitan conocer los anticipos a proveedores o constructores.
- Efectuarse inspecciones físicas de los bienes, con la finalidad de comprobar la existencia y buenas condiciones de estos, y compararlos con lo que se tiene registrado en contabilidad.
- Informar oportunamente al departamento de contabilidad de los activos dados de baja.
- Registro de activos en grupos homogéneos, de acuerdo a su tasa de depreciación y su naturaleza, con la finalidad de facilitar el cálculo de la depreciación y mantener registros contables representativos, para fines de presentación en los estados financieros.
- Llevar registros individuales con la finalidad de identificar y localizar los bienes, conocer su valor en libros, etc.
- Conciliación periódica de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente
- Información sistematizada sobre cifras actualizadas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- **Protección y aseguramiento de los bienes de la empresa.**
(I.M.C.P.,1996:5150)

2.5. Pasivos

2.5.1. Definición

El pasivo se encuentra integrado por todas aquellas obligaciones presentes, originadas de las operaciones o transacciones pasadas, como pueden ser: la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo, cobros anticipados a cuenta de futuras ventas.(I.M.C.P.,2000:C-9)

2.5.2. Controles internos aplicables

- **Segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos, registro y pago.**
- **Autorizar a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.**
- **El uso y control efectivo de órdenes de compra y notas de recepción previamente numeradas para todo tipo de gasto y compra.**
- **Revisar las facturas, precios y cálculos y compararlos con las órdenes de compra y notas de recepción.**
- **Determinar el monto de los pasivos por concepto de impuestos.**

(I.M.C.P.,1996:5170)

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

2.6. Capital contable

2.6.1. Definición

Es el derecho que tienen los propietarios de una empresa sobre los activos netos originados por las aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos que afectan una empresa, el cual se reparte mediante reembolsos o distribución. Y pueden hacer uso de estos los propietarios mediante la distribución o reembolso. (I.M.C.P., 2000:C-11)

2.6.2. Controles internos aplicables

- Registros que muestren la existencia de títulos que amparan las partes que conforman el capital social.
- Custodia y arqueo de títulos.
- Autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.
- Informar al departamento de contabilidad oportunamente de los acuerdos que se tuvieron con los accionistas o administradores y que afectan las cuentas del capital contable.
- Comparar periódicamente la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor que le corresponde.
- Información sistematizada de cifras actualizadas. (I.M.C.P., 1996:5190)

En este capítulo conocimos acerca de las cuentas que integran los rubros del activo, pasivo y capital así como los distintos controles aplicables a cada uno de ellos ya que para poder realizar la adecuación al sistema de

control interno en Fertilizantes de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., es necesario primero que nada conocer que tipo de control se aplica en cada rubro y así posteriormente evaluar los que se tienen implantados en la empresa, para de esta manera proponer las adecuaciones que creemos convenientes implantar en la empresa.

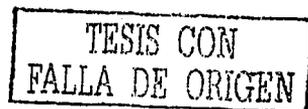
CAPÍTULO III

EL CONTROL INTERNO DE LOS GASTOS Y DE LAS REMUNERACIONES

Otros conceptos importantes que tenemos que definir para una mejor comprensión, son los gastos y remuneraciones al personal y se definirán de acuerdo a lo que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (I.M.C.P.) en el libro de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, además del control interno aplicable a estos rubros de acuerdo al Normas y Procedimientos de Auditoría.

3.1. Gastos

3.1.1. Definición



“ Es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las actividades primarias o normales y que tienen por consecuencia la generación de ingresos “. (I.M.C.P., 2000:A11)

3.1.2. Controles internos aplicables

- Los gastos deben estar autorizados por los funcionarios responsables.
- Debe existir una segregación de funciones para la autorización, pago y registro.
- Se debe tener un control en base a presupuestos para estas erogaciones.

- Contar con registros contables apropiados para el control, clasificación e información de dichos gastos divididos en áreas de responsabilidad.

(I.M.C.P.,1996:5200)

3.2. Remuneraciones al personal

3.2.1. Definición

O remuneraciones laborales y son aquellas que incluyen toda clase de erogaciones que se pagan ya sea a los trabajadores directamente o en su caso a sus beneficiarios a cambio de los servicios brindados.

(I.M.C.P.,2000:D-3)

Conocidas también como nóminas y comprende entre otros conceptos los sueldos, salarios, comisiones, indemnizaciones, vacaciones, prima dominical, premios, etc. (I.M.C.P.,1996:5210)

3.2.2. Controles internos aplicables

- Debe de existir comunicación entre los directivos y asesores legales de la empresa con el funcionario responsable de la preparación de los estados financieros, para que este se entere de las contingencias y los compromisos adquiridos por la propia empresa.
- Comunicación oportuna y sistemática de los acuerdos del consejo de administración y de las asambleas de accionistas, para el mismo objeto.

- Evaluar periódicamente el estado que contiene las contingencias y compromisos de la empresa. (I.M.C.P., 1996:5210)

Es muy importante conocer acerca de los gastos y remuneraciones al personal, y se analizaron de acuerdo al boletín A-11, D-3 de Principios de Contabilidad y 5200, 5210 de Normas y Procedimientos de Auditoría.

Es necesario conocer el control interno aplicable a cada uno de estos rubros para poder realizar la adecuación al sistema de control interno en la empresa de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., y que de acuerdo a la normatividad que el I.M.C.P. nos dan en sus libros de una manera muy entendible.

Con la ayuda de estos boletines podemos saber si se están realizando los procedimientos de la manera más correcta y si no es así hacerles la propuesta más adecuada para mejorar.

La empresa es en sí un sistema integrada por recursos materiales, humanos y económicos que relaciona todas sus partes entre sí para lograr un fin común; tomando en cuenta la manera como se llevan a cabo los procedimientos, registros y más que nada que se lleven de acuerdo a lo que tiene establecido la administración y así obtener mejores resultados.

Pudimos conocer más acerca de las cuentas que integran los rubros del activo, pasivo, capital, gastos y remuneraciones al personal, así como los distintos controles aplicables a cada uno de ellos ya que para poder rediseñar el sistema de control interno en la Comunidad Indígena de N.S.J.P., se requiere saber principalmente como se están llevando a cabo todos los procedimientos y si se están llevando de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.

Como vemos es muy necesario llevar un control de toda la organización en general, en este caso el de Fertilizantes de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro, Michoacán, ya que de esta manera se puede hacer una mejor toma de decisiones, se tiene todo muy bien organizado, y como pudimos ver se tienen que dividir en los diferentes rubros ya que como vimos la empresa está conformada por sistemas que interactúan todos entre sí para el logro de sus objetivos.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

4.1. Metodología de la investigación

El objetivo principal de esta investigación es realizar la propuesta de adecuaciones al sistema de control interno que se tiene implantando en Fertilizantes de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro. Ya una vez hecha la propuesta dependerá de la empresa si cree conveniente implantarlas y darles seguimiento.

La investigación que realizaremos tendrá los siguientes objetivos:

- Realizar un análisis del sistema de control interno que actualmente se maneja en Fertilizantes con la ayuda de cuestionarios que serán aplicados a las personas que trabajan en las diferentes áreas de la empresa.
- Encontrar las posibles deficiencias en este y
- Realizar las sugerencias de las adecuaciones necesarias al sistema de control interno con el fin de lograr el buen funcionamiento de la empresa.

La metodología que emplearemos para la adecuación al sistema de control interno de la Comunidad indígena de N.S.J.P. en la compra- venta de fertilizantes, será la que a continuación describiremos.

Como primer punto se realizará un estudio general de la empresa, más que nada para conocer la situación en la que se encuentra actualmente, se investigarán ciertos aspectos como ubicación, si cuenta con sucursales, giro, objetivos generales, posición en el mercado, etc.

Ya que tenemos los aspectos generales de la empresa, investigaremos sus antecedentes, y como se encuentra en la actualidad. Como sabemos es muy importante conocer acerca de la historia de cualquier empresa, para poder darnos una idea de el crecimiento que a tenido y como se a desarrollado. Se presentará un organigrama general de la empresa.

Utilizaremos el método de cuestionarios, como vimos en el marco teórico de acuerdo a Santillana es uno de los métodos que se puede emplear para evaluar el sistema de control interno. Escogimos este método porque como sólo vamos a evaluar el control interno que se tiene implantado en la empresa es el método que más se adecua a nuestras necesidades y cumple con los requisitos para obtener nuestros resultados, además de ser uno de los métodos más sencillos y rápidos de aplicar.

Los cuestionarios se aplicarán a las personas que llevan a cabo las distintas operaciones y funciones dentro de la empresa como son: el cajero, encargado de ventas, cobranza, almacén, Coordinador Administrativo y Gerente de área. Los cuestionarios están elaborados con preguntas cerradas

que sólo tendrán tres tipos de respuestas: si, no y no aplica (n/a), para así poder evaluar como se encuentra actualmente la empresa de fertilizantes y poder realizar la propuesta de adecuación por medio de una carta dirigida a la gerencia general de observaciones y sugerencias para mejorar el control interno dentro de la Comunidad Indígena de N.S.J.P. en la compra- venta de fertilizantes, y así de esta manera sugerirles los formatos y los procedimientos de firmas de autorización que deben de utilizar, para que realicen sus actividades con eficiencia.

Todo lo anterior para dar a conocer que en estos días es de gran importancia y sobre todo de gran utilidad, llevar un control interno adecuado en cualquier tipo de empresa. El trabajo se realizará con la finalidad de que todas las personas que laboran en fertilizantes realicen todas las actividades y procedimientos establecidos por la administración. Así como también esperamos que sea de gran ayuda la propuesta que les daremos al finalizar la investigación y sobre todo que se implante y se le dé el seguimiento necesario.

4.2. Estudio general de la empresa

La empresa "Comunidad Indígena de N.S.J.P." viene a constituir un área más de trabajo de la empresa comunal "Aprovechamientos Forestales de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro", la cual se dedica a la comercialización y venta de fertilizantes, agroquímicos y foliares.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El objetivo principal de la empresa es brindar productos y asesoría de calidad a los diferentes agricultores de la localidad.

Por el giro de la empresa las ventas abarcan únicamente un periodo del año que va ligado con el periodo de las lluvias, en el cual la mayoría de los productores adquieren los productos para fertilizar sus huertos. Esto quiere decir que la mayor parte del año se cuenta con un alto volumen de ventas dada la situación climática del estado de Michoacán referente a la época de lluvias. La empresa elabora sus estados financieros de septiembre-agosto.

En cuanto al nivel de competencia de la Comunidad Indígena de N.S.J.P. en la compra-venta de fertilizantes, salvaguarda un posicionamiento en el mercado de Michoacán en un 50%. Este porcentaje se constituye de ventas directas de la empresa así como ventas a terceras personas que con el apoyo de nosotros cubren una parte del mercado en diversos puntos de nuestro estado.

Localización de la Comunidad Indígena en la compra-venta de fertilizantes:

La Matriz se encuentra ubicada en: Av. Cerro Prieto S/n, Frac. Félix Ireta C.P. 60490, en San Juan Nuevo, Michoacán.

Además se cuenta con un establecimiento en la ciudad de Uruapan Michoacán, ubicado en la calle Miguel Rincón No. 24, esquina con Itzacua, colonia La Pinera.

Fuente: Información proporcionada por el Gerente de Área, 2002.

4.2.1. Historia de la empresa

La Comunidad Indígena de N.S.J.P., Michoacán, data desde el año de 1715. Fue hasta los años de 1938 y 1939 cuando llegaron a la Comunidad inmigrantes Italianos y Españoles, quienes pusieron en marcha un aserradero de Medidas Comerciales, movido por calderas de vapor.

En 1943, después de dos semanas de intensos temblores, el 20 de febrero del mismo año, hizo erupción el volcán Parícutín. Un año después en 1944 se fundó el pueblo de Nuevo San Juan Parangaricutiro, ubicándose en el lugar llamado "Los Conejos".

El área de fertilizantes se inició en el año de 1988, con la finalidad de atender a los comuneros y personas de la región, por tal motivo se consigue la concesión del centro de distribución primario de Fertimex y para 1990-1991 se privatizó lo que fue Fertimex, teniendo posibilidades de comercializar el producto más directamente, con el afán de seguir aportando a los socios comuneros.

En 1990 la comunidad Indígena consigue la concesión de Fertimex, para la distribución de fertilizantes, con el objeto de abastecer de este insumo a sus comuneros. En este año sólo existían tres organismos en la región; dos de ellos del sector social, uno ubicado en Nuevo Zirosto, municipio de Michoacán, otro en Cherán, Mich., y el tercero en la ciudad de Uruapan, Michoacán, con el nombre de ejido pero en realidad se trataba de un particular, quien distribuía el mayor volumen en la región.

En 1991 Fertimex anunció el cambio de sistema de venta y que además era necesario que se presentase un proyecto de factibilidad técnica, económica y financiera para continuar trabajando con esta institución, con el sistema de compra-venta por suministros, de esta manera fue autorizada la Comunidad Indígena como centro de distribución y los otros dos organismos del sector social fueron descartados, al mismo tiempo surgieron dos empresas del sector privado.

Para el año de 1993, la C.D.P. de fertilizantes de la Comunidad se asocia con Comagro, S.A. de C.V. con la cual tiene garantizado el suministro de fertilizantes.

A continuación se muestra un cuadro que contiene estadísticas de venta de fertilizantes en los primeros tres años (1990-1992).

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

**Incremento en la venta de fertilizantes al momento
de convertirse en centro de distribución**

AÑO	VENTA EN TON.	MODALIDAD
1990	1,020 Toneladas	Concesionario de Fertimex
1991	5,353 Toneladas	Centro de distribución
1992	8,484 Toneladas	Centro de distribución

Fuente: Información proporcionada por el Gerente de Área, 2002.

Se pone al servicio la venta de agroquímicos, insecticidas, funguicidas y foliares, se instala un apoyo de análisis y suelo para atender la demanda de la zona. En 1996 se vienen varias empresas distribuidoras de fertilizantes y se instala en diferentes ciudades del estado, dichas empresas son de las más fuertes a nivel nacional y se señalan algunas como son:

- Fypa del Pacifico
- FINAGRO del Bajío,
- Fonamex
- Juvemara
- Fertilizantes Pegajo.

Por tal motivo afecto fuertemente el área de fertilizantes de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., pero debido a los gastos fijos que representó para diferentes empresas de fertilizantes y la competencia entre ellas mismas las obligo a irse retirando de la zona e incluso cerrar las bodegas.

Debido al servicio que ha prestado la Comunidad, de peso exacto, maniobras de mezclado, servicio de transporte, la Comunidad poco a poco fue atendiendo a los clientes que ya los tenía y a la fecha con respaldo de la Comunidad ha tenido apoyo de varios proveedores de fertilizantes y agroquímicos, aprovechando también que cuenta con bastante infraestructura propia y que el objetivo principal ha sido de regular el precio en la zona así los beneficiados son directamente los agricultores.

En la actualidad la empresa de Nuevo San Juan ofrece alrededor de 950 empleos permanentes y 500 indirectos. Todas las actividades son realizadas por comuneros e hijos de comuneros de la comunidad que, a su vez, son los propios dueños de la Comunidad Indígena.

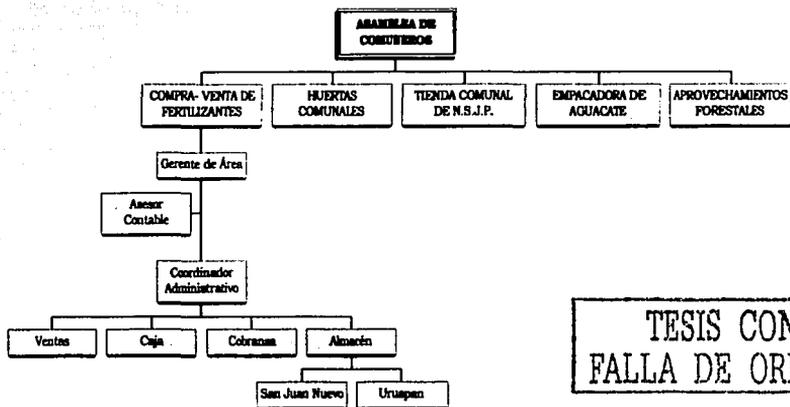
Fuente: Información proporcionada por el Gerente de Área, 2002.

4.2.2. Estructura organizacional

A continuación mostraremos el organigrama de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., así como también, la estructura de fertilizantes, de la cual estamos realizando la adecuación del sistema de control interno, la información que se presenta a continuación fue proporcionada por el coordinador administrativo de la misma empresa "fertilizantes".

**CENTRO DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO DE FERTILIZANTES
DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.**

estructura organizacional



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Fuente: Información proporcionada por el Coordinador Administrativo de fertilizantes, Manuel Guerrero, 2002.

4.3. Aplicación de cuestionarios a los rubros y áreas de operación actuales

Los cuestionarios que a continuación se muestran fueron elaborados en base a los modelos que se presentan en el libro de auditoría Santillana I. Los cuales se adecuaron según las necesidades y los rubros que tiene la empresa. Se aplicaron a las personas encargadas de las distintas áreas de fertilizantes, Los cuestionarios se componen de preguntas cerradas con solo tres tipos de respuestas: Sí, No, y No aplica (N/A).

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

1. ¿ Existen controles adecuados para las entradas diarias de dinero como recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo, o endosos restrictivos ?

SI NO N/A _____

2. ¿ El efectivo proveniente de la cobranza es depositado íntegramente y en forma inmediata ?

SI NO N/A _____

3. ¿ Las formas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias, están debidamente autorizadas por la administración de la compañía ?

SI NO N/A _____

4. ¿ Existen controles adecuados para las salidas de dinero como autorización previa de las erogaciones, comprobación adecuada de las mismas, uso de firmas mancomunadas, control físico de facsimiles y chequeras, o límite para pagos en efectivo?

SI NO N/A _____

5. ¿Las funciones de autorización, adquisición y venta, custodia, cobranza, tesorería, registro de movimientos y operaciones, son realizadas por diferentes personas?
- SI NO N/A _____
6. ¿La empresa se encuentra protegida mediante el afianzamiento de las personas que manejan fondos y valores?
- SI NO N/A _____
7. ¿Se elaboran estudios periódicos acerca de la cotización en el mercado de las inversiones en valores?
- SI NO N/A _____
8. ¿Se valúan al tipo de cambio o cotización las inversiones en moneda extranjera y los metales preciosos?
- SI NO N/A _____
9. ¿Existen registros que permitan la identificación y control de títulos como: clase de valor, serie, títulos que ampara, rendimientos, cupones adheridos, valor del título, fecha y referencia de adquisición?
- SI NO N/A _____

10. ¿Existe una verificación periódica y sorpresiva de los fondos y valores en poder de los cajeros custodios?

SI NO N/A _____

11. ¿Se elaboran conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias y de inversiones, por personas ajenas a las encargadas del manejo del efectivo y valores?

SI NO N/A _____

INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

12. ¿Los precios de venta, las condiciones de crédito, los descuentos y devoluciones están basadas en listas previamente autorizadas por algún funcionario?

SI NO N/A _____

13. ¿Las ventas y devoluciones quedan debidamente autorizadas en documentos comprobatorios?

SI NO N/A _____

14. ¿Las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización son realizados por diferentes personas?

SI NO N/A _____

15. ¿Las facturas y notas de crédito quedan debidamente registradas en el periodo a que corresponden?

SI NO N/A _____

16. ¿Qué tipo de medidas existen para controlar el manejo de las devoluciones?

SI NO N/A NOTAS DE CRÉDITO _____

17. ¿Existe vigilancia constante sobre los vencimientos y la cobranza?

SI NO N/A MENSUALMENTE

18. ¿Con qué periodicidad se efectúan conciliaciones entre la suma de auxiliares y la cuenta de mayor correspondiente?

SI NO N/A _____

19. ¿Se efectúa confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar, por personal diferente al de cobranzas?

SI NO N/A _____

20. ¿Existe personal responsable de la custodia física de los documentos que amparen cuentas por cobrar?

SI NO N/A _____

21. ¿Se efectúan arquezos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparen cuentas por cobrar?

SI NO N/A _____

22. ¿Se tiene afianzado al personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar?

SI NO N/A _____

23. ¿Existen controles permanentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de recuperación?

SI NO N/A _____

24. ¿Cómo son captados los ingresos distintos a los de venta de productos?

SI NO N/A INGRESOS (OTROS) _____

25. ¿Existe autorización para otorgar en garantía a ceder los derechos de las cuentas por cobrar?

SI NO N/A _____

INVENTARIO Y COSTO DE VENTAS

26. ¿El método de valuación utilizado, fue debidamente autorizado por la dirección de la empresa?
 SI NO N/A _____
27. ¿Las funciones de adquisición, recepción, almacenaje y embarque, son realizadas por diferentes personas?
 SI NO N/A _____
28. ¿Las inversiones en inventarios y la creación del pasivo correspondiente, son registradas en forma oportuna?
 SI NO N/A _____
29. ¿Se utilizan formas prenumeradas para el registro de todos los embarques?
 SI NO N/A _____
30. ¿Las devoluciones están debidamente autorizadas, valuadas y registradas oportunamente en el periodo a que corresponden?
 SI NO N/A _____

31. ¿Existe custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y embarque?

SI NO N/A _____

32. ¿Se llevan a cabo inventarios físicos periódicos? ¿Se hacen comparaciones contra los auxiliares de la mercancía? ¿Se investigan las diferencias sustanciales? ¿Se autorizan y registran oportunamente los ajustes correspondientes?

SI NO N/A _____

33. ¿Qué controles se tiene establecidos para la acumulación oportuna de todos los elementos que intervienen en el costo de un producto?

SI NO N/A _____

34. ¿Se utilizan auxiliares para el control de la mercancía en tránsito, en los almacenes de la empresa y en consignación?

SI NO N/A _____

35. Si existe mercancía propiedad de terceros ¿qué controles físicos y documentación se tienen para captar oportunamente las entradas y salidas de los almacenes?

SI NO N/A _____

36. ¿Por las pérdidas de valor que sufren las mercancías, ¿se realizan estudios y autorizaciones para corregir su valuación mediante estimaciones o cancelaciones?

SI NO N/A _____

37. ¿Se tienen contratados seguros y fianzas para el personal que maneja los inventarios?

SI NO N/A _____

38. ¿Existen expedientes con cotizaciones actualizadas?

SI NO N/A _____

39. ¿Se tiene un archivo de compras, donde se puedan localizar los precios recientes, incluyendo la integración por elementos del costo?

SI NO N/A _____

40. ¿Qué método utiliza la compañía para actualizar sus inventarios?

SI NO N/A UEPS _____

41. Derivado de lo anterior, ¿se mantiene expedientes que contengan los análisis por antigüedad, cálculos y los índices utilizados?

SI NO N/A _____

42. ¿Existe separación de funciones en cuanto a la preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

PAGOS ANTICIPADOS

43. ¿Existe aprobación por parte de la administración, para efectuar erogaciones por pagos anticipados?

SI NO N/A _____ VERBALMENTE _____

44. ¿Se tienen políticas definidas sobre los conceptos que se deban considerar como pagos anticipados?

SI NO N/A _____

45. ¿Existen registros que permitan identificar el origen de los pagos y las bases para su aplicación a resultados?

SI NO N/A _____

46. ¿Se realiza una revisión periódica de la vigencia de los servicios por recibir o por consumir y su aplicación a periodos futuros?

SI NO N/A _____

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

47. ¿El método y las políticas de valuación, incluyendo las de capitalización, actualización y depreciación, están aprobadas por la dirección de la empresa?

SI NO N/A _____

48. En los casos de adquisición, venta y retiro de activos, ¿existe autorización y estudio previo para realizar el desembolso?

SI NO N/A _____

49. Las funciones de adquisición, custodia y registro de las inversiones, ¿son realizadas por personas diferentes?

SI NO N/A _____

50. Una vez aprobada la adquisición de activos, ¿se verifica que hayan sido recibidos y que coincidan con las especificaciones solicitadas?

SI NO N/A PARCIALMENTE _____

51. ¿Se encuentra con archivos adecuados que faciliten la localización y control de la documentación del activo fijo?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

52. ¿Existen políticas definidas por la dirección o gerencia, para distinguir las adiciones de los gastos por conservación y reparaciones?

SI NO N/A _____

53. ¿Se cuenta con un sistema que permita registrar con oportunidad las unidades terminadas cuando se tienen construcciones e instalaciones en proceso?

SI NO N/A _____

54. ¿Qué control se tiene para registrar los anticipos a proveedores o constructores?

SI NO N/A _____

55. ¿Se comprueba periódicamente la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados?

SI NO N/A _____

56. ¿Se da información oportuna de las unidades dadas en baja, al departamento de contabilidad?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

57. ¿Son agrupados los activos en forma homogénea, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación: para su registro?

SI NO N/A _____

58. ¿Se cuenta con registros individuales que permitan identificar, localizar y conocer el valor en libros de los bienes?

SI NO N/A _____

59. ¿Se concilian en forma periódica la suma de auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?

SI NO N/A _____

60. ¿Existen sistemas de información que permitan la determinación y registro de los efectos de la inflación? Ejemplos:

- Expedientes en donde se controlen los avalúos internos o externos.

SI NO N/A _____

- Documentación que permita la identificación de los valores actualizados de todos los bienes.

SI NO N/A _____

- Estimación de la vida útil en función del tiempo de servicio.

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- En caso de que se apliquen índices generales de precios, ¿se tienen expedientes que contengan los análisis de partidas clasificadas por antigüedad, cálculos e índices?.

SI NO N/A _____

- ¿La preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada se llevó a cabo por personas diferentes?.

SI NO N/A _____

- ¿Se registran oportunamente los ajustes de las cifras actualizadas?.

SI NO N/A _____

61. ¿Existe adecuada protección de los bienes, por medio del aseguramiento?

SI NO N/A PARCIALMENTE _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

PASIVOS

62. ¿Las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago, son realizadas por diferentes personas?

SI NO N/A _____

63. ¿Para contrar pasivos y garantizarlos se obtiene la autorización respectiva a sus diferentes niveles?

SI NO N/A _____

64. ¿Para todo gasto y compra se utilizan órdenes de compra y notas de recepción prenumeradas?

SI NO N/A _____

65. ¿Las facturas, precios y cálculos, son cotejados contra las órdenes de compra y notas de recepción?

SI NO N/A _____

66. ¿Los pasivos que deriven de remuneraciones al personal son creados con oportunidad?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GASTOS DE OPERACIÓN

67. ¿Se cuenta con un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación?

SI NO N/A _____

68. ¿Se revisan sistemáticamente las operaciones que afecten las cuentas de gastos de operación, tales como egresos, compras, cuentas por pagar, nóminas e inventarios?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CONTINGENCIAS NO CUANTIFICADAS

69. ¿Existe comunicación oportuna entre los directivos y asesores legales con el responsable de la preparación de los estados financieros, para permitir que esté se entere de las contingencias y compromisos adquiridos por la compañía?

SI NO N/A _____

70. ¿Se tiene comunicación oportuna y sistemática de los acuerdos del consejo de administración para el mismo objeto mencionado en el punto anterior?

SI NO N/A _____

71. ¿Se evalúa periódicamente el estado que guardan las contingencias y compromisos?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

REMUNERACIONES AL PERSONAL

72. La contratación y aprobación del personal, ¿es autorizado por la administración?

SI NO N/A _____

73. deben existir expedientes individuales, que contengan:

- Solicitud de empleo

SI NO N/A _____

- Autorización de contratación

SI NO N/A _____

- Aviso de modificación de salarios

SI NO N/A _____

- Aviso de inscripción y baja ante las autoridades

SI NO N/A _____

74. Cuando hay sobrantes de nómina ¿quién se encarga de custodia y control?

SI NO N/A COORDINADOR ADMINISTRATIVO

75. ¿Se tienen afianzados a los empleados que interviene en la preparación y pago de remuneraciones al personal?

SI NO N/A _____

76. Se debe contar con registros que permitan corroborar las bases de las remuneraciones en cuanto a:

- Tiempo trabajado

SI NO N/A _____

- Destajo

SI NO N/A _____

- Tiempo extra

SI NO N/A _____

- Autorización de los cambios de salario

SI NO N/A _____

- Cálculos de vacaciones

SI NO N/A _____

77. ¿Existe un sistema que permita la correcta distribución contable de las remuneraciones al personal?

SI NO N/A _____

78. Si se cuenta con sistemas computarizados, ¿existen controles que aseguren que la información se procesó correctamente?

SI NO N/A _____

79. Para fines de las aportaciones al IMSS, ¿se llevan controles que permitan realizar los avisos de cambio para fines del salario base?

SI NO N/A _____

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

4.4. Interpretación de resultados

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante los cuestionarios que fueron aplicados a Fertilizantes de la Comunidad Indígena, podemos deducir que se tienen ciertas deficiencias en el sistema de control interno y se mencionan a continuación:

- La empresa no se encuentra protegida mediante el afianzamiento de las personas que manejan fondos, valores y cuentas por cobrar.
- No existe verificación periódica y sorpresiva de los fondos y valores en poder de los cajeros custodios; así como tampoco de los documentos que amparan las cuentas por cobrar.
- No se cuenta con controles permanentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de recuperación.
- No se tienen contratados seguros y fianzas para el personal que maneja los inventarios.
- No se comprueba periódicamente la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados como inmuebles, maquinaria y equipo.

- No se tiene un control con órdenes de compra y notas de recepción prenumeradas para comprobar gastos y compras.
- En cuanto al rubro de remuneraciones al personal aquí, no se cuenta con expedientes que contengan solicitud de empleo, ni autorización de contratación.
- No se tiene afianzado a los empleados que intervienen en la preparación y pago de remuneraciones al personal.

4.5. Propuesta de adecuación

A continuación se presenta la carta de observaciones y sugerencias que el Instituto de Contadores Públicos en el boletín 3050 de normas y procedimientos nos muestra como ejemplo. La cual va dirigida en este caso al Gerente del área de Fertilizantes y al Coordinador Administrativo, y en anexos, incluimos los formatos sugeridos.

4.5.1. Carta de observaciones y sugerencias:

Al Gerente y Coordinador Administrativo:

de Fertilizantes de la Comunidad Indígena de N.S.J.P.

Hemos evaluado la estructura del control interno de la empresa, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base

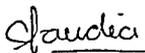
sobre la cual determinar las sugerencias y adecuaciones necesarias a dicha estructura, quedando claro que es responsabilidad de la Administración el buen manejo de este sistema. Nuestra evaluación de la estructura del control interno no comprendió un estudio y evaluación detallada de ninguno de sus elementos, y no fue ejecutada con el propósito de desarrollar recomendaciones detalladas o evaluar la eficiencia con la cual la estructura del control interno de la empresa permite prevenir o detectar los errores e irregularidades que pudieran ocurrir. El informe adjunto incluye comentarios y sugerencias a asuntos que notamos durante el curso de nuestra evaluación.

Todos estos comentarios y sugerencias se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la Administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura del control interno existente.

Este informe es para uso exclusivo de la Administración de la empresa y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación extendida durante el curso de nuestro trabajo. Nos agradaría discutir estas recomendaciones en mayor detalle, de ser necesario, y, asimismo proporcionar la ayuda necesaria para su implementación.

Muy atentamente



Claudia Ivett Chávez Ramos

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A continuación se mencionan las sugerencias que creemos es necesario implementar en el sistema de control interno, divididas por rubros, ya que consideramos que es más fácil y rápido identificarlas y entenderlas de esta manera.

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

Se recomienda a la Administración de la empresa afianzar al personal que maneja el efectivo y valores, con la finalidad de proteger a la empresa de ciertos riesgos o malos entendidos que pudieran suceder.

Es recomendable además realizar arquezos sorpresivos que permitan corroborar que lo que existe en caja es realmente lo que se registro en contabilidad, utilizando el formato propuesto para el arqueo. Los arquezos deben de ser practicados por personas que no estén relacionadas con su custodia, manejo de efectivo o registro contable con el objetivo de proporcionar una mayor seguridad en cuanto al manejo de dichos fondos.

Los riesgos que se pueden tener si no se lleva a cabo el arqueo sorpresivo, puede ser que las personas encargadas de manejar el dinero en caja no sean lo suficientemente honestas y estén extrayendo el dinero a su antojo y nunca nos damos cuenta. Para evitar malos entendidos y proteger a la empresa de robos es recomendable realizar los arquezos sorpresivos.

Así como también es necesario que diario la persona encargada de la caja entregue cuentas claras a la encargada de cobranza y anotar los gastos diarios en los formatos sugeridos. Si no se hace así puede que se este

gastando menos de lo que se entera o a lo mejor gasten en cosas que no utiliza la empresa.

INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

Es recomendable afianzar al personal que maneja las cuentas por cobrar en este caso a al encargada de cobranza. Para evitar malos entendidos y fraudes. Si no se hace así puede que la persona encargada de cobrar el dinero un día no regrese y se lleve el dinero de la empresa, o simplemente entere menos de lo que cobra.

Así también es necesario realizar arqueos sorpresivos de los documentos que amparan las cuentas por cobrar para ver si están siendo registrados correctamente y si realmente es lo que entrega el de cobranza. El riesgo de no realizar arqueos de documentos por cobrar puede ser existan clientes que nos deben desde hace mucho tiempo y se nos pase cobrarles, tiene además relación con el punto anterior con esto nos damos cuenta si es realmente lo que deben los clientes y si el encargado de cobranza entrega cuentas claras de los cobros que realiza.

Es necesario llevar un control de la cobranza que se le asigna al personal por medio de un formato que proponemos, para asegurarnos de que es realmente lo que se cobró y lo que se debe. El riesgo de no hacerse se puede hacer perdediza una factura, que si se cobro, y nunca se entreguen cuentas claras de la cobranza realizada en el día.

INVENTARIO Y COSTO DE VENTAS

Se propone utilizar un formato para realizar el inventario físico de los fertilizantes, agroquímicos, elementos menores y materiales para construcción que vende la empresa, y posteriormente realizar la comparación del inventario físico con los registros en contabilidad.

Se propone que se tenga afianzado al personal que maneja el inventario esto con la finalidad de que no existan robos de productos.

En cuanto a las ventas a crédito es recomendable sellar antes la copia de la factura que se le entrega al cliente para que al momento de llevarla a la bodega y surtir su pedido, no lo lleguen a surtir varias veces, así también el encargado del almacén debe sellar la copia de entregado.

Los riesgos si no se lleva a cabo alguno de los puntos anteriores son que en algún momento pueden ocurrir robos de material y nunca se den cuenta de lo que se tiene físicamente.

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Comprobar periódicamente la existencia y las condiciones de los bienes registrados en contabilidad, de no hacerse así se pueden tener malos entendidos y fraudes.

PASIVOS

Es necesario contar con órdenes de compra, así como notas prenumeradas que comprueben los gastos efectuados en el día. De no

hacerse así pueden estar empleando el dinero en compras innecesarias de artículos o se esté comprobando gastos muy elevados cuando realmente no los hay.

REMUNERACIONES AL PERSONAL

Es necesario contar con expedientes individuales que contengan:

- Solicitud de empleo
- Autorización de contratación

Con la finalidad de contar con los datos personales, referencias, contar con toda la información necesaria de el personal que labora en la empresa. De no hacerse así se puede contratar a personal que no se sabe de donde viene ni donde vive.

4.5.2. Formatos sugeridos

Es importante tomar en cuenta la propuesta de los formatos que en los anexos se presentan, y para su fácil comprensión, los anexos están divididos como sigue:

Los anexos de tipo A son los formatos que actualmente está utilizando Fertilizantes, con datos como las copias que manejan para cada documento, a que departamento va cada copia, etc. Así como las firmas de autorización que se requieren para que el documento sea válido.

En los anexos B se presentan los formatos propuestos con los datos necesarios para su llenado , así también se anexa una hoja con la descripción de cada formato y el proceso de firmas de autorización.

A continuación se lista cada uno de los formatos:

Anexo B-1 Arqueo de caja

Anexo B-2 Reposición de caja chica

Anexo B-3 Cobranza foránea

Anexo B-4 Cuentas incobrables

Anexo B-5-1 Inventario físico de agroquímicos

Anexo B-5-2 Inventario físico de materiales para construcción

Anexo B-5-3 Inventario físico de elementos menores

Anexo B-5-4 Inventario físico de fertilizantes

Anexo B-6 Formato para inventario en bodega

Anexo B-7 Comparativo real contra teórico de inventarios

4.5.3. Procedimiento de firmas de autorización

En la parte correspondiente a los anexos de tipo B que son los formatos sugeridos a cada uno de los formatos se le anexa una hoja con los datos sobre la descripción general de cada formato, así como las personas responsables de cada uno de estos, esto es la persona que tiene que autorizar el documento para que pueda tener validez.

Por último de acuerdo a la investigación que hicimos de la empresa, como fue de sus antecedentes, como se encuentra en la actualidad y mediante la aplicación de los cuestionarios, opino que en términos generales la empresa cuenta con un control interno adecuado, solo le hace falta implementar ciertos detalles los cuales se mencionaron en las sugerencias, esperamos sean tomados en consideración y se implementen para su beneficio y mejor funcionamiento.

En los anexos se muestran los formatos que sugerimos se apliquen o implementen.

La mayoría de las sugerencias que hacemos son para proteger la empresa de fraudes o malos entendidos que se puedan dar en las actividades diarias que tiene la empresa sería recomendable se tomen en consideración sobre todo cuando tienen las ventas tan elevadas que sólo es en una temporada del año. Aunque es recomendable y como sabemos es necesario que cuando se implementa un sistema de control interno se le dé seguimiento y se este evaluando constantemente para que si suceden nuevos hechos y así tomar decisiones correctivas en el momento y no esperarse hasta que se compliquen las cosas.

CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación , llegamos a la conclusión de que en la actualidad cualquier tipo de empresa sin importar a lo que se dedique o el tamaño que esta tenga, debe de contar con un sistema de control interno bien estructurado, el cual se logra con el cumplimiento de las políticas debidamente establecidas por la Administración, de lo contrario no se podrán lograr los objetivos que la empresa tiene fijados.

Como ya sabemos una empresa es un sistema integrado por recursos humanos, económicos y materiales, los cuales interactúan entre sí para lograr un fin en común, en este caso los objetivos propios de la empresa. El sistema de control interno viene a formar parte de los sistemas contable, financiero, de planeación, de información y operaciones de la respectiva empresa; es por esto que le corresponde a la máxima autoridad del organismo, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la propia organización.

En cada área de la empresa el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada empresa. Por lo que es muy indispensable tener bien establecidas las políticas de la Administración así

como los controles internos de cada uno de los rubros de la empresa, con la finalidad que no surjan malos entendidos o desviaciones en el cumplimiento de sus actividades.

Al realizar la investigación cumplimos con nuestro objetivo: realizar una propuesta de adecuación al sistema de control interno que tiene implementado fertilizantes de la Comunidad Indígena de N.S.J.P., así como también cumplimos con cada uno de los objetivos que nos fijamos al inicio de la investigación:

- Realizamos un análisis del sistema de control interno de Fertilizantes, con la ayuda de cuestionarios, aplicados a las personas que trabajan en las diferentes áreas de la empresa.
- Encontramos las deficiencias en el control interno de la empresa.
- Realizamos las sugerencias de las adecuaciones necesarias al sistema de control interno con el fin de lograr el buen funcionamiento de la empresa.

Cabe mencionar que todas las empresas son diferentes y requieren de un sistema de control interno que se adapte a las necesidades de cada una en especial.

Es indispensable evaluar constantemente el control interno que tiene instalado en la empresa, para poder realizar las adecuaciones necesarias y corregir aquellos errores que se presenten y no dejarlos pasar.

La investigación que realizamos fue para dar algunas sugerencias que consideramos necesarias realizar en Fertilizantes de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro, Michoacán, esperamos y sean de gran ayuda y que los formatos propuestos sirvan para el mejoramiento de sus funciones.

Agradecemos además toda la atención que nos brindaron en la empresa para poder realizar nuestra investigación.

BIBLIOGRAFÍA

- GÓMEZ, Ceja Guillermo, **Sistemas administrativos**, Mc Graw-Hill, México, 1998.
- I.M.C.P., **Normas y Procedimientos de Auditoría**, I.M.C.P., 16ª, México, 1996.
- _____, **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**, I.M.C.P., A.C., 15ª, México, 2000.
- JAHANSEN, Bertoglio Oscar, **Introducción a la teoría general de sistemas**, LIMUSA, México, 1989.
- MCGRAW, Hill, **Guía de auditoría**, McGraw-Hill, México, 1998.
- MÉNDEZ, Monge Ana Migdelina, **Introducción a la administración básica**, Universidad de Guadalajara, 5ª, México, 1990.
- MÉNDEZ, Morales José Silvestre, **Economía y la empresa**, McGraw-Hill, México, 1989.
- PERDOMO, Moreno Abraham, **Fundamentos de control interno**, ECAFSA, 5ª, México, 1996.
- REYES, Ponce Agustín, **Administración de empresas**, Limusa, México, 1985.

RODRÍGUEZ, Valencia Joaquín,

**Organización contable y
administrativa de las empresas,**

ECAFSA, 2ª, México, 1997.

SANTILLANA, González Juan Ramón, **Auditoría Santillana I,** Ecafsa, 3ª,

México, 2000.

Auditoría Santillana II, Ecafsa,

México, 2000.

HEMEROGRAFÍA

I.M.C.P., "Boletín 3050 estudio y evaluación del control interno", en: Revista
Contaduría Pública, noviembre del 2001, México.

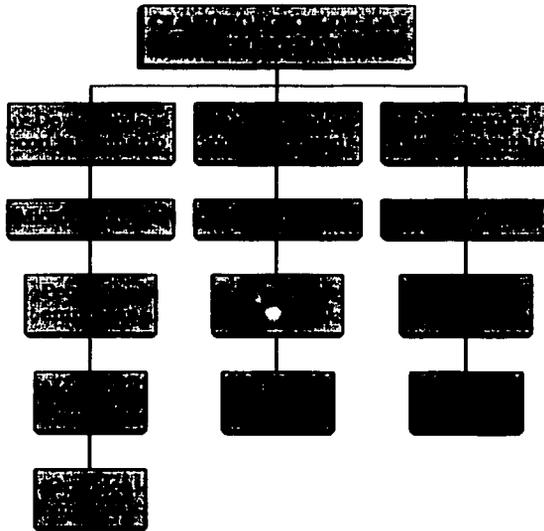
INTERNET

www.nafin.gob.mx

ANEXOS

ANEXO 1

CUADRO 1
Clasificación de las empresas según José Silvestre



Fuente: MÉNDEZ, 1994: 274

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXOS A
Formatos actuales de
Fertilizantes de la
Comunidad Indígena de N.S.J.P.

ANEXO A-3
Remisión

COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P., MICH.					
R.F.C. CIN-881940 KDI					
AV. CERRO PRIETO S/N		FRAC. L. FELIX IRETA		C.P. 66910	
TEL. / FAX 01 (452) 5-94-62-00		NUEVO PARANGARICUTIRO, MICH.			
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO DE FERTILIZANTES					
Cliente Demora Ciudad		R I C Col Tel		Clave Cliente Condición Vendedor	
Observaciones				Clave Fertilizante <small>(Escriba Fertilizante, peso, marca)</small>	
Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	P. Unidad	Subtotal
TOTAL CON LETRA				SUB-TOTAL \$ IVA \$ TOTAL \$	
Debemos y pagaré (mes) incondicionalmente a la orden de COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P., Mich. en esta ciudad el día _____ la cantidad de \$ _____ valor de las mercancías recibidas a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré es mercantil y está regido por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en sus Artículos 170 y 174 relativos.					
Firma _____					
Expedido _____ Entregado _____ Recibido _____					

Original : Cliente
 C.C.P.: Archivo (factura global del día)
 C.C.P.: Control interno fertilizantes

Firmas de autorización:
 Expidió.- Ventas
 Recibió.- Cliente
 Entregó.- No se utiliza

**TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN**

ANEXO A-4
Nota de crédito

COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P., MICH.							
R.F.C. C94-011639-001							
<table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">CANTIDAD</td> <td style="padding: 2px;">0516</td> <td style="padding: 2px;">A</td> </tr> </table>					CANTIDAD	0516	A
CANTIDAD	0516	A					
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO DE FERTILIZANTES							
Av. Carro Prieto s/n Fracc. Félix Iruja Tel. Fax 01 (452) 5-94-02-00 C.P. 80460 Nuevo Parangaricutiro, Michoacán							
FECHA _____		LUGAR ESP. _____					
A FAVOR DE _____		R.F.C. _____					
DOMICILIO _____		_____					
REFERENCIA _____		_____					
CON ESTA FECHA ADEMBOS A SU APROPIABLE CUENTA LO SIGUIENTE							
CANTIDAD	UNIDAD	A R T I C U L O	PRECIO	IMPORTE			
IMPORTE CON LETRA _____			Sub-Total _____				
			L.V.A. _____				
			Total _____				
POR CONCEPTO DE _____							
FORMULO _____ REVISÓ _____ AUTORIZÓ _____							
AUTORIZACIÓN No 14879							
<small>ESTE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEBE SER CANCELADO EN LA CUENTA DE CREDITO DEL CLIENTE EN EL MOMENTO DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO DE CREDITO. EN CASO DE NO CANCELACIÓN DEL DOCUMENTO DE CREDITO EN EL MOMENTO DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO DE CREDITO, EL CLIENTE DEBE PAGAR EL VALOR DEL DOCUMENTO DE CREDITO EN EL MOMENTO DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO DE CREDITO.</small>							

Original: Cliente
 CPP. Departamento Contabilidad
 C.C.P. Control interno fertilizantes

Firmas de autorización:
 Formuló.- Cobranza
 Revisó.- Coordinador Administrativo
 Autorizó.- Gerente de área

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ANEXO A-5
Nota de cargo

COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P., MICH.
R.F.C. C0401088401

CAJ 0514 A

CENTRO DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO DE FERTILIZANTES
Av. Carro Prieto s/n. Fracc. Falsa Isla. Tel. Fax 01 (452) 5-84-02-00 C.P. 80480 Músculo Parangaricutiro, Michoacán

FECHA _____ LUGAR EXP. _____
CON CARGO A: _____ R.F.C. _____
DOMICILIO: _____
REFERENCIA: _____

CON ESTA FICHA CARGARÁN A SU ADECUADA CUENTA LO SIGUIENTE

CANTIDAD	CUBIERTA	VEGETALES	FRUTALES	OTROS

IMPORTE CON LETRA _____ Sub-Total _____
I.V.A. _____
Total _____

FORMULÓ _____ REVISÓ _____ AUTORIZÓ _____

AUTORIZACIÓN No. 114672

Original: Cliente
C.C.P. Departamento Contabilidad
C.C.P. Control interno fertilizantes

Firmas de autorización:

Formuló.- Cobranza
Revisó.- Coordinador Administrativo
Autorizó Gerente de área

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ANEXO A-7
Pedido proveedores

COMUNIDAD INDIGENA DE NUEVO SAN JUAN PARANGARICUITO, MICH.
CENTRO DE DISTRIBUCION PRIMARIO DE FERTILIZANTES

AV. CERRO PRIETO SAN FRACC. FELIX IRETA
 TEL Y FAX: 91 (458) 4 02 00 C.P. 60490
 SAN JUAN NUEVO, MICHOACAN.

AV. LAZARO CARDENAS No. 78
 URUAPAN, MICHOACAN.
 C.P. 60150

00969

SOLICITUD PEDIDO PROVEEDORES

FECHA

PEDIDO No.	<input type="text"/>
DIR. DE EMB.	<input type="text"/>
VENDEDOR	<input type="text"/>

NUMERO DE CLIENTE		NOMBRE DEL CLIENTE				
DATOS GENERALES DEL DESTINO						
NOMBRE DEL DESTINATARIO						
DIRECCION						
CIUDAD		ESTADO	TELEFONO	FAX		
INSTRUCCIONES DE EMBARQUE						
CAMION <input type="text"/>						
FERROCARRIL (NOMBRE DE LA ESTACION Y/O ESPUELA Y/O ESCAPE <input type="text"/>)						
TONELADAS	PRODUCTO	PRESENT.	PRECIO	DESCUENTO	TOTAL	CONDICIONES DE PAGO
TERMINOS DE VENTA						
- LAS VENTAS SON LAS LAZARO CARDENAS, MICHOACAN - LOS EMBARQUES SON POR CUENTA Y RIESGO DEL COMPRADOR						
OBSERVACIONES:						
ELABORO			AUTORIZO			
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA			
OBSERVACIONES : - En el momento de comprar se deberá incluir un producto, un destino y un solo medio de transporte. - La solicitud de compra deberá de ser requisitada a máquina o con letra de molde en forma clara.						

Original: Proveedor
 C.C.P. Control interno Fertilizantes

Firmas de autorización:
 Elaboró.- Coordinador Administrativo
 Autorizó.- Gerente de área

**TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN**

ANEXO A-8
Orden de retiro

**COMUNIDAD INDÍGENA DE NUEVO SAN JUAN PARANGARICITIRO, MICH.
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO DE FERTILIZANTES**

MATRIZ:
DOM. AV. CERRO PRIETO SN
FRACC. FELDI WETA
SAN JUAN NUEVO, MICH.
TELE. 01 (482) 9 94 02 00

ESTABLECIMIENTO UPH.
MIGUEL RINCÓN No. 24
ESQ. CON ITZACUA COL. LA PIEDRA C.P. 60000
TEL. 01 (482) 8-92-2-95
URUPAPAN, MICH.

ORDEN DE RETIRO

Nº

COMPAÑIA _____ FECHA _____

SR. _____

DOMICILIO _____

SÍRVASE ENTREGAR CON CARGO A: _____ ORDEN DE ENTREGA _____

VOLUMEN _____ TONS.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PLACAS	UNIDAD DE MEDIDA	OTROS POLÍMEROS

PARA ESTE RETIRO HEMOS AUTORIZADO A LA LÍNEA _____

OPERADOR _____ CUYO (S) VEHÍCULO (S) ES (SON)

MARCA	COLOR	PLACAS	CAPACIDAD
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES _____

ATENTAMENTE

Original: Proveedor
C.C.P. Control interno Fertilizantes

Firmas de autorización:
Gerente de área

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ANEXOS B
Formatos propuestos a
Fertilizantes de la
Comunidad Indígena de Nuevo
San Juan Parangaricutiro

ANEXO B-1
Arqueo de caja

Hoja 1 de 1



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Arqueo de Caja



Fondos de caja en poder de: _____

Fecha: _____

Fondo fijo: \$ _____

Folio: 0001

Billetes	Cantidad	Monedas	Cantidad	Monedas	Cantidad
\$20.00		\$ 0.10		\$ 2.00	
\$50.00		\$ 0.20		\$5.00	
\$100.00		\$ 0.50		\$10.00	
\$200.00		\$ 1.00		\$20.00	
\$500.00				Total: \$	

DOCUMENTOS

Tipos y cantidad	Concepto	Importe
		\$
		\$
		\$
		\$

Total : \$ _____

Total efectivo y documentos : \$ _____

Saldo según libros: \$ _____

Diferencia : \$ _____

Hago constar que los recursos y comprobantes detallados están bajo mi custodia, que son propiedad de _____ que fueron contados en mi presencia, y me fueron devueltos a mi entera satisfacción.

Revisó _____

Recibió _____

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Original : Cajero

C.C.P. Control interno Fertilizantes

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

103

ANEXO B-1-1

Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización

Arqueo de caja.-

Se tiene que realizar sorpresivamente, con la finalidad de verificar si lo que se está registrando en contabilidad, es realmente lo que se tiene en caja. Lo debe de realizar una persona que no tenga nada que ver con la función de caja. En este caso puede realizarlo el Coordinador Administrativo, para evitar malos entendidos o malformaciones de la información. Y el cajero debe de firmar de que está de acuerdo con el resultado del arqueo de ese día. Se elaborará en original para el encargado de caja y la copia para el control interno de la empresa.

Firmas de autorización.-

Revisó: Coordinador Administrativo

Recibió: Cajero

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXO B-2-1

**Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización**

Reposición de caja chica.-

El formato tiene la finalidad de reponer el saldo de caja chica, así como comprobar el gasto realizado con dinero de caja chica y comprobar el tipo de gasto. El formato debe de ir firmado por la encargada de cobranza quien revisa si es correcto lo registrado y de elaboró el cajero que está de acuerdo con lo que se registro, se debe de presentar en original y copia, original para el cajero y la copia para el control interno de la empresa.

Firmas de autorización.-

Revisó.- Cobranza

Elaboró.- Cajero

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXO B-3-1

Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización

Cobranza .-

El formato para la cobranza tiene la finalidad de llevar un control de las facturas que se tienen a crédito, así como también llevar un control de aquellas que ya fueron cobradas y que se pagaron totalmente, el formato sirve además para llevar un control de lo que se cobra y así evitar robos o pérdidas de dinero. Debe de llevar original y copia, original para el encargado de cobranza y la copia para el control interno de fertilizantes.

Firmas de autorización.-

Revisó: Coordinador Administrativo

Recibió: Encargado de cobranza

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXO B-4
Cuentas incobrables

COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.

Hoja 1 de 1



FERTILIZANTES
cuentas incobrables



Fecha: _____

No. Fact.	Fecha	Cliente	Importe	Observaciones

Elaboró

Cobranza

Revisó

Encargado General

Original: Archivo Administración
C.C.P. Cobranza C.C.P. Ventas

109

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ANEXO B-4-1

Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización

Cuentas incobrables.-

El formato sirve para llevar un control de aquellas cuentas que ciertos motivos no se han podido cobrar a los clientes, así como también de aquellas que nunca van a ser recuperadas. El formato se presenta en original y dos copias. Original para en archivo de la administración en este caso para control interno de la empresa, la primera copia para el encargado de cobranza y la segunda para en de ventas.

Firmas de autorización.-

Elaboró: Cobranza

Revisó: Encargado general

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXO B-5-1-1
Inventario fisico agroquímicos

Hoja 1 de 4



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Inventario fisico de agroquímicos



Fecha: _____

Elaboró _____

Revisó _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Importe
Adherex	240 ml			
Adherex	4 Lt			
Adhiz 30 adherente	Lt			
Adhixol adherente	Lt			
Aflix	1 Lt			
Agro met 600	1 Lt			
Agro pa 25 B	1 Lt			
Agrocin	250 ml			
Agrocin 20% cipermetrina	Lt			
Agroquel	Lt			
Agrotin	Lt			
Ambush 34	Lt			
Ambush 50	240 ml			
Anatrina permetrina	1 Lt			
Aspersora Ducor 16	Lt			
Aspersora Ducor 20	Lt			
Azo-Phos 570	1 Kg			
Bayfolan forte 1	Lt			
Bayfolan forte 4	Lt			
Benlate	100 gr			
Benlate	500 gr			
Biocompost	1 lt			
Biogib	10 gr			
Biozyme	1 Lt			
Biozyme	225 ml			
Boracin	1 Lt			
Borofol 10%	1 Kg			
Captan 50	1 Kg			
Carboximin	1 Lt			
Citrolina emulsificada	Lt			
Contact-A	1 Lt			
Coral plus 20-30-10	1 Kg			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

///

ANEXO B-5-1-2**Inventario físico de elementos menores**

Hoja 2 de 4



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Inventario físico de agroquímicos



Fecha: _____

Elaboró _____

Revisó _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Importe
Cuperquim súper	1 Kg			
Cuperquim	1 Kg			
Cupravit	1 Kg			
Curabien lata	1 Kg			
Cypervel	240 ml			
Crop fol boro	1 Lt			
D-Afidoz	1 Lt			
Decis 2.5	1 Lt			
Decis 2.5	240 ml			
Dimetoato 40%	1 Lt			
Dimetoato gowan	1 Lt			
Endocoral	1 Lt			
Faena 1	Lt			
Faena 10	Lt			
Faena 4	Lt			
Faena full	Lt			
Farmagib	500 gr			
Farmakin CA	1 Lt			
Farmicina 5%	500 gr			
Flash 50	1 Lt			
Flonex Z 400	1 Lt			
Florigen B	3 Kg			
Folidol	1 Lt			
Folpan 80 PH	1 Kg			
Fosfacel 800	1 Kg			
Fosfolnitro	1 Lt			
Gibiotin 101	10 gr			
Glifan	1 Lt			
Gro-green plus	1 Kg			
Hidrix	1 Lt			
Hidromet	1 Kg			
Hidroxido de calcio micronizado	Kg			
Hidrixl-fluable	1 Lt			
Humic ácido húmico	1 Lt			
Humicel 1	Lt			

112

ANEXO B-5-1-3**Inventario fisico de elementos menores**

Hoja 3 de 4



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Inventario fisico de agroquímicos



Fecha: _____

Elaboró _____

Revisó _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Importe
Inex-A	1 Lt			
Inex-A	19 Lt			
Inex-A	4 Lt			
Intercaptan 50	1 Kg			
Intermicina agrícola	400 gr			
Intermicyn 500	1 Kg			
Karate	200 ml			
Kelatex Mg	1 Kg			
Kelatex ZN	1 Kg			
Kelatop Calcio boro	1 Lt			
Kocide 2000	10 Kg			
Kocifol MCW	1 Kg			
Lucaflow	Lt			
Lucanal	Lt			
Lucaptan	1 Kg			
Lucathion 1000-E	1 Lt			
Maiz preparado p/tuza	Pza			
Malathion 1000	1 Lt			
Malathion 50-E	1 Lt			
Manzate 200	1 Kg			
Maxi-grow	1 Lt			
Maxi-grow excel	250 ml			
Naled 90	Lt			
Navajo	40 gr			
Navajo	500 gr			
N-Boron	1 Lt			
Neutrorganik 5	Lt			
Noble	1 Lt			
Nutrifos 12-60-0	Lt			
Nutrifos 20-30-10	Lt			
Nutrisan-plus	3 Kg			
Ormile-6	950 ml			
Organozoma	1 Lt			
Organozoma	500 ml			
Ortofos K 0-52-34	Lt			

113

ANEXO B-5-1-4**Inventario físico de elementos menores**

Hoja 4 de 4


COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Inventario físico de agroquímicos


Fecha: _____

Elaboró _____

Revisó _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Importe
Parathion met yndia	1 Lt			
Pervel Permetrina	1 Lt			
Phyto ca	1 Kg			
Phyto green 20-30-10	Kg			
Phyto hormonal	225 gr			
Phyto phos 900	1 Kg			
Phyto phos K	1 Kg			
Phyto urea 45	1 Kg			
Pirimor	200 gr			
Poliquel boro	1 Lt			
Power-fos	1 Kg			
Proborate	1 Lt			
Quelato zinc	1 Lt			
Queen green 20-30-10	Lt			
Raicín enraizador	1 kg			
Revent	1 Lt			
Ridomil bravo	1 Kg			
Rival	10 gr			
Saf- T- side	1 Lt			
Sagol C	1 Lt			
Saprol 200	1 Lt			
Stick 20	Lt			
Stick -AD 5	Lt			
Stick-AD 1	Lt			
Sulcobre	2 Kg			
Sultron 18	Lt			
Sultron velsul	1 Lt			
Super-fluable 1	Lt			
Super-fluable 20	Lt			
Tamaron 600	1 Lt			
Thiodan 35	1 Lt			
Traspore	1 Lt			
Ultrazime	600 gr			
Verde avon	1 Kg			

119

ANEXO B-5-4

Inventario físico fertilizantes

Hoja 1 de 1



**COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Inventario físico de fertilizantes**



Fecha: _____

Elaboró _____

Revisó _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Importe
15-30-15 M.F. Fertisol	50 kg			
16-16-16 Complejo	50 Kg			
17-17-17 MF Fertisol	50 kg			
Abono de res encostalado	saco			
Agrocalcio saco	50 kg			
Azufam saco	50 Kg			
Boronat 32 saco	50 kg			
Cal pirasol saco	25 kg			
Cal agricola muro	50 kg			
Cal agricola dolomita	25 Kg			
Cal perla para fumigar	25 kg			
Cal muro para fumigar	25 kg			
Carbonato de calcio	50 kg			
Cloruro de potasio granulado	50kg			
Cloruro de potasio polvo	50 kg			
DAP 18-46-00 nacional	50 kg			
DAP 18-46-00 importado	50kg			
Fosfonitrato	50 kg			
Humiplex	50kg			
K-Mag	50 kg			
Cloruro de potasio granulado importado	50 kg			
Cloruro de potasio estándar soluble	50kg			
Cloruro de potasio estándar importado	50 kg			
Nitrato de potasio granulado	50 kg			
Urea saco	50 kg			
Sulfato de amonio univex	50kg			
Sulfato de amonio Guadalajara	50 kg			
Sulfato de amonio Torreón	50 kg			
Sulfato de potasio	50 kg			
Súper simple Querétaro	50 kg			
Súper triple	50 kg			
Abono de res por viaje	viaje			
Zeolita fertisol	50 kg			

ANEXO B-5-4-1

Descripción del formato y su proceso de firmas de autorización

Inventario físico.-

En este caso se presentan los formatos para inventios físicos del B-5-1 al B-5-4, que se dividen en varios productos como los son: agroquímicos, materiales para construcción, elementos menores y agroquímicos.

Los formatos sólo se presentan en original para control interno de la empresa.

Firmas de autorización:

- Formato de agroquímicos

Elaboró: Ventas

Revisó: Coordinador Administrativo

- Formatos de materiales para construcción, fertilizantes y elementos menores

Elaboró: Almacén

Revisó: Coordinador Administrativo

ANEXO B-6
Inventario físico fertilizantes

Hoja 1 de 1



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
Formato inventario



fertilizantes, elementos menores y materiales para construcción

ESTIBA

Producto:	ANCHO	LARGO	TOTAL	
Total				Total Ton

Producto:	ANCHO	LARGO	TOTAL	
Total				Total Ton

Producto:	ANCHO	LARGO	TOTAL	
Total				Total Ton

Producto:	ANCHO	LARGO	TOTAL	
Total				Total Ton

OBSERVACIONES:

Elaboró _____ Revisó _____

ANEXO B-6-1
Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización

Formato de inventario para bodega.-

Este formato sirve de ayuda al encargado de la bodega para contar el producto por estibas, y sacar un total del producto en toneladas, ya que de otra manera sería muy difícil o tardado contar los sacos del producto. El formato se presenta sólo en original y se entrega al Coordinador Administrativo para su control y verificar diferencias del inventario real con el que se tiene registrado en el programa.

El formato tiene en la parte inferior un espacio para hacer observaciones del producto que está en malas condiciones, que no se tiene aún contabilizado, que aún no se recibe, etc.

Firmas de autorización:

Elaboró: Almacén

Revisó: Coordinador Administrativo

ANEXO B-7

Comparativo del inventario físico y el teórico

Hoja 1 de 1



COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P.
FERTILIZANTES
elementos menores



PRODUCTO	Inventario Teórico	Inventario físico	Diferencias	
			A favor	En contra
Azufre humectable				
Borax				
Fermil				
Fertil-mil plus				
Humic, ácidos húmicos				
Humicrop				
Litonita				
Mezcla especial de elem men				
M-Magnesio				
M-Sulzin				
M-Sulzinc				
Minab B Zn				
Minab III G				
Minab III P				
Minab R				
Nit de Pot Aspensor				
Sul -Manganeso				
Sul- Cob I.Q.C.				
Sul- Cob Samet				
Sul- cobre granular				
Sul - cobre granulado samet				
Sul-cobre pentah dermat				
Sul-cobre sulcona				
Sul ferroso p.				
Sul-ferroso cristal				

Elaboró

Revisó

 Coordinador Administrativo

 Gerente General

121

ANEXO B-7-1
Descripción del formato y
su proceso de firmas de autorización

Comparativo de inventario físico con teórico.-

Una vez elaborado el inventario físico el Coordinador Administrativo procederá a revisar las diferencias del inventario físico que registraron en los formatos con el saldo que se tiene en el programa donde se capturan las entradas y salidas de almacén para así poder registrar en este formato las diferencias que se tengan en almacén y pasarle una relación al Gerente de área de los faltantes o sobrantes de material.

Firmas de autorización.-

Elaboró : Coordinador Administrativo

Revisó: Gerente de área